

Informes y análisis

Product Summary

March 8, 2026



Contents

Informes y análisis.....	13
Centro de operaciones de análisis e informes.....	13
Pasos: definición del centro de operaciones de análisis e informes.....	13
Informes y análisis personalizados.....	14
Conceptos de informes de Workday.....	14
Concepto: informes personalizados.....	14
Concepto: seguridad de informe.....	16
Referencia: tipos de informe.....	16
Referencia: herramientas de informes en Workday.....	18
Referencia: satisfacción de una solicitud de informe.....	25
Orígenes de datos.....	26
Concepto: objetos de gestión, orígenes de datos y campos.....	26
Concepto: campos y orígenes de datos indexados.....	28
Concepto: selección de un origen de datos.....	31
Consideraciones de definición: origen de datos de informe de trabajadores por tendencia.....	32
Definición del origen de datos de informe de trabajadores por tendencia.....	36
Concepto: origen de datos de informe de trabajadores por tendencia.....	39
Referencia: generación de informes sobre el origen de datos de informe de trabajadores por tendencia.....	41
Definición de informes.....	44
Consideraciones de definición: informes personalizados.....	44
Consideraciones de configuración: diagramas.....	50
Copiar informes.....	52
Creación de informes personalizados.....	53
Creación de informes a partir de instancias de objeto de gestión.....	56
Búsqueda de informes personalizados por origen de datos.....	56
Definición de profundización para informes personalizados.....	57
Definición de opciones de ordenación para informes personalizados.....	59
Definición de opciones de filtro para informes personalizados.....	63
Definición de opciones de lista de valores para informes personalizados.....	64
Definición de opciones de resultado para informes personalizados.....	66
Definición de opciones de compartición para informes personalizados.....	70
Definición de opciones avanzadas para informes personalizados.....	71
Definición de listas de campos seleccionados para informes.....	76
Definición de configuraciones de faceta.....	78
Concepto: diagramas.....	79
Concepto: fechas efectivas y de entrada.....	80
Referencia: tipos de diagrama.....	81
Referencia: operadores de filtro.....	83
Campos y listas de valores.....	92
Creación de indicadores analíticos.....	92
Creación de conjuntos de listas de valores.....	93
Concepto: indicadores analíticos.....	94
Concepto: visualización de campo de moneda.....	95
Concepto: campos globales.....	96

Concepto: criterio de ordenación lógico.....	96
Concepto: comportamiento de ordenación de informes.....	97
Referencia: opciones de campo.....	97
Referencia: tipos de campo.....	99
Ejemplo: ordenación de campos por objeto de gestión relacionado.....	100
Ejecución y programación de informes.....	102
Informes de grupo.....	102
Informes distribuidos.....	105
Adjuntar plantillas de Excel a informes personalizados o grupos de informes.....	107
Programación de informes o grupos de informes.....	108
Gestión de procesos futuros programados.....	112
Guardar filtros.....	113
Gestión de uso de informe.....	113
Guardado de búsquedas.....	114
Concepto: interacción con resultados de informe.....	114
Concepto: programaciones de informes y ventana de actualización de servicio semanal.....	115
Administración de informes.....	116
Introducción de informes personalizados en menús de Workday.....	116
Compartir definiciones de informe personalizado.....	116
Transferencia de propiedad de grupos de informes.....	117
Traducción de informes personalizados.....	117
Concepto: eliminación de informe personalizado.....	118
Concepto: mis informes.....	119
Concepto: usos de definición de informe.....	120
Concepto: etiquetas de informe.....	120
Concepto: informes temporales.....	121
Referencia: informes personalizados con objetos cuya retirada está planificada.....	121
Referencia: historial de ejecución de informe.....	123
Referencia: informes para gestionar informes personalizados.....	124
Referencia: dominios de seguridad para informes.....	126
Rendimiento y limitaciones de informe.....	126
Creación de registros de rendimiento de informe.....	126
Referencia: campos de registro de rendimiento de informe.....	128
Referencia: mejora del rendimiento de informes.....	135
Referencia: mejores prácticas para informes de gran volumen.....	136
Referencia: límites de informes.....	138
Informes simples.....	146
Pasos: creación de informes simples.....	146
Definición de columnas para informes simples.....	146
Informes avanzados.....	148
Pasos: creación de informes avanzados.....	148
Definición de columnas para informes avanzados.....	149
Definición de esquematización en informes avanzados.....	152
Creación de rangos de indicador.....	152
Concepto: informes avanzados.....	154
Acción masiva de informes.....	154
Informes de matriz.....	155
Pasos: creación de informes de matriz.....	155
Definición de agrupación y resumen para informes de matriz.....	156
Definición de grupos de valores de campo para informes de matriz.....	161
Creación de vínculos de informe de profundización para informes de matriz.....	163
Concepto: informes de matriz.....	165
Ejemplo: creación de un informe de matriz para datos de empleado.....	166
Ejemplo: creación de un vínculo de informe de profundización para informes de cuentas de libro mayor.....	167
Informes compuestos.....	169

Cuestiones relativas a la configuración: informes compuestos.....	169
Pasos: creación de informes compuestos.....	173
Activar objetos de gestión para filtrado y agrupación.....	174
Definición de columnas de informe compuesto.....	176
Definición de filas de informe compuesto.....	180
Definición de celdas de informe compuesto.....	185
Definición de opciones adicionales para informes compuestos.....	188
Definición de opciones de resultado para informes compuestos.....	191
Creación de estructuras de esquema para informes compuestos.....	194
Creación de expresiones de cálculo.....	196
Creación de títulos de columna para informes compuestos.....	198
Creación de vínculos de informe de profundización para informes compuestos.....	199
Concepto: informes compuestos.....	202
Concepto: estilos de formato.....	204
Concepto: conjuntos de listas de valores para informes compuestos.....	204
Concepto: campos de control dinámico para worktags contables.....	205
Referencia: columnas de informe compuesto.....	206
Referencia: filas de informe compuesto.....	208
Referencia: celdas de informe compuesto.....	210
Referencia: expresiones de cálculo.....	212
Referencia: orígenes de datos de informe para campos de control dinámico.....	214
Ejemplo: creación de un informe sobre el desglose por sexo de los trabajadores activos.....	216
Ejemplo: informes compuestos para cuentas de resultados.....	217
Informes de tendencias.....	229
Pasos: creación de informes de tendencias.....	229
Pasos: definición de entornos de cliente para informes de trabajador por tendencia.....	229
Definición de informes de tendencias.....	230
Concepto: informes de tendencias.....	236
Informes transpuestos.....	236
Pasos: creación de informes transpuestos.....	236
Definición de filas para informes transpuestos.....	237
Concepto: informes transpuestos.....	238
Informes de búsqueda.....	239
Pasos: creación de informes de búsqueda.....	239
Ejemplo: exportación de trabajadores mediante un informe de búsqueda.....	240
Informes de cuadrícula de nueve cajas.....	242
Pasos: creación de informes de cuadrícula de nueve cajas.....	242
Definición de opciones de matriz para informes de cuadrícula de nueve cajas.....	243
Worklets y tableros de control.....	244
Pasos: definición de tableros de control personalizados.....	244
Creación de tableros de control personalizados.....	245
Configuración de contenido de tablero de control.....	246
Activar informes para worklets relacionados.....	249
Guardar valores de lista de valores personalizados para worklets.....	250
Concepto: worklets personalizados.....	250
Concepto: rendimiento de worklet.....	251
Métricas y cuadros de mando personalizados.....	252
Pasos: creación de métricas y cuadros de mando personalizados.....	252
Definición de perfiles y conjuntos de métricas de cuadro de mando de análisis.....	253
Creación de métricas personalizadas.....	255
Definición de informes personalizados para cuadros de mando.....	257
Métricas de proceso.....	258
Revisión de métricas.....	259
Concepto: cuadros de mando de Workday.....	259
Referencia: definición de informe de cuadro de mando personalizado.....	261
Referencia: resultados de cuadro de mando.....	263

Referencia: cálculos de métricas para métricas dependientes.....	266
Orígenes de datos de vista de negocio.....	267
Concepto: orígenes de datos de vista de negocio.....	267
Concepto: seguridad de origen de datos de vista de negocio.....	268
Concepto: seguridad de campos de unión.....	269
Pasos: personalización de orígenes de datos de vista de negocio.....	270
Introducción y unión de campos en un origen de datos de vista de negocio.....	271
Ocultación y eliminación de campos en un origen de datos de vista de negocio.....	272
Cambio de nombres y descripciones de campo en un origen de datos de vista de negocio.....	273
Orígenes de datos personalizados.....	273
Definición de orígenes de datos indexados ampliados.....	273
Concepto: orígenes de datos indexados ampliados.....	275
Mantenimiento de origen de datos personalizado para objeto de gestión de trabajador.....	276
Vínculos rápidos.....	277
Pasos: visualización de un worklet de vínculos rápidos en un tablero de control.....	277
Mantenimiento de vínculos rápidos.....	278
Creación de un worklet de vínculos rápidos.....	279
Informes como servicio (RaaS).....	280
Concepto: informes como servicio (RaaS).....	280
Concepto: acceso a resultados de RaaS.....	283
Concepto: informes como fuentes RSS.....	284
Lenguaje de consulta de Workday (WQL).....	285
Concepto: lenguaje de consulta de Workday (WQL).....	285
Conversión de informes en consultas WQL.....	286
Consulta de resultados de consulta de WQL.....	286
Concepto: objetos de gestión relacionados en WQL.....	287
Concepto: paginación de resultados de consulta WQL.....	288
Referencia: API de REST de WQL.....	289
Referencia: alias de WQL.....	294
Referencia: límites de resultado de WQL.....	295
Referencia: comparaciones de WQL y RaaS.....	295
Referencia de WQL.....	298
Formatos de formulario de gestión.....	311
Creación de formatos de formulario de gestión con Report Designer en Workday Studio.....	311

Diseñador de informes de Workday.....319

Consideraciones de definición: diseñador de informes.....	319
Creación e implementación de diseños de informe.....	322
Pasos: creación de formatos de formulario de gestión con Report Designer.....	322
Creación de proyectos de diseño de informe.....	322
Creación de archivos de diseño de informe.....	323
Creación de orígenes de datos.....	323
Creación de conjuntos de datos.....	324
Implementación de diseños de informe en Workday.....	325
Concepto: información general sobre Report Designer.....	326
Concepto: orígenes de datos, conjuntos de datos y tablas.....	327
Referencia: asignación de tipos de datos.....	327
Diseño y formato de informes.....	329
Introducción de etiquetas en diseños de informe.....	329
Introducción de bloques de texto en diseños de informe.....	329
Introducción de texto dinámico en diseños de informe.....	330
Introducción de texto dinámico girado en diseños de informe.....	330
Introducción de conjuntos de datos y campos de conjunto de datos en diseños de informe.....	331
Introducción de imágenes en diseños de informe.....	331
Introducción de imágenes de fondo en páginas maestras.....	332

Introducción de cuadrículas en diseños de informe.....	332
Introducción de listas en diseños de informe.....	333
Introducción de tablas en diseños de informe.....	333
Introducción de diagramas en diseños de informe.....	334
Introducción de códigos de barras en diseños de informe.....	335
Agrupar datos de informe.....	335
Edición de páginas maestras.....	337
Impedir que se muestren vínculos de imagen rotos.....	337
Mostrar varias etiquetas en la misma línea.....	337
Mostrar datos de texto enriquecido en tablas.....	338
Aplicar formato global.....	338
Utilizar JavaScript para modificar formato condicionalmente.....	339
Insertar saltos de página.....	339
Creación de plantillas de diseño de informe.....	340
Navegación por diseños de informe mediante la vista de esquema.....	340
Actualización de diseños de informe para que coincidan con cambios de informe personalizado.....	341
Depuración de JavaScript en diseños de informe.....	341
Concepto: aplicación de un diseño de informe por separado a cada fila.....	342
Concepto: fuentes de Report Designer.....	342
Preguntas frecuentes: problemas de fuentes en diseños de informes.....	344
Compartición de diseños de informe.....	344
Exportación de proyectos de diseño de informe.....	344
Importación de proyectos de diseño de informe.....	345
Soporte de traducción.....	345
Pasos: conversión de etiquetas mediante archivos de recursos.....	345
Creación de un archivo de recursos de traducción para el idioma de configuración regional por defecto.....	346
Creación de archivos de recursos de traducción para los idiomas de destino.....	347
Asociación de etiquetas con pares de claves de archivo de recursos.....	348
Vista previa de un diseño de informe traducido.....	349
Condición de traducción de etiquetas con JavaScript.....	349
Resolución de problemas: problemas de conversión en informes personalizados.....	350
Vista previa e impresión.....	351
Vista previa de diseños de informe como archivos PDF.....	351
Impresión de informes personalizados después de diseño de implementación.....	351
Ejemplos.....	352
Ejemplo: creación de un diseño de informe con un solo conjunto de datos.....	352
Ejemplo: creación de un diseño de informe con varios conjuntos de datos.....	355
Ejemplo: creación de un diseño de informe con conversión basada en recursos.....	359
Ejemplo: creación de un diseño de informe para una carta.....	362
Ejemplo: creación de un diseño de informe con conversión dinámica basada en la configuración regional preferida.....	367
Ejemplo: creación de un diseño de informe con un diagrama.....	370
Ejemplo: creación de un diseño de informe con una imagen de fondo incrustada.....	378
Ejemplo: impresión de un informe personalizado en una integración de Workday Studio.....	384
Discovery Boards.....	388
Pasos: definición de entorno de cliente para Discovery Boards.....	388
Referencia: límites de informes.....	390
Conceptos de Discovery Board.....	398
Concepto: flujo de trabajo de Discovery Board.....	398
Concepto: visualizaciones.....	402
Concepto: tipos de visualización.....	402
Concepto: espacio de trabajo de Discovery Board.....	405

Concepto: campos de resumen y visualización de atributos.....	406
Concepto: consultas de visualización interactivas.....	408
Concepto: uso de zonas de colocación en una visualización.....	409
Concepto: tipos de marcas de visualización de diagrama.....	409
Concepto: controles de Discovery Board.....	410
Concepto: uso compartido de Discovery Boards.....	411
Concepto: seguridad de Discovery Board.....	412
Discovery Boards distribuidos por Workday.....	413
Copia de Discovery Boards distribuidos por Workday.....	413
Creación de Discovery Boards.....	414
Pasos: creación de un Discovery Board.....	414
Pasos: creación de visualizaciones.....	414
Definición del origen de datos de visualización.....	416
Definición de valores de lista de valores para Discovery Boards.....	417
Definición de orígenes de datos seleccionados.....	419
Definición de listas de campos seleccionados para Discovery Boards.....	419
Definición de Discovery Boards como worklets de página de inicio.....	422
Referencia: campos admitidos en Discovery Boards.....	423
Modificación de visualizaciones.....	425
Pasos: modificación de visualizaciones.....	425
Ajuste de tamaño de marca en una visualización.....	426
Agrupar datos por color en una visualización.....	426
Cambio de colores de visualización.....	427
Resaltar datos en una visualización.....	427
Cambio de opciones de campo para visualizaciones.....	428
Definición de opciones de visualización.....	429
Cambio del formato de un resumen numérico o de moneda en una visualización.....	434
Definición de opciones de visualización de KPI.....	435
Definición de opciones de visualización en cascada.....	436
Definición de opciones de diagrama de anillos.....	438
Concepto: color en Discovery Boards.....	438
Filtrado y ordenación de datos en visualizaciones.....	440
Filtrar datos en una visualización.....	440
Ordenar datos en una visualización.....	442
Limitar visualización a los N valores principales.....	443
Concepto: filtros de visualización.....	444
Compartir insights de visualización.....	444
Exportar una visualización como informe personalizado.....	444
Descargar visualizaciones.....	445
 Prism Analytics.....	 446
Pasos: definición de entorno de cliente para Prism Analytics.....	446
Pasos: definición de entorno de cliente para origen de datos de análisis.....	449
Concepto: flujo de trabajo de gestión de datos de Prism Analytics.....	449
Concepto: creación de informes para importar a tablas y conjuntos de datos.....	453
Concepto: orígenes de datos Prism.....	454
Referencia: límites de datos externos.....	455
Conceptos de tabla y conjunto de datos.....	456
Concepto: tablas.....	456
Concepto: archivo de errores de tabla.....	459
Concepto: conjuntos de datos.....	460
Concepto: espacio de trabajo de conjunto de datos.....	460
Concepto: catálogo de datos.....	463
Concepto: consola de gestión de Prism.....	464
Concepto: cambios de esquema de conjunto de datos.....	465

Concepto: canalizaciones de conjunto de datos.....	467
Concepto: fases de conjunto de datos.....	468
Concepto: anulación de dinamización de fases.....	469
Concepto: origen de campo de conjunto de datos.....	469
Concepto: linaje de campo.....	470
Concepto: tipos de campo de tabla y conjunto de datos.....	470
Concepto: valores NULL en tablas y conjuntos de datos.....	475
Concepto: campos calculados de Prism.....	477
Concepto: ocultación de campos de conjunto de datos.....	478
Concepto: programas de integración de conjunto de datos.....	479
Concepto: informe de auditoría Prism.....	481
Referencia: fases de conjunto de datos.....	482
Referencia: códigos de error de archivo de errores de tabla.....	483
Creación de tablas y conjuntos de datos.....	484
Pasos: creación de una tabla mediante carga de archivo.....	484
Pasos: creación de tabla a partir de un informe de Workday.....	486
Pasos: creación de una tabla a partir de una tabla o un conjunto de datos existentes.....	487
Pasos: creación manual de una tabla.....	489
Pasos: creación de un conjunto de datos con datos externos (servidor SFTP).....	490
Pasos: creación de un conjunto de datos con datos externos (carga de un archivo).....	494
Pasos: creación de un conjunto de datos con datos de Workday.....	495
Pasos: creación de un conjunto de datos derivado.....	497
Importación de una tabla o conjunto de datos en un conjunto de datos derivado.....	499
Gestión de programaciones de integración de conjunto de datos.....	500
Carga de un nuevo archivo en un conjunto de datos.....	502
Consulta de uso de datos Prism.....	503
Consulta de linaje de tabla y conjunto de datos.....	504
Consulta de linaje de campo.....	505
Consulta de dependencias de conjunto de datos.....	506
Referencia: formatos de fecha admitidos para datos externos en tablas y conjuntos de datos...	506
Referencia: pautas de nomenclatura.....	507
Referencia: formatos de archivo admitidos para datos externos en tablas y conjuntos de datos.....	510
Referencia: requisitos de formato de moneda para datos externos.....	510
Referencia: símbolos de formato de fecha.....	511
Referencia: campos WPA_.....	513
Edición de tablas.....	514
Análisis de datos externos en una tabla.....	514
Edición de una tabla.....	516
Referencia: atributos de campo de tabla.....	518
Edición de conjuntos de datos.....	519
Análisis de datos externos en un conjunto de datos.....	519
Introducción de un campo calculado Prism en un conjunto de datos.....	522
Añadir una fase a un conjunto de datos.....	525
Gestionar campos de conjunto de datos.....	526
Cambio de tipos de campo de conjunto de datos.....	528
Conversión de campos de texto de conjunto de datos en campos de fecha.....	529
Cambio de filas de ejemplo de conjunto de datos.....	530
Consulta de comparación de instantáneas de pipeline.....	531
Concepto: datos de ejemplo de conjunto de datos.....	533
Referencia: explosión de fases.....	534
Referencia: fases de filtro.....	534
Referencia: fases de agrupación.....	536
Referencia: combinación de fases.....	537
Referencia: fases de unión.....	539
Referencia: anulación de dinamización de fases.....	540

Referencia: expresiones booleanas.....	541
Ejemplo: anulación de dinamización de datos de adquisición de derechos sobre acciones en un conjunto de datos.....	543
Ejemplo: incorporación de campos numéricos con formato internacional.....	546
Cambio de datos en tablas.....	548
Creación de una tarea de cambio de datos.....	548
Selección de una conexión de Amazon S3 en una tarea de cambio de datos.....	555
Creación de un programa de tareas de cambio de datos.....	556
Concepto: tareas de cambio de datos.....	558
Concepto: asignación de campos en tareas de cambio de datos.....	560
Gestión de conexiones.....	560
Concepto: conexiones de tarea de cambio de datos.....	560
Creación de una conexión de Amazon Redshift.....	562
Creación de una conexión de Amazon S3.....	564
Creación de una conexión de Azure Synapse.....	565
Creación de una conexión de BigQuery.....	566
Creación de una conexión de Salesforce.....	566
Creación de una conexión SFTP.....	568
Creación de una conexión de copo de nieve.....	570
Protección de datos en tablas y conjuntos de datos.....	572
Definición de uso compartido de tablas.....	572
Definición de uso compartido de conjunto de datos.....	575
Compartir una tabla con otros.....	576
Compartir un conjunto de datos con otros.....	577
Edición de seguridad de origen de datos Prism.....	579
Concepto: seguridad en Prism Analytics.....	581
Concepto: uso compartido de tablas y conjuntos de datos.....	585
Concepto: relajación de opciones de uso compartido.....	586
Concepto: uso compartido de conjuntos de datos mediante reglas de colaboración de relajación.....	588
Preparación de datos para análisis.....	600
Activar publicación contextual para conjuntos de datos.....	600
Publicación manual de un conjunto de datos como origen de datos Prism.....	601
Creación de programas de publicación de conjunto de datos.....	602
Concepto: disponibilidad de datos Prism para análisis.....	604
Concepto: programas de publicación de conjunto de datos.....	605
Concepto: coordinación de programas de publicación con integración de conjunto de datos.....	607
Concepto: análisis de tendencias de puestos de publicación Prism.....	608
Ejemplo: creación de programas de publicación dependientes para conjuntos de datos.....	608
Preguntas frecuentes: programas de publicación de conjuntos de datos.....	609
Eliminación de datos de Prism Analytics.....	612
Truncar datos en una tabla.....	612
Eliminación de filas de datos en una tabla.....	612
Truncar datos en un conjunto de datos.....	614
Anulación de publicación de un conjunto de datos.....	614
Eliminación de filas de un origen de datos Prism.....	615
Concepto: eliminación de datos Prism.....	616
Gestión de dimensiones de análisis.....	618
Pasos: conversión de un campo de texto de dimensión externa en un campo de instancia.....	618
Creación de un objeto de gestión de dimensión de análisis con valores.....	618
Creación de una jerarquía de dimensiones de análisis y asignación de valores.....	620
Introducción de una fase de asignación de instancias.....	622
Concepto: dimensiones de análisis.....	623
Ejemplo: creación y uso de una dimensión de análisis.....	624
Gestión de orígenes de datos de análisis.....	630
Pasos: definición del origen de datos de análisis de Peakon Employee Voice.....	630

Instalación y programación de un origen de datos de análisis.....	631
Desinstalación de un origen de datos de análisis.....	632
Concepto: orígenes de datos de análisis distribuidos por Workday.....	632
Concepto: gestión de programaciones de origen de datos de análisis.....	632
Concepto: origen de datos Peakon Employee Voice Analytics.....	633
Referencia: lenguaje de expresión Prism.....	634
Concepto: lenguaje de expresión Prism.....	634
Referencia rápida de expresiones Prism.....	636
Operadores.....	648
Funciones de conversión.....	651
Funciones de fecha.....	660
Funciones informativas.....	667
Funciones de instancia.....	667
Funciones lógicas.....	670
Funciones matemáticas.....	672
Funciones de texto.....	676
Funciones de URL.....	694
Funciones de ventana.....	701
Referencia de expresión regular.....	728

People Analytics..... 735

Consideraciones de configuración: People Analytics.....	735
Pasos: preparación para la instalación de People Analytics.....	740
Definición de idiomas en People Analytics.....	742
Concepto: métricas en People Analytics.....	742
Concepto: indicadores clave de rendimiento (KPI).....	747
Concepto: insights de enfoque.....	749
Concepto: habilidades en People Analytics.....	752
Concepto: delimitación en People Analytics.....	753
Concepto: opciones de exportación y descarga.....	755
Concepto: motor de storyteller.....	757
Concepto: tendencias, brechas, principales impulsores y datos detallados.....	759
Referencia: terminología.....	760
Referencia: preguntas estratégicas por tema.....	764
Referencia: métricas en People Analytics.....	769
Referencia: visualizaciones por tema.....	814
Referencia: estados vacíos.....	832
Preguntas frecuentes: People Analytics.....	843
Mantenimiento de People Analytics.....	848
Concepto: jerarquías y organizaciones en People Analytics.....	848
Concepto: actividades de People Analytics.....	851
Concepto: seguridad en People Analytics.....	853
Concepto: módulo de calidad de datos.....	859
Pasos: configuración de parámetros de aplicación.....	862
Pasos: configuración de asignaciones de campo de canalización.....	864
Pasos: cambio de configuración de People Analytics.....	865
Pasos: configuración de un pipeline en People Analytics.....	867
Pasos: definición de seguridad restringida en People Analytics.....	868
Pasos: definición de resumen de correos electrónicos en People Analytics.....	871
Pasos: definición de habilidades en People Analytics.....	872
Pasos: definición del índice VIBE en People Analytics.....	874
Definición de resumen inteligente en People Analytics.....	875
Referencia: objetos de gestión y orígenes de datos en People Analytics.....	876
Referencia: elección y creación de intersecciones.....	879
Referencia: campos en People Analytics.....	884

Referencia: requisitos y consideraciones para cambiar la configuración de People Analytics.....	909
Ejemplo: creación de una intersección.....	915
Ejemplo: configuración de consultas de población con campos de origen calculados.....	917
Ejemplo: configuración de consultas de población con campos de origen personalizados.....	918
Ejemplo: configuración de consultas de población con campos por defecto.....	919
Resolución de problemas: módulo de calidad de datos.....	919
Índice VIBE en People Analytics.....	924
Concepto: índice VIBE en People Analytics.....	924
Concepto: pertenencia en el índice VIBE.....	927
Concepto: cálculo de la puntuación VIBE.....	928

Worksheets..... 930

Configuración de Worksheets.....	930
Definición de Workday Worksheets.....	930
Migración de libros de trabajo de datos activos entre entornos de cliente.....	934
Concepto: encuestas de feedback de usuario.....	935
Referencia: dominios de seguridad y acciones de Workday Worksheets.....	936
Descarga de todos los datos de comentarios.....	936
Edición, eliminación o purga de comentarios de libro de trabajo de otros usuarios.....	937
Concepto: gestión de libros de trabajo.....	938
Concepto: datos activos en libros de trabajo.....	940
Concepto: referencias estructuradas en libros de trabajo.....	942
Concepto: uso de referencias externas para hacer referencia a datos de otros libros de trabajo.....	946
Concepto: creación de informes para insertar en libros de trabajo.....	949
Concepto: valores de campo de una sola instancia y de varias instancias en libros de trabajo.....	951
Concepto: fórmulas de matriz en libros de trabajo.....	954
Concepto: edición de libros de trabajo.....	956
Concepto: cálculo automático y manual en fórmulas de libro de trabajo.....	966
Concepto: análisis de datos con funciones de hojas de cálculo.....	968
Referencia: límites de los libros de trabajo.....	972
Referencia: acciones de libro de trabajo disponibles basadas en permisos.....	974
Referencia: actualizaciones de datos automáticas en libros de trabajo.....	976
Referencia: accesos directos de teclado de fórmulas de matriz.....	978
Referencia: funciones móviles para Workday Worksheets.....	979
Preguntas frecuentes: colaboración y seguridad en Workday Worksheets.....	979
Preguntas frecuentes: rendimiento del libro de trabajo.....	981
Ejemplo: uso de Workday Worksheets con el informe What's New in Workday.....	984
Plantillas de libro de trabajo.....	989
Concepto: plantillas de libro de trabajo.....	989
Creación y distribución de plantillas de libro de trabajo.....	990
Referencia: acciones de plantilla disponibles en función de los permisos.....	991
Referencia de funciones de Workday Worksheets.....	992
Referencia: funciones exclusivas de Workday Worksheets.....	992
Referencia: funciones de Workday Worksheets por categoría.....	994
Referencia: errores de fórmulas.....	1006
Referencia: funciones de redondeo de Workday Worksheets.....	1008
Funciones de Workday Worksheets.....	1010
Referencia: unidades de medida en funciones de Workday Worksheets.....	1077

Diapositivas..... 1087

Pasos: definición de la seguridad de Slides.....	1087
Concepto: Slides.....	1088
Concepto: gestión de presentaciones de Slides.....	1089
Concepto: edición de presentaciones de Slides.....	1091

Referencia: acceso a datos vinculados de Workday Worksheets en Slides.....	1094
Referencia: límites de las presentaciones de Slides.....	1095
Referencia: acciones disponibles en las presentaciones en función de los permisos.....	1095

Informes sobre orígenes de datos modelados.....1096

Activación de OfficeConnect para Workday Financial Management.....	1096
Definición del modelo de datos de información financiera.....	1097
Concepto: orígenes de datos modelados.....	1100
Concepto: generación de informes sobre origen de datos modelados financieros.....	1100
Concepto: modelo de datos de información financiera.....	1101
Concepto: configuración de varios modelos de informes.....	1104
Concepto: almacenamiento en caché y actualización del origen de datos financieros modelados.....	1105
Concepto: aplicación de seguridad en OfficeConnect.....	1105
Concepto: monedas y conversión de moneda.....	1106
Concepto: diferencias entre OfficeConnect y el generador de informes.....	1107
Concepto: diferencias en OfficeConnect entre orígenes de datos de Financials y Planning.....	1108
Informes sobre orígenes de datos Prism.....	1110
Pasos: definición del modelo de informe para orígenes de datos Prism.....	1110
Creación de asignaciones de campo para orígenes de datos Prism.....	1111
Configuración del modelo de informes para orígenes de datos Prism.....	1114
Creación de campos personalizados para el modelo de informes.....	1115
Pasos: creación de campos de instancia para orígenes de datos Prism.....	1116
Concepto: versiones personalizadas.....	1116
Ejemplo: configuración del modelo de informe para asientos de Accounting Center.....	1117

Glosario.....1119

Glosario completo de términos.....	1119

Informes y análisis

Bienvenido/a al libro de informes y análisis de Workday, donde puede aprender a configurar y usar lo siguiente:

- Productos de análisis como Prism Analytics, Discovery Boards y People Analytics
- Soluciones de informes personalizados y Report Designer.
- Workday Slides y Workday Worksheets

Para obtener más información sobre cómo usar nuestra documentación, [haga clic aquí](#) o [vea el vídeo](#).

Centro de operaciones de análisis e informes

Pasos: definición del centro de operaciones de análisis e informes

Antes de empezar

- Seguridad: dominio *View: Reporting and Analytics Hub* en el área funcional System.
- Active la política de seguridad después de haber añadido los usuarios y los grupos de seguridad.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

El centro de operaciones de análisis e informes proporciona una ubicación única en la que los usuarios pueden acceder a tareas e informes y gestionar otras funciones de análisis e informes. El menú de navegación del centro de operaciones organiza las tareas y los informes en grupos relevantes, por ejemplo, Grupos de informes, Tableros de control, Seguridad y Administración de informes.

En función de los permisos de seguridad individuales del usuario, los usuarios pueden acceder a las tareas e informes de Core Reporting y a la gestión de informes personalizados.

El acceso al centro de operaciones de análisis e informes no otorga acceso a todas las tareas e informes del centro de operaciones, ya que cada tarea e informe tiene sus propios permisos de seguridad.

Procedimiento

1. Acceda a la tarea Configuración de menú de navegación global .
 - a) Seleccione la ficha Tableros de control/Worklets y añada una nueva fila.
 - b) Seleccione Centro de operaciones de análisis e informes en el elemento de menú.
 - c) Introducción de grupos de seguridad.
2. [Defina centros de operaciones](#).

En la fila Centro de operaciones de análisis e informes, utilice las siguientes opciones para personalizar el centro de operaciones:

- Consulta de configuración de información general
- Personalización de navegación de centro de operaciones
- Configuración de vínculos sugeridos

Seguridad: *Set Up: Tenant Setup - Hubs* en el área funcional System.

Resultados

El Centro de operaciones de análisis e informes está disponible para su consulta desde el menú global.

Ejemplo

Qué hacer a continuación

relatedlinks

Información relacionada

[Nota de versión de función 2025R2: Centro de operaciones de análisis e informes](#)

Informes y análisis personalizados

Conceptos de informes de Workday

Concepto: informes personalizados

Puede crear informes personalizados para satisfacer sus necesidades más allá de los informes estándar distribuidos por Workday.

Al igual que con los informes estándar, puede hacer lo siguiente:

- Acceda al menú de acciones relacionadas en los resultados de informes personalizados.
- Descargue los resultados de informes personalizados en formato PDF u hoja de cálculo.
- Active un informe personalizado como worklet.
- Traducir un informe personalizado a otro idioma.

Puede crear un informe personalizado:

- Accediendo a la tarea Creación de informe personalizado .
- Copiar un informe estándar distribuido por Workday
- Copiar un informe personalizado existente
- Seleccionar Creación > de informe personalizado en el menú de acciones relacionadas de un origen de datos de informe (RDS).

Propiedad de informe

Cuando crea un informe, es su propietario y puede realizar las siguientes acciones en él:

- Editar
- Eliminar
- Ejecutar
- Compartir
- Prueba

Puede utilizar la tarea Transferencia de propiedad de informes personalizados para transferir la propiedad de un informe a cualquier persona que tenga acceso al RDS y al filtro de origen de datos. Cuando transfiere la propiedad de un informe que ha compartido con otros usuarios, esos usuarios siguen teniendo acceso al informe transferido.

Uso compartido de informes personalizados

Cuando cambia un informe compartido, otros usuarios pueden ver los resultados de sus cambios inmediatamente.

Cuando copia un informe personalizado, Workday define la opción de uso compartido como *No compartir definición de informe* en la copia del informe. Puede cambiar las opciones de uso compartido en la ficha Compartir de su informe personalizado.

Rendimiento de informe

Puede mejorar el rendimiento de los informes:

- Filtrar instancias del objeto de gestión principal o de objetos de gestión relacionados que no necesite.
- Minimizar el número de campos calculados.
- Solo se utilizan RDS indexados y campos indexados.

Filtrado de informes

Puede filtrar el informe por:

- Solicitar valores de filtro a los ejecutores de informes cuando ejecuten el informe.
- Configurar filtros de faceta para que el ejecutor de informes pueda filtrar de forma interactiva los resultados del informe.
- Configuración de filtros y subfiltros en la definición de informe.

En primer lugar, el informe aplica filtros a las instancias del objeto de gestión principal que se encuentran en el filtro de origen de datos o de origen de datos de origen de datos. A continuación, el informe aplica los subfiltros a las instancias de los objetos de gestión relacionados.

Campos y valores de informe

La tarea *Campos y valores de informe* permite a los usuarios mostrar los campos y valores de informe, relacionados con el objeto de gestión seleccionado de la instancia actual, a los que tiene acceso un usuario.

Puede consultar los campos y valores de informe en la ficha Informes del menú de acciones relacionadas de un paso de proceso de gestión. Debe tener acceso a los dominios *Custom Report Management*, *Custom Report Administration* y *Custom Report Creation* en el área funcional System.

Puede utilizar esta tarea para validar los valores de campo de informe, determinar los valores de cada campo en el momento en que se ejecutó el paso o consultar los valores de cada campo utilizado en la regla de condición para determinar por qué la regla no funciona como se esperaba. También puede ordenar, filtrar y exportar los campos a Excel.

Nota: los usuarios podrán consultar todos los campos y valores con acceso de seguridad a la tarea *Campos y valores de informe*.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: campos y orígenes de datos indexados](#) en la página 28

[Concepto: seguridad de informe](#) en la página 16

Referencia relacionada

[Referencia: tipos de informe](#) en la página 16

[Referencia: dominios de seguridad para informes](#) en la página 126

[El siguiente nivel: definición de las pautas de elaboración de informes de Workday de su organización](#)

[El siguiente nivel: factores que afectan al rendimiento de los informes](#)

[Siguiendo el nivel: definición de tipos de informe - Estándar y personalizado](#)

[Siguiendo el nivel: guía de la comunidad de Reporting Foundation](#)

[El siguiente nivel: informes de gestión interna](#)

[El siguiente nivel: eliminar el estrés de los informes: introducción](#)

Concepto: seguridad de informe

Orígenes de datos de informe

Workday protege cada origen de datos de informe (RDS), filtro de RDS y campo de informe a través de un *dominio* de seguridad. Ejemplo: cuando consulta a los trabajadores en un informe, es posible que vea su nombre legal, pero no su número de Seguro Social.

Workday puede proteger un RDS y sus filtros de RDS por distintos dominios. Ejemplo: un usuario puede tener acceso al RDS Workers for HCM Reporting, pero no puede acceder al filtro Trabajadores por rol.

El informe Orígenes de datos muestra qué grupos de seguridad pueden acceder a cada RDS y filtro de RDS.

Grupos de seguridad restringidos

Workday protege algunos RDS, filtros de RDS y campos de informe mediante grupos de seguridad restringidos. Los usuarios de grupos de seguridad con restricciones solo pueden consultar las instancias disponibles para su organización o rol. Ejemplo: todos los gerentes de distintas organizaciones pueden tener acceso a los datos de desempeño de los empleados, pero solo pueden consultar los datos de desempeño de los empleados de sus respectivas organizaciones.

Uso compartido y exportación de informes

Compartir un informe no sustituye a la seguridad del informe. Solo puede compartir un informe con usuarios autorizados para acceder a él, y es posible que no vean los mismos datos que usted.

El dominio *Export to PDF and Excel* en el área funcional System restringe quién puede exportar estos tipos de archivos:

- Excel
- PDF
- PowerPoint

(Solo para Workday Extend) La función Exportar a Excel en cuadrículas de Workday Extend no admite políticas de seguridad configuradas en el dominio *Exportar a PDF y Excel*. Para evitar que los usuarios exporten datos de cuadrícula, el desarrollador de la aplicación Workday Extend debe desactivar la función Exportar a Excel en la cuadrícula.

relatedlinks

Referencia relacionada

[El siguiente nivel: factores que afectan al rendimiento de los informes](#)

[Siguiendo nivel: información general sobre seguridad de informes](#)

[El siguiente nivel: situaciones hipotéticas de solución de problemas de seguridad de informes](#)

Referencia: tipos de informe

Tipo de informe	Descripción	Ejemplo de informe estándar
Avanzado	Muestre campos del objeto de gestión principal y los objetos de gestión relacionados con opciones de diseño avanzadas, entre las que se incluyen: • Filtrado • Subfiltrado • Lista de valores • Uso compartido	Historial de puestos

Tipo de informe	Descripción	Ejemplo de informe estándar
	Los resultados de los informes avanzados se pueden mostrar en diagramas y worklets y con varias cabeceras y subtotales. Puede activar informes avanzados para usarlos como servicios web en EIB de salida.	
Compuesto	Combine varios informes en uno solo. Cada subinforme puede tener un origen de datos de informe diferente.	Presupuesto frente a gasto real por trimestre
Matriz	Agrupe y resuma los datos por uno o dos campos que contengan valores repetidos. Puede mostrar los resultados de la matriz en un diagrama o una tabla en los que puede profundizar para obtener detalles adicionales. Esto le permite realizar análisis personalizados e informes interactivos en todas las dimensiones. Los informes de matriz son similares a las tablas dinámicas y las tablas de referencias cruzadas.	Análisis de headcount y posiciones vacantes
nBox	Mostrar recuentos de instancias de objeto de gestión en una matriz bidimensional, lo que le permite comparar y visualizar objetos en dos campos.	Matriz de talento - Desempeño por potencial
Buscar	Mostrar instancias de un objeto de gestión que puede restringir con filtros de faceta o términos de búsqueda. Puede activar informes de búsqueda para usarlos como servicios web en EIB de salida.	Búsqueda de candidatos
Simple	Mostrar campos del objeto de gestión principal con opciones de diseño básicas y limitadas, como filtrado y ordenación.	Ninguna
Transpuesta	Comparar y analizar datos intercambiando filas por columnas.	Cronología de empleado
Tendencias	Agrupe los datos por periodo temporal para el análisis de	Contrataciones y bajas por trimestre

Tipo de informe	Descripción	Ejemplo de informe estándar
	tendencias. También puede agrupar, resumir y profundizar en los datos.	

[relatedlinks](#)

Conceptos relacionados

[Concepto: informes personalizados](#) en la página 14

Tareas relacionadas

[Pasos: creación de informes simples](#) en la página 146

[Pasos: creación de informes avanzados](#) en la página 148

[Pasos: creación de informes de matriz](#) en la página 155

[Pasos: creación de informes compuestos](#) en la página 173

[Pasos: creación de informes transpuestos](#) en la página 236

[Pasos: creación de informes de tendencias](#) en la página 229

[Pasos: creación de informes de búsqueda](#) en la página 239

[Pasos: creación de informes de cuadrícula de nueve cajas](#) en la página 242

Referencia: herramientas de informes en Workday

Workday ofrece una variedad de herramientas de informes que le ayudan a analizar sus datos y generar informes sobre ellos para tomar decisiones informadas. En la siguiente tabla se enumeran algunas de las funciones de estas herramientas de informes:

Propiedades	Generador de informes	OfficeConnect	Discovery Boards	Worksheets
Descripción	La herramienta de informes original de Workday. Se adapta a distintos casos de uso de informes, incluidos datos tabulares y resumidos. Consulte: Orientación sobre la herramienta Report Writer. Informes útiles para redactores de informes.	Un complemento de Microsoft Excel que le permite conectarse con sus credenciales de Workday y consultar datos financieros. Puede usarlo para crear informes utilizando una parte seleccionada de sus datos financieros de Workday o datos de planificación de Adaptive Planning. Consulte: .../.../financial-management/financial-accounting/financial-	Una herramienta de análisis de datos visuales de Workday que le permite realizar análisis de autoservicio ad hoc con una interfaz interactiva de arrastrar y soltar. Consulte:Concepto: flujo de trabajo de Discovery Board en la página 398	Una herramienta de hoja de cálculo de Workday que le permite trabajar con datos seguros activos, con la posibilidad de compartirlos y colaborar en toda su organización. Consulte: Definición de Workday Worksheets en la página 930. Concepto: análisis de datos con funciones de hojas de cálculo en la página 968.

Propiedades	Generador de informes	OfficeConnect	Discovery Boards	Worksheets
		reporting-with-officeconnect/uvy1645571165544.dita. ../.../adaptive-planning/es-es/reporting-and-analysis/officeconnect/using-officeconnect/officeconnect-overview/gbp1623711277241.dita.		
Ejemplos de casos de uso	HCM: - Tendencias de headcount - Eventos de dotación de personal Finanzas: - Informes preceptivos por ley - Plan de ingresos frente a datos reales	Finanzas: - Estados financieros - Informes ad hoc - Promedio de informes diarios	HCM: - Brechas de habilidades - Valores de referencia - Eficacia de la formación - Análisis de gastos Finanzas: - Cuentas por cobrar vencidas por causa raíz - Controladores DSO - Análisis de saldo de libro mayor	HCM: cambios de compensación de modelo Finanzas: - Gestión de facturas - Flujo de caja - Conciliación de libro mayor
Orígenes de datos admitidos	Todos los orígenes de datos de informe (RDS) distribuidos por Workday, incluidos Prism y los orígenes de datos de vista de negocio.	- Orígenes de datos modelados, como: - Journal Lines for Financial Reporting - Líneas de	La mayoría de los orígenes de datos indexados distribuidos por Workday y todos los orígenes de datos Prism. Consulte Orígenes de datos para Discovery Boards.	Se conecta a los datos de Workday a través de informes avanzados, de matriz y compuestos. Consulte Concepto: creación de informes para insertar en libros

Propiedades	Generador de informes	OfficeConnect	Discovery Boards	Worksheets
		plan para informes financieros Adaptive Planning Consulte: Concepto: orígenes de datos modelados en la página 1100.		de trabajo en la página 949.
Creador de informe típico	Redactores de informes centralizados.	Contadores, FP&A, analistas financieros. Requiere conocimientos limitados de Workday.	Desarrolladores de informes centralizados, analistas.	Desarrolladores de informes centralizados, analistas.
Consumidor de informes típico	Analistas, empleados, gerentes, líderes empresariales, recursos humanos y profesionales de finanzas.	Contadores, FP&A, analistas financieros. Requiere conocimientos limitados de Workday.	Analistas, gerentes, ejecutivos.	Analistas, empleados, gerentes.
Seguridad para crear	Permisos de consulta y modificación en el dominio <i>Custom Report Creation</i> y acceso a los orígenes de datos específicos.	El usuario debe tener OfficeConnect instalado en su equipo, con acceso al dominio <i>Access Workday Financials OfficeConnect</i> y a uno de los dominios que protegen los datos de línea de asiento. Consulte Concepto: aplicación de seguridad en OfficeConnect en la página 1105.	Permisos de consulta y modificación en los dominios <i>Discovery Boards: Create</i> y <i>Drive</i> ; acceso a los orígenes de datos específicos. Consulte: ../././manage-workday/tenant-configuration/content-management/drive/ebc1609959400312.dita. - Procedimiento para definir la seguridad de	Permisos de consulta y modificación en los dominios <i>Worksheets</i> y <i>Drive</i> . Para extraer datos de un informe del generador de informes, el usuario también debe tener acceso al informe.

Propiedades	Generador de informes	OfficeConnect	Discovery Boards	Worksheets
			Discovery Board.	
Seguridad para compartir	Se puede compartir con usuarios individuales o con grupos de seguridad. Solo puede seleccionar usuarios o grupos de seguridad que tengan acceso al origen de datos utilizado en el informe.	Los informes son archivos de Microsoft Excel y se pueden compartir a través de todos los canales utilizados para compartir archivos. También está disponible una opción de seguridad en OfficeConnect que borra automáticamente los datos al guardar, por lo que los usuarios de la hoja de cálculo deben conectarse y actualizarse con sus propios permisos.	Aprovecha el modelo de uso compartido de Drive. Se puede compartir con el permiso Puede consultar o Puede editar con usuarios individuales o grupos de seguridad. Para el permiso Puede consultar, el usuario o el grupo deben tener permisos de Consulta y Modificación en el dominio <i>de Drive</i> y en al menos una de las fuentes de datos utilizadas en el tablero. Para los permisos Puede editar, el usuario o el grupo necesitarán los mismos permisos además de los permisos de Consulta y Modificación en el dominio <i>Discovery Boards: Create</i> . Consulte también: • Concepto: uso compartido de Discovery Boards en la página 411. • Cómo compartir Discovery Board con	Aprovecha el modelo de uso compartido de Drive. Puede compartir con los permisos Puede consultar, Puede comentar o Puede editar para usuarios individuales o grupos de seguridad, o a través de un vínculo. En todos los casos, el usuario final debe tener permisos de consulta y modificación en los dominios de <i>Workday Worksheets</i> y <i>Drive</i> . Revise la .././../manage-workday/tenant-configuration/content-management/drive/ebc1609959400312.dita para obtener más detalles sobre el acceso y el uso compartido en Drive.

Propiedades	Generador de informes	OfficeConnect	Discovery Boards	Worksheets
			grupos de seguridad.	
Acceso al informe, a la visualización de datos o a la hoja de cálculo	Se puede acceder a través de la barra de búsqueda, un worklet en un tablero de control o una URL directa. Se puede añadir a la pantalla de inicio como worklet. También se puede acceder a través de Workday Worksheets cuando está activada.	No se puede acceder a través del entorno de cliente. El usuario debe abrir el archivo en su equipo con Microsoft Excel para disfrutar de todas las funciones.	Puede acceder a través de la barra de búsqueda, Drive o una URL directa. Se puede añadir a la pantalla de inicio como worklet. No puede añadir visualizaciones de un Discovery Board como worklet a un tablero de control. Para obtener más detalles, consulte Concepto: seguridad de Discovery Board en la página 412.	Puede acceder a través de la barra de búsqueda, Drive o una URL directa. No puede añadirlo a la página de inicio como worklet. No puede añadir diagramas creados en un libro de trabajo como worklet a un tablero de control.
¿Cómo afecta la seguridad del usuario a los datos que se muestran?	Workday devuelve valores basados en la seguridad contextual del usuario.	Al abrir el archivo de Excel, puede ver todos los datos en el estado en que se guardaron, a menos que seleccione la opción Borrar siempre los datos al guardar . Cuando selecciona esta opción, los elementos permanecen en su lugar, pero los datos en sí se borran. Consulte .././././././ adaptive-planning/es-es/reporting-and-analysis/officeconnect/using-officeconnect/officeconnect-report-settings-	Para las visualizaciones en las que el usuario tiene acceso al origen de datos, Workday devuelve valores basados en la seguridad contextual del usuario. En el caso de las visualizaciones en las que el usuario no tiene acceso al RDS, el usuario no puede ver esa visualización. Para obtener más detalles, consulte Concepto: seguridad de Discovery Board en la página 412.	Workday Worksheets respeta la seguridad contextual de un usuario cuando se introducen o actualizan datos activos. Después de eso, todos los usuarios pueden ver todos los datos del libro de trabajo, independientemente de su acceso a los datos. Si desea más información, consulte: .././worksheets/rpd1482182430550.dita. Referencia: acciones de libro de trabajo disponibles basadas en

Propiedades	Generador de informes	OfficeConnect	Discovery Boards	Worksheets
		and-properties/tuu1623708868750.dita.		permisos en la página 974. Para garantizar que un usuario solo pueda ver los datos a los que tiene acceso, puede aprovechar la función Plantillas de libro de trabajo.
Puede incluir campos de un objeto de gestión relacionado.	Sí; solo en informes avanzados.	No	No. Es posible con campos calculados.	Sí
Compatibilidad con campos calculados	Sí; en todos los campos calculados. Consulte: ../.../manage-workday/tenant-configuration/calculated-fields/dan1370797400299.dita. ../.../manage-workday/tenant-configuration/calculated-fields/ova1547251060954.dita.	Ninguna	Para obtener más información, consulte Referencia: campos admitidos en Discovery Boards en la página 423.	Todos
Puede incluir datos externos a Workday	Sí; solo con suscripción a Prism Analytics mediante un origen de datos Prism.	El origen de datos modelados al que se conecta en Workday no contiene datos externos. Sin embargo, puede incluir datos externos en el archivo de Excel.	Sí; solo con suscripción a Prism Analytics mediante un origen de datos Prism.	Sí. Limitado a las pautas de la Preguntas frecuentes: rendimiento del libro de trabajo en la página 981 tema

Propiedades	Generador de informes	OfficeConnect	Discovery Boards	Worksheets
¿Se puede programar el informe para la entrega?	Sí	No	No	No
Admite procesos de gestión posteriores (análisis integrados) e integraciones (informe como servicio, RaaS)	Sí	No	No	No
Tipos de diagramas admitidos	Varios tipos de diagramas, como de columnas, de barras, de anillos, de líneas, de burbujas, de área y de dispersión. Consulte Referencia: tipos de diagrama en la página 81.	Todo lo que se admita en Excel.	Varios tipos de diagramas y tablas, como diagramas de líneas, diagramas de dispersión, mapas de calor y diagramas en cascada. Para obtener más información, consulte Concepto: tipos de visualización en la página 402.	Varios tipos de diagramas, como áreas y áreas apiladas, barras apiladas y barras 100 % apiladas, burbujas, columnas, columnas apiladas, combinación, anillo, línea y mapa de calor. Para obtener una descripción de cada tipo de diagrama, consulte Referencia: tipos de diagrama en la página 81.
Puede personalizar los colores del diagrama.	No	Todo lo que se admita en Excel.	Sí	No

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: informes personalizados](#) en la página 14

[Consideraciones de definición: campos calculados.](#)

Tareas relacionadas

[Cree campos calculados.](#)

Referencia relacionada

[#unique_30](#)

[Referencia: tipos de informe](#) en la página 16

Referencia: satisfacción de una solicitud de informe

Cuando reciba una solicitud para crear un informe, revise los requisitos del informe, pero antes de crear un nuevo informe desde cero, siga estas pautas en el orden que se indica a continuación:

Pautas	Descripción
Busque un informe similar en su entorno de cliente.	1. Realice una o todas las acciones siguientes: a. Introduzca palabras clave en la búsqueda global. Si no puede encontrar el informe exacto, busque elementos de informe similares, como orígenes de datos de informe (RDS) o campos calculados. b. Ejecute el informe Todos los Workday - Informes distribuidos y personalizados . c. Ejecute el informe All Workday - Delivered and Custom Reports by Report Source . 2. Si encuentra el informe, compruebe si se ajusta a sus necesidades. De lo contrario, considere si puede copiar y editar el informe para adaptarlo a la solicitud, de la siguiente manera: a. Añadir o eliminar columnas b. Cambio del criterio de ordenación c. Aplicación de filtros d. Utilizar campos calculados para crear nuevas métricas basadas en datos existentes. 3. Ejecute y evalúe la precisión, relevancia, facilidad de uso y eficacia del informe para satisfacer las necesidades de su organización.
No puede encontrar un informe similar en el entorno de cliente.	Busque el informe en el entorno de cliente de WDSSetup: 1. En el entorno de cliente WDSSetup , explore los paquetes disponibles por país o área funcional y busque el informe en el catálogo de configuración. Consulte Catálogo de configuración - Informes y tableros de control (RPT). 2. Si está disponible, migre el informe a su entorno de cliente. Consulte Cómo migrar paquetes de catálogo de configuración. 3. Ejecute y evalúe la precisión, relevancia, facilidad de uso y eficacia del informe para satisfacer las necesidades de su organización.
Cuando no encuentre un informe similar en ningún entorno de cliente, cree el nuevo informe.	Creación de informes personalizados en la página 53

Pautas	Descripción
	1. Decida qué herramienta de informes desea utilizar. Consulte Referencia: herramientas de informes en Workday en la página 18. 2. Seleccione el origen de datos que desea utilizar para el informe. Ejecute el informe Orígenes de datos y filtre por categoría para revisar las descripciones y los permisos de seguridad de cada origen de datos y los filtros de origen de datos asociados. 3. Seleccione los campos adecuados para el informe. 4. Ejecute y evalúe la precisión, relevancia, facilidad de uso y eficacia del informe para satisfacer las necesidades de su organización.

Para ver un caso de uso relacionado con este tema, consulte [../../use-case-library/--use-case--fulfilling-a-report-request.dita](#) en la Biblioteca de casos de uso.

relatedlinks

Tareas relacionadas

Pasos: [creación de informes compuestos](#) en la página 173

Orígenes de datos

Concepto: objetos de gestión, orígenes de datos y campos

Objetos de gestión

Workday almacena los datos en *objetos de gestión*. Un objeto de gestión tiene campos e instancias, que son similares a las filas y columnas de una hoja de cálculo. Cada fila es una instancia y cada columna representa un atributo o campo relacionado con esa instancia.

Ejemplo: Logan McNeil y Teresa Serrano son instancias del objeto de gestión Trabajador. El objeto de gestión Trabajador contiene campos como Título de puesto, Edad, Sexo y Dependientes.

Trabajador (autorreferenciado)	Título de puesto (texto)	Edad (numérica)	Sexo (instancia única)	Dependientes (varias instancias)
Logan McNeil	Director de recursos humanos	47	Mujer	Megan McNeil Pat McNeil
Teresa Serrano	Director financiero	61	Mujer	Juan-Carlos Serrano Pablo Serrano

Workday vincula *objetos de gestión relacionados* a través de campos de instancia única o de varias instancias. Los objetos de gestión relacionados le permiten acceder a campos de un informe que no pertenecen al objeto de gestión principal.

Ejemplo: el objeto de gestión Trabajador tiene un campo de varias instancias denominado Dependientes. Dependientes tiene un objeto de gestión relacionado Dependiente. En un informe con el objeto de gestión principal Trabajador, puede utilizar el campo Dependientes para acceder a los campos que pertenecen al objeto de gestión Dependiente.

Ejecute el informe Detalles de objeto de gestión para consultar:

- Informes personalizados y estándar que utilizan el objeto de gestión.
- Orígenes de datos que utilizan el objeto de gestión como objeto de gestión principal.
- Campos asociados al objeto de gestión.
- Objetos de gestión relacionados

Orígenes de datos

Al crear un informe, debe seleccionar un origen de datos. Cada origen de datos contiene instancias de un objeto de gestión, que actúa como *objeto de gestión principal* del origen de datos. Varios orígenes de datos pueden tener el mismo objeto de gestión principal. Ejemplo: los orígenes de datos Todos los trabajadores y Trabajadores para HCM Reporting tienen Trabajador como objeto de gestión principal.

Workday ofrece muchos orígenes de datos. Ejemplo: Workers for HCM Reporting, Journal Lines for Financial Reporting. Considere la posibilidad de seleccionar un origen de datos con un objeto de gestión principal que incluya la mayoría de los campos que necesita.

Algunos orígenes de datos devuelven todas las instancias del objeto de gestión principal, como Todos los trabajadores. Algunos orígenes de datos también incluyen:

- Filtros integrados que limitan el número de instancias de objeto de gestión. Ejemplo: Todos los empleados activos.
- Listas de valores que puede utilizar al ejecutar el informe. Ejemplo: empleados por organización.

Workday protege los orígenes de datos y los filtros de origen de datos por dominios de seguridad. Diferentes dominios pueden proteger un origen de datos y sus filtros de origen de datos. Ejemplo: muchos dominios protegen el origen de datos Workers for HCM Reporting , pero solo los *dominios Worker Data: Headcount Reports* y *Worker Data: Turnover Summary* protegen el filtro Workers by Role en el origen de datos.

Desde el menú de acciones relacionadas de un origen de datos, puede hacer lo siguiente:

- Seleccione Informe personalizado > Creación para crear un informe personalizado con el origen de datos.
- Consulte el origen de datos alternativo y el filtro de origen de datos alternativo para un origen de datos degradado, si está disponible.

Ejecute el informe Orígenes de datos para consultar los siguientes detalles de origen de datos:

- Listas de valores integradas
- Filtros de origen de datos
- Grupos de seguridad permitidos
- Objeto de gestión principal

Campos

Workday admite tipos de campo como los siguientes:

- Booleano
- Numérico
- Texto
- Instancia única
- Varias instancias

Workday protege los campos mediante dominios de seguridad. Los usuarios deben tener acceso al dominio de seguridad para:

- Utilice el campo en una definición de informe.
- Consulte los datos de ese campo al ejecutar el informe.

Solo puede utilizar algunos campos en determinadas áreas de Workday, como *Reglas de negocio* o *Elegibilidad de compensación*. Para ver dónde puede usar un campo, haga clic en su menú de acciones relacionadas y marque el Uso autorizado. Si un campo tiene un valor de Uso autorizado de *Áreas por defecto*, puede utilizar ese campo en cualquier área.

Ejecute el informe Campos de informe para consultar detalles como:

- Nombre de objeto de gestión.
- Descripción de campo
- Tipo de campo

relatedlinks

Referencia relacionada

[Referencia: tipos de campo en la página 99](#)

[El siguiente nivel: recomendaciones de rendimiento de informes para clientes de gran volumen](#)

[Siguiendo nivel: información general sobre seguridad de informes](#)

[Siguiendo nivel: trabajadores para origen de datos de informes de HCM: migración de informe](#)

[El siguiente nivel: eliminar el estrés de los informes: introducción](#)

Concepto: campos y orígenes de datos indexados

Un objeto de gestión de Workday puede tener varios orígenes de datos de informe estándar (RDS) asociados, cada uno de los cuales representa un filtro o una selección diferente en las instancias de ese objeto. Workday indexa determinados RDS y campos de informe para:

- Agregación
- Filtrado por facetas
- Informar sobre el rendimiento de grandes volúmenes de datos.

Cuando crea un informe personalizado basado en un origen de datos indexado, Workday le solicita que seleccione de una lista de filtros de origen de datos predefinidos, si están disponibles.

Orígenes de datos de informe y tipos de informe

Puede crear los siguientes tipos de informes personalizados mediante archivos de informe de informe estándar o indexados:

Tipo de informe	Tipo de origen de datos de informe
Avanzado	Estándar o indexado
Matriz	Estándar o indexado
nBox	Indexado
Buscar	Indexado
Simple	Estándar o indexado
Transpuesta	Estándar o indexado
Tendencias	Estándar o indexado

Al crear o editar informes personalizados que utilizan RDS indexados, puede seleccionar la casilla Optimizado para rendimiento para mostrar solo los campos de informe indexados en las listas de valores de campo.

Campos y orígenes de datos indexados

El informe View Indexed Fields for Data Source enumera todos los campos de informe indexados para cada RDS y el enfoque para la indexación:

Columna	Descripción
Indexado para filtro	Workday indexa el campo de informe para utilizarlo en la ficha Filtro de la definición de informe.
Indexado para facetas	Workday indexa el campo de informe para utilizarlo en las opciones <i>de Filtro de faceta</i> en la ficha Avanzado .
Indexado para agregación	Workday indexa el campo de informe para el resumen, como <i>Suma, Promedio, Mínimo y Máximo</i> .
Indexado para agrupar por	Workday indexa el campo de informe para la agrupación de columnas o filas.

Workday muestra una sección Información de indexación en el menú de acciones relacionadas de un campo de informe. Workday también muestra una columna Indexado en:

- Ficha Filtro para informes avanzados, de matriz y de tendencias.
- Ficha Matriz para informes de matriz.
- Ficha Tendencias para informes de tendencias.

La columna Indexado indica si el informe se puede ejecutar en modo indexado para la condición.

Limitaciones en orígenes de datos indexados

Tipo de informe	Ficha	Limitación
Todos los tipos de informe	Filtro	Cuando selecciona un RDS indexado que requiere un filtro de origen de datos, Workday rellena la lista de valores Filtro de origen de datos . Si es necesario, puede seleccionar otro filtro de una lista de filtros predefinidos para el RDS. Tenga en cuenta las siguientes limitaciones de filtro para todos los tipos de informe: • Solo puede filtrar por campos de informe indexados para facetas o indexados para búsqueda. • No puede filtrar en un campo calculado.

Tipo de informe	Ficha	Limitación
		En el caso de los campos de texto y de texto enriquecido, no puede utilizar operaciones de recuento de filtros en campos de instancia.
Avanzado	Filtro	No puede filtrar por un objeto indexado como objeto de gestión relacionado.
Matriz y cuadrícula de nueve cajas	Matriz	Para los campos de agrupación, puede utilizar lo siguiente: • Campos booleanos indexados para agrupación. • Campos de instancia única indexados para agrupación. Para los campos de agrupación, no puede utilizar: • Campos calculados • Campos numéricos • Campos de texto Para que los campos se resuman, no puede utilizar campos calculados.
Matriz y cuadrícula de nueve cajas	Avanzado	Las mismas limitaciones que se aplican a los campos de agrupación se aplican a los campos en los que se puede profundizar.
Buscar	Avanzado	Solo puede utilizar campos de informe indexados para facetas como filtros de faceta.
Simple, Avanzado, Matriz, Cuadrícula de nueve cajas, Búsqueda y Transpuesta	Listas de valores	No puede solicitar la Fecha efectiva ni la Fecha de entrada.

Tenga en cuenta las siguientes limitaciones adicionales:

- Los SDR indexados que incluyen campos de evento solo activan la opción *Posiciones que admito* en un grupo de seguridad basado en rol (con restricciones).
- Los informes que utilizan RDS indexados no admiten fechas efectivas distintas del momento actual en el que se ejecuta el informe. Si necesita especificar una fecha efectiva distinta del momento actual, utilice un origen de datos estándar.
- Workday puede tardar varias horas en actualizar un RDS indexado con los datos más recientes de su entorno de cliente. Ejemplo: Workday actualiza el SDR de trabajadores por tendencia semanalmente para los entornos de cliente que no son de producción (implementación y entorno de pruebas), y cada noche o todos los lunes para los entornos de cliente de producción, en función de la selección del periodo retroactivo.

relatedlinks

Referencia relacionada

[El siguiente nivel: factores que afectan al rendimiento de los informes](#)

[El siguiente nivel: recomendaciones de rendimiento de informes para clientes de gran volumen](#)

Concepto: selección de un origen de datos

El origen de datos que seleccione para un informe determina a qué campos puede acceder y es el factor más importante en el rendimiento del informe.

Para obtener un rendimiento óptimo del informe, seleccione el origen de datos que devuelva el menor número de instancias de objeto de gestión que necesite. Ejemplo: utilice el origen de datos Mis dependencias directas en lugar de filtrar el origen de datos Todos los trabajadores activos por gerente.

Preguntas que debe tener en cuenta

Pregunta	Consideraciones
¿Qué campos necesita?	Enumere todos los campos que desea que se muestren en el informe. Si no conoce el objeto de gestión que contiene estos campos, utilice el informe Campos de informe distribuidos por Workday para buscar los campos.
¿Sobre qué objeto de gestión debe generar informes?	Seleccione el objeto de gestión que contenga la mayoría de los campos que desea como objeto de gestión principal para el informe. A continuación, puede utilizar el informe Detalles de objeto de gestión para buscar un origen de datos. También puede ejecutar el informe Orígenes de datos distribuidos por Workday y filtrar por <i>Categoría</i> para ayudarle a encontrar un origen de datos.
¿Quién necesita acceder a este informe?	Asegúrese de que el público destinatario del informe tenga acceso al origen de datos y a los campos que utiliza.
¿Dónde se ejecutará el informe?	Los informes que se ejecutan como worklets en un tablero de control agotan el tiempo de espera después de 30 segundos, por lo que es importante tener en cuenta el rendimiento al seleccionar un origen de datos. En el caso de los informes programados o los informes que se ejecutan en segundo plano, el rendimiento del informe no es tan importante.

Características de origen de datos

Si conoce el objeto de gestión sobre el que desea informar, tenga en cuenta estas características de origen de datos.

Característica	Descripción	Ejemplos
Indexado	Devuelve grandes volúmenes de datos de manera eficiente.	- Trabajadores indexados - Trabajadores por tendencia

Característica	Descripción	Ejemplos
	Siempre que un informe deba ejecutarse rápidamente, como en un worklet, utilice un origen de datos indexado.	
Filtrado	Incluye filtros integrados que limitan el número de instancias que devuelve el origen de datos. Si un origen de datos indexado no cumple sus requisitos, utilice un origen de datos estándar filtrado.	• Trabajadores por organización • Trabajadores admitidos por rol
Enfocado	Devuelve solo las instancias de un grupo de seguridad específico. Si desea generar informes sobre un pequeño conjunto de instancias de objeto de gestión, utilice un origen de datos específico.	• Mis dependencias directas • Metas de mi equipo

Orígenes de datos con filtros integrados

En lugar de crear su propio filtro en la definición de informe, utilice los filtros de origen de datos integrados más rápidos siempre que sea posible. Ejemplo: utilice el filtro *Workers by Role* en el origen de datos Workers for HCM Reporting .

Orígenes de datos con la etiqueta (No utilizar)

No utilice orígenes de datos que tengan la etiqueta (No utilizar). Ejemplo: Solicitudes de puesto, candidatos potenciales y recomendaciones (No utilizar). Workday retira los orígenes de datos con la etiqueta (No utilizar), a veces porque hay un origen de datos nuevo y mejor. Puede buscar sustitutos para orígenes de datos retirados en el informe What's New in Workday .

relatedlinks

Conceptos relacionados

Concepto: [objetos de gestión, orígenes de datos y campos](#) en la página 26

Tareas relacionadas

[Creación de informes personalizados](#) en la página 53

Referencia relacionada

[El siguiente nivel: factores que afectan al rendimiento de los informes](#)

Consideraciones de definición: origen de datos de informe de trabajadores por tendencia

Este tema puede servir de ayuda para tomar decisiones a la hora de planificar la configuración y el uso del origen de datos de informe Trabajadores por tendencia . En él se explica lo siguiente:

- Por qué se define
- Cómo encaja en el resto de Workday
- Repercusiones posteriores e interacciones entre productos
- Requisitos de seguridad y configuraciones de procesos de gestión
- Preguntas y limitaciones que debe tener en cuenta antes de la implementación

Consulte las instrucciones detalladas de la tarea para obtener información más completa sobre la configuración.

Qué es

El RDS de trabajadores por tendencia es un RDS indexado distribuido por Workday que captura la actividad de personal y los datos de headcount. Puede comparar datos para discernir patrones y consultar tendencias que se producen a lo largo del tiempo en su organización.

Beneficios para la empresa

La creación de informes en Workday con el RDS de trabajadores por tendencia le permite:

- Elimine el esfuerzo adicional de utilizar varias plataformas para manipular y analizar los datos de los trabajadores.
- Mantenga los datos de los trabajadores más seguros al reducir la necesidad de exportarlos a aplicaciones externas.
- Tome decisiones de headcount mejor informadas en función de las tendencias de la fuerza de trabajo a lo largo del tiempo.
- Cree rápidamente tableros de control de resumen que muestren tendencias importantes en su personal.

Ejemplos de uso

Puede utilizar el RDS para crear tableros de control e informes personalizados o utilizar los informes estándar distribuidos por Workday para consultar los eventos de dotación de personal de su organización. Cuando necesite:

- Obtenga insights sobre las bajas en su organización ejecutando el informe estándar Bajas por tipo y trimestre .
- Generar informes sobre la compensación, el headcount y la tasa de rotación de cada trimestre, cree un informe que muestre los datos en un diagrama o una tabla para cada organización.
- Consulte el potencial de un trabajador, utilice el tablero de control de composición de personal Desempeño y potencial para que los supervisores puedan consultar rápidamente los datos en su página de entrada.

Preguntas que debe tener en cuenta

Preguntas	Consideraciones
¿Cuánto tiempo atrás necesita para realizar un seguimiento de los datos?	Considere capturar los datos de trabajador que necesita para que Workday no procese información innecesaria. Ejemplo: puede comenzar a recopilar: • Datos a partir de la fecha en la que su empresa empezó a utilizar su entorno de cliente de producción de Workday, si la fecha es inferior a 72 meses. • Solo los datos que necesita limitando el número de meses. • Hasta 72 meses de datos de entorno de cliente de producción
¿Con qué frecuencia recopila, elimina o actualiza Workday los datos de su trabajador?	Workday lleva a cabo lo siguiente: • Recopila datos de trabajador en función de las configuraciones definidas por el usuario

Preguntas	Consideraciones
	en la tarea Mantenimiento de trabajadores por tendencia . • Actualiza el SDR de trabajadores por tendencia semanalmente para los entornos de cliente que no son de producción (implementación y entorno de pruebas), y cada noche o todos los lunes para los entornos de cliente de producción, en función de la selección del periodo retroactivo. • Purga los datos del RDS con una antigüedad superior a 72 meses.

Recomendaciones

Para obtener el mejor rendimiento del informe, utilice solo campos calculados indexados, campos de informe indexados y listas de valores integradas en lugar de definir filtros en el informe.

Activar los datos de trabajadores por tendencias en su entorno de cliente puede dar lugar a que se procesen y almacenen grandes cantidades de datos. A la hora de gestionar sus datos, tenga en cuenta lo siguiente:

- Ejecutando la tarea Creación de datos de tendencias de trabajador para sincronizar los datos que creó hace más de 6 periodos. Ejecute esta tarea durante las horas de menor actividad al recopilar o actualizar sus datos. De este modo, se conservan los recursos de proceso para las actividades diarias u otras demandas de recursos en su entorno de cliente.
- Ejecutar la tarea Corrección de datos de tendencias de trabajador para corregir los datos indexados dañados y volver a sincronizar el RDS con los informes de su entorno de cliente.
- Ejecutando la tarea Actualización de datos de tendencias de trabajador para sincronizar los datos que creó hace menos de 6 periodos. Ejecute esta tarea durante las horas de menor actividad al recopilar o actualizar sus datos. De este modo, se conservan los recursos de proceso para las actividades diarias u otras demandas de recursos en su entorno de cliente.
- Seleccionar una fecha anterior a un año al depurar o solucionar problemas de rendimiento. Hacerlo puede ayudarle a encontrar impactos en el rendimiento mucho más rápido que analizar datos innecesarios.

Requisitos

Sin efectos.

Limitaciones

- Dado que Workday procesa y almacena grandes volúmenes de datos, Workday purga los datos que tienen más de 72 periodos del RDS.
- No puede utilizar informes de tendencias con campos de resumen diferenciados de recuento basados en texto como subinformes en informes compuestos.

Definición de entorno de cliente

Puede activar los datos de trabajador por tendencias accediendo a la tarea Edición de definición de entorno de cliente - Informes y análisis y seleccionando la casilla en la sección Tendencias de trabajador . Puede consultar el estado de este cambio accediendo a la ficha Estado de la tarea Mantenimiento de trabajadores por tendencia .

Security

Dominios	Consideraciones
<i>Custom Report Administration</i> en el área funcional System.	Le permite realizar tareas administrativas en informes y tareas.
<i>Set Up: Tenant Setup - Reporting and Analytics</i> en el área funcional System.	Le permite configurar datos de trabajadores por tendencias en su entorno de cliente y proporciona acceso para configurar condiciones para utilizar informes y análisis.
<i>Trended Worker Data</i> en el área funcional Staffing	Proporciona acceso a todos los datos de trabajadores por tendencias.

Procesos de gestión

Sin efectos.

Informes

Informes	Consideraciones
Mantenimiento de trabajadores por tendencia	En la ficha Estado , Workday muestra el historial de ejecución reciente de los puestos por tendencia y el estado cuando activa los datos de tendencias de trabajador en su entorno de cliente.
Auditoría de tendencias de trabajadores	Consulte todos los datos de actividad y de instantáneas que Workday captura para cada periodo. Puede evaluar la información y ajustar la información que captura a medida que cambian sus necesidades.

Integraciones

Puede activar informes avanzados personalizados que utilicen el RDS de trabajadores por tendencia como servicios web y usarlos en integraciones. Puede importar datos de contratación de empleados a Workday mediante una integración de Enterprise Interface Builder (EIB).

Conexiones y puntos de contacto

Workday ofrece un Touchpoints Kit con recursos para ayudarle a comprender las relaciones de configuración en su entorno de cliente. Obtenga más información sobre [Workday Touchpoints Kit](#) en Workday Community.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: origen de datos de informe de trabajadores por tendencia](#) en la página 39

[Concepto: informes avanzados](#) en la página 154

[Concepto: informes de matriz](#) en la página 165

[Concepto: informes de tendencias](#) en la página 236

Referencia relacionada

[Referencia: límites de informes](#)

[Referencia: generación de informes sobre el origen de datos de informe de trabajadores por tendencia](#) en la página 41

[El siguiente nivel: trabajador por tendencia](#)

El siguiente nivel: preguntas frecuentes sobre tendencias de trabajador personalizadas

Siguiente nivel: avance en la curva de madurez de Workday: consideraciones para definir una estrategia de análisis

El siguiente nivel: tableros de control de composición de personal

The Next Level: Workforce Analytics: Trended Worker/Custom Worker Trending - Preguntas frecuentes

Workday Community: Custom Worker Trends: preguntas frecuentes

Contenido preconfigurado: configuraciones distribuidas por HCM

Definición del origen de datos de informe de trabajadores por tendencia

Antes de empezar

- Active las tendencias de trabajadores en su entorno de cliente.
- Seguridad: dominio *Set Up: Tenant Setup - Reporting and Analytics* en el área funcional System.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede actualizar los parámetros de configuración de sus datos por tendencia cuando utilice el origen de datos de informe Trabajadores por tendencia , incluidos los siguientes:

- Devuelve datos de entre 12 y 72 meses.
- Añadir hasta 5 campos de informe booleanos, 5 numéricos o 5 de instancia única de los objetos de gestión Posición, Trabajador y Proceso de gestión de trabajador.
- Añadir campos de informe distribuidos por Workday y crear campos calculados.
- Asignación de hasta 10 tipos de organización a campos de informe de trabajador por tendencia.
- Proteger los campos de informe que añade a dominios de seguridad adicionales.
- Seleccionar si los campos de informe numéricos que añade son medidas semiaditivas, que no suman varios periodos.
- Consultar los usos de campo de informe en informes y los estados de proceso de trabajo de tendencias de trabajador

Procedimiento

1. Acceda a la tarea Mantenimiento de trabajadores por tendencia .
2. En la ficha Estado , consulte el historial de ejecución de los últimos puestos por tendencia y los estados de los campos de informe activados para los datos de tendencias de trabajador en su entorno de cliente (opcional).
3. Mientras cumplimenta la ficha Configuración , tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Fecha inicial de tendencia	Seleccione la primera fecha para que Workday capture los datos de tendencias de los trabajadores. Ejemplo: puede recopilar: • Datos a partir de la fecha en la que su empresa empezó a utilizar su entorno de cliente de producción de Workday, si la fecha es inferior a 72 meses. • Solo los datos que necesita limitando los periodos temporales. • Hasta 72 meses de datos de entorno de cliente de producción.
Número de periodos	Configure el número de meses, entre 12 y 72, para los que desea devolver datos. Este número afecta a todos los informes que utilizan

Opción	Descripción
	el origen de datos Trabajadores por tendencia .
Número de periodos retroactivos	Introduzca el número de periodos históricos calculados por el proceso de actualización incremental. Puede introducir: • 1, 2o 3 para volver a calcular los datos cada noche para los entornos de cliente de producción y semanalmente para los entornos de cliente que no son de producción. • 4, 5o 6 para volver a calcular los datos semanalmente cada lunes para los entornos de cliente de producción y semanalmente para los entornos de cliente que no sean de producción.
Periodo de tendencia	Seleccione un mes natural o un periodo contable. Su selección de periodo de tendencia debe coincidir con su selección de campo de agrupación por periodo temporal . Ejemplo: si su periodo de tendencia se basa en el calendario, el campo de agrupación por periodo temporal debe estar basado en el calendario. Puede utilizar el mes natural y el periodo contable simultáneamente si el último día del periodo contable en el calendario contable es siempre el último día de un mes natural. Si aplica la tendencia por periodo contable, no puede utilizar informes distribuidos por Workday porque la tendencia de los informes es por mes natural. En su lugar, copie el informe y vuelva a configurarlo para utilizar periodos contables.
Calendario contable	Seleccione un calendario contable, tal y como se ha definido en la tarea Creación de calendario contable .
Incluir bajas en fecha final de periodo	Seleccione esta opción para incluir a los trabajadores dados de baja el último día del periodo en el headcount final. Cuando se selecciona esta opción, Workday cuenta los eventos de baja de trabajador un día después de la fecha efectiva de baja. Si cambia esta opción, vuelva a generar los datos de tendencias mediante la tarea Creación de datos de tendencias de trabajador para aplicar el nuevo cálculo de headcount final.

Opción	Descripción
Utilizar asignaciones internacionales como posición principal para trabajador por tendencia	Seleccione esta opción para utilizar la posición principal del trabajador para los datos de tendencias de trabajadores. Desmarque la casilla para capturar los datos de posición del anfitrión.

Puede acceder a la tarea Actualización de datos de tendencias de trabajador para sincronizar manualmente sus datos como proceso en segundo plano para:

- Capture los cambios retroactivos añadidos durante un máximo de 6 periodos.
- Vuelva a calcular para el evento más reciente.

Debe tener acceso al dominio *Custom Report Administration* en el área funcional System para acceder a la tarea. Workday ejecuta esta tarea semanalmente para los entornos de cliente que no son de producción (Implementación y Sandbox) y cada noche o todos los lunes para los entornos de cliente de producción, en función de la selección del periodo retroactivo. Puede consultar el historial de ejecuciones recientes en la ficha Estado de la tarea Mantenimiento de trabajadores por tendencia .

4. Mientras cumplimenta la ficha Organizaciones , tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Campo de informe	Seleccione el campo de informe de organización de instancia única para asignarlo al Tipo de organización.
Tipo de organización	Seleccione hasta 10 tipos de organización sobre los que generar informes para datos de trabajador por tendencia y asigne varios tipos a los trabajadores. Workday selecciona 1 si no especifica una organización de nivel superior.
Organización de nivel superior	Especifique la organización de nivel superior que se asigna al tipo de organización que seleccione.

5. Mientras cumplimenta la ficha Campos adicionales , tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Origen	Seleccione lo siguiente: • Objeto de gestión de posición para capturar datos de posición • Objeto de gestión de trabajador para capturar datos de instantánea. • Objeto de gestión de proceso de gestión de trabajador para capturar datos de actividad.
Tipo de campo	Configure hasta 5 campos de informe para cada uno de los siguientes tipos de campo de informe: • Booleano • Numérico • Instancia única
Campo	Seleccione un campo de informe asociado al objeto de gestión del Origen o acceda a la tarea Creación de campo calculado .

Opción	Descripción
	Un campo es adecuado si Workday muestra el mismo resultado cada vez que se ejecuta. Los criterios para determinar cuándo un campo deja de ser adecuado incluyen si: • Cambia el resultado en función de la configuración de seguridad del ejecutor de informes. • Deriva instancias, como un campo calculado de agrupación de fechas de consulta. • Recupera una imagen. • Ejecuta una consulta de datos. • Utiliza listas de valores. Nota: Acceda al informe Idoneidad de campo para objetos de gestión para consultar la idoneidad de indexación de los campos de un objeto de gestión. Tenga en cuenta el impacto en el rendimiento al utilizar campos calculados.
Dominio	Seleccione el dominio de seguridad para proteger los campos de informe.
Medida semiaditiva	Seleccione esta opción si un campo de informe numérico es una medida semiaditiva, que no suma varios periodos.
Uso de campo	Haga clic para consultar los usos de un campo de informe. No puede eliminar un campo de informe de trabajador por tendencia hasta que elimine los usos de los informes.

[relatedlinks](#)

Conceptos relacionados

[Concepto: campos personalizados en informes personalizados y campos calculados](#)

Referencia relacionada

[El siguiente nivel: información general sobre el efecto de designación de posición principal](#)

Concepto: origen de datos de informe de trabajadores por tendencia

El origen de datos de informe Trended Workers (RDS) es un RDS indexado distribuido por Workday que captura datos de headcount y la actividad de personal. Puede crear tableros de control e informes personalizados o utilizar informes estándar distribuidos por Workday para consultar los eventos de dotación de personal de su organización. No puede crear nBox ni buscar informes con el RDS.

El RDS reduce el esfuerzo necesario para obtener insights de sus datos al permitirle recopilar datos de personal precisos y actualizados de manera más eficiente. No es necesario exportar los datos a Microsoft Excel ni a aplicaciones externas para realizar análisis de datos complejos. Esto mantiene sus datos más seguros.

Workday actualiza el RDS semanalmente para los entornos de cliente que no son de producción (implementación y entorno de pruebas), y cada noche o todos los lunes para los entornos de cliente de producción, en función de la selección del periodo retroactivo. En función de su configuración en la tarea

Mantenimiento de trabajadores por tendencia , Workday recopila entre 12 y 72 meses de datos y purga automáticamente los datos con más de 72 periodos del RDS.

Datos de actividad, datos de instantánea y métricas calculadas

El RDS contiene campos de informe que recopilan datos de trabajador a lo largo del tiempo e incluye datos de actividad, datos de instantánea y métricas calculadas. Puede distinguir entre datos de actividad y de instantánea mediante el campo Tipo de registro en los informes.

Al procesar eventos que se producen el último día del periodo, Workday procesa primero todos los datos de actividad y, a continuación, captura los datos de la instantánea. Workday también toma instantáneas de los resultados al final del periodo y tiene en cuenta los cambios retroactivos de hasta 6 periodos, lo que podría afectar a sus datos.

Los datos de actividad incluyen los siguientes tipos de eventos, capturados en función de la fecha efectiva del evento:

- Incorporación o eliminación de puestos adicionales.
- Contratación
- Asignaciones internacionales
- Cambios en la organización
- Promociones
- Cambios de dotación de personal
- Bajas
- Transferencias

Workday realiza un seguimiento de la Fecha efectiva del evento como Fecha de registro.

Los datos de instantánea incluyen datos de trabajador capturados en el último segundo del último día de cada periodo, como:

- Datos biográficos
- Datos de compensación
- Headcount.
- Datos de trabajador

Workday captura datos de instantánea el primer día de un nuevo periodo, pero establece la Fecha de registro como el último día del periodo. Ejemplo: Workday captura datos de instantánea el 2018-09-01T12:01, pero la fecha de registro es 2018-09-30.

Las métricas calculadas son una combinación de datos de actividad y de instantánea. Puede hacer lo siguiente:

- Añadir las métricas calculadas como campos de informe en los que se puede profundizar en su informe de tendencias.
- Promediar, sumar o generar cálculos adicionales para determinar promedios móviles, marcos de control o rotaciones de personal.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: informes avanzados](#) en la página 154

[Concepto: informes de matriz](#) en la página 165

[Concepto: informes de tendencias](#) en la página 236

Referencia relacionada

[El siguiente nivel: otros tipos de informes e indicadores analíticos](#)

Referencia: generación de informes sobre el origen de datos de informe de trabajadores por tendencia

Informes estándar distribuidos por Workday

Puede utilizar los siguientes informes estándar distribuidos por Workday que utilizan el origen de datos de informe Trended Workers (RDS) para obtener insights sobre los eventos de dotación de personal de su organización:

Informes estándar	Descripción
Porcentaje de promociones	Consulte las tarifas de promoción.
- Contrataciones y bajas por trimestre - Bajas por calificación de desempeño y trimestre - Bajas por tipo de baja y trimestre	Consulte las contrataciones y bajas de cada trimestre y compare los datos en un diagrama o una tabla.
- Tasas de rotación trimestral - Rotación de personal trimestral por organización - Tasa trimestral de rotación voluntaria e involuntaria - Tasa de rotación por jerarquía de supervisión y trimestre - Resumen de tendencia de rotación de personal	Consulte las tasas de rotación voluntaria e involuntaria de cada trimestre.
- Headcount y ETC por mes - Headcount por jerarquía de organizaciones de supervisión y mes	Consulte el headcount total y el número de empleados a tiempo completo de cada mes por organización de supervisión. Comparar los datos de un diagrama o una tabla.
Traspaso de empleados - Subinforme de transferencia	Consulte dónde se producen las transferencias dentro de su organización de supervisión.
Promedio de compensación total por país y trimestre	Consulte el promedio de la compensación total de cada país y trimestre, y compare los datos en un diagrama o una tabla.
Marco de control por trimestre	Consulte el headcount y los gerentes de cada trimestre por organización y compare los datos en un diagrama o una tabla.

Mantenimiento del origen de datos de trabajadores por tendencia

Puede utilizar los siguientes informes y tareas para crear o gestionar datos por tendencias en su entorno de cliente:

Informes o tareas	Consideraciones
Creación de datos de tendencias de trabajador	Puede crear datos por tendencias y ejecutar la tarea para volver a crear los 72 periodos de datos en su entorno de cliente. Dado que Workday procesa y almacena grandes volúmenes de datos, tenga en cuenta el impacto en el rendimiento al utilizar esta tarea. Workday recomienda ejecutar la tarea durante las horas de menor actividad siempre que realice cambios en las

Informes o tareas	Consideraciones
	configuraciones de la tarea Mantenimiento de trabajadores por tendencia .
Actualización de datos de tendencias de trabajador	Puede sincronizar manualmente sus datos como proceso en segundo plano para: • Capture los cambios retroactivos añadidos durante un máximo de 6 periodos. • Vuelva a calcular para el evento más reciente. Workday ejecuta esta tarea semanalmente para los entornos de cliente que no son de producción (Implementación y Sandbox) y cada noche o todos los lunes para los entornos de cliente de producción, en función de la selección del periodo retroactivo. Puede consultar el historial de ejecuciones recientes en la ficha Estado de la tarea Mantenimiento de trabajadores por tendencia . Si sincroniza manualmente sus datos como proceso en segundo plano para volver a calcular el evento más reciente, Workday le recomienda ejecutar la tarea durante las horas de menor actividad.
Mantenimiento de trabajadores por tendencia	Puede actualizar los parámetros de configuración de sus datos por tendencias. En el campo Número de periodos de la ficha Configuración , puede configurar el número de meses desde los que desea devolver los datos. Puede configurar entre 12 y 72 meses. En la ficha Estado , Workday muestra el historial de ejecución reciente de los puestos por tendencia. Puede profundizar en los valores de la columna Campos adicionales ejecutados para consultar las horas de indexación de los campos de informe añadidos a su RDS de trabajadores por tendencia .
Corrección de datos de tendencias de trabajador	Puede corregir los datos indexados dañados y volver a sincronizar el RDS con los informes de su entorno de cliente. Workday ejecuta esta tarea periódicamente para volver a cargar sus datos.
Purgado de datos de tendencias de trabajador	Puede eliminar o desactivar la recopilación en curso de todos los datos de tendencia de los trabajadores. Ejecute esta tarea antes de cambiar los parámetros en la ficha Configuración de la tarea Mantenimiento de trabajadores por tendencia . Ejemplo: para cambiar el periodo de tendencia de mes natural a periodo contable:

Informes o tareas	Consideraciones
	1. Purgue los datos mediante la tarea Purgado de datos de tendencias de trabajador . 2. Cambie los parámetros de configuración mediante la tarea Mantenimiento de trabajadores por tendencia . 3. Vuelva a crear los datos mediante la tarea Creación de datos de tendencias de trabajador .
Auditoría de tendencias de trabajadores	Puede consultar todos los datos de actividad y de instantánea capturados para cada periodo. Puede evaluar la información y solucionar cualquier problema.

Tableros de control de composición de personal

Estos tableros de control de composición de personal le permiten tomar decisiones bien informadas de manera más eficiente y obtener insights en toda su organización:

Tableros de control de composición de personal	Descripción
Análisis y tendencias de distribución	Consulte la distribución de personal por segmentos clave.
Diversidad	Consulte la composición por sexo y grupo étnico.
Movimiento de headcount	Consulte los movimientos de contratación, baja y transferencia.
Desempeño y potencial	Consulte los datos de desempeño de los empleados.
Dinámica de estructura	Consulte el marco de control y la estructura organizativa.

Informes personalizados

Puede utilizar los siguientes campos de informe en el objeto de gestión Global (con seguridad en el dominio *Public Reporting Items*) en informes personalizados:

- Primer día de mes (hasta 72 meses)
- Primer día del trimestre natural (hasta 23 trimestres atrás)
- Primer día del trimestre natural (hasta 23 trimestres atrás)
- Mes de fecha inicial (hasta 72 meses)
- Mes de fecha final (hasta 72 meses)

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: informes de tendencias](#) en la página 236

Referencia relacionada

[Referencia: tableros de control de composición de personal](#)

[El siguiente nivel: tableros de control de composición de personal](#)

Definición de informes

Consideraciones de definición: informes personalizados

Este tema puede servir de ayuda para tomar decisiones a la hora de planificar la configuración y el uso de informes personalizados. En él se explica lo siguiente:

- Por qué se define
- Cómo encaja en el resto de Workday
- Repercusiones posteriores e interacciones entre productos
- Requisitos de seguridad y configuraciones de procesos de gestión
- Preguntas y limitaciones que debe tener en cuenta antes de la implementación

Consulte las instrucciones detalladas de la tarea para obtener información más completa sobre la configuración.

Qué es

Puede crear informes personalizados para satisfacer los requisitos de informes y análisis específicos de sus necesidades empresariales.

Al igual que con los informes estándar, los informes personalizados le permiten:

- Acceda a datos relevantes en tiempo real.
- Realice acciones en los datos directamente desde los resultados del informe.
- Utilice la seguridad configurable para limitar el acceso a los datos de informes.

Beneficios para la empresa

Los informes personalizados le permiten:

- Cree informes para sus necesidades empresariales específicas.
- Active un informe como worklet.
- Mantenga un mayor control de sus informes, ya que no se modifican cuando Workday actualiza los informes estándar.
- Programe informes y comparta resultados con distintos grupos en varios formatos.
- Transferir datos dentro o fuera de Workday activando informes como servicios web.
- Traducir un informe a otro idioma.

Ejemplos de uso

- Copie un informe estándar existente y modifíquelo para su empresa.
- Cree un nuevo informe personalizado.
- Cree o edite tableros de control para mostrar varios informes relacionados.
- Extraer datos de Workday a través de una integración de Enterprise Interface Builder (EIB).

Preguntas que debe tener en cuenta

Preguntas	Consideraciones
¿Qué informe estándar puede utilizar para proporcionar los resultados que necesita?	Puede ejecutar el informe Informes estándar de Workday para consultar estos dos tipos de informes estándar distribuidos por Workday: • Informes del generador de informes. Puede copiar estos informes y realizar ediciones adicionales en la copia, además de usarlos

Preguntas	Consideraciones
	en tableros de control personalizados y distribuidos por Workday. • Informes XpressO No puede copiarlos, editarlos ni usarlos en tableros de control personalizados. Puede utilizar informes de XpressO en tableros de control distribuidos por Workday. Si ninguno de los informes estándar satisface sus necesidades, puede copiar y editar un informe existente o crear un informe personalizado.
¿Desea delegar la gestión de informes en un rol de su organización/entornos de cliente?	Puede designar a un administrador de informes para que gestione todos los informes de su entorno de cliente.
¿Qué origen de datos de informe debe seleccionar?	Los datos a los que puede acceder en un informe dependen del RDS que seleccione. Cada RDS contiene instancias de un objeto de gestión, que actúa como objeto de gestión principal. Varios RDS pueden tener el mismo objeto de gestión principal. Considere la posibilidad de seleccionar un RDS con un objeto de gestión principal que incluya la mayoría de los campos que necesita. Siempre que sea posible, seleccione un RDS indexado. Los RDS indexados permiten que su informe se ejecute más rápido que los RDS estándar. Si su informe debe tener una fecha efectiva, utilice un origen de datos de informe estándar.
¿Cómo se pueden utilizar varios orígenes de datos de informe en un solo informe?	Puede combinar datos de varios orígenes de datos de informe en informes compuestos. Los informes compuestos acceden a los datos a través de los RDS de los subinformes. Puede hacer referencia a estos tipos de informes como subinformes: • Avanzado • Matriz • Tendencias
¿Cómo puede incluir campos que no están en el RDS?	Puede crear campos calculados que utilicen datos existentes en Workday para: • Cambie sus datos a distintos formatos. • Configure valores constantes para sus datos. • Realizar cálculos sencillos en sus datos. • Recupere sus datos. También puede añadir campos personalizados a los objetos de gestión al crear un objeto personalizado.

Preguntas	Consideraciones
¿Necesitan otros usuarios acceder a los datos de este informe?	Si los usuarios tienen acceso a los dominios de seguridad correctos, pueden ejecutar el informe y editar la definición de informe. También puede exportar los resultados del informe como una hoja de cálculo o PDF y compartir el archivo con otros usuarios. Las hojas de cálculo y los archivos PDF no tienen restricciones de seguridad.
¿Desea activar su informe como servicio web?	Puede activar informes avanzados y de búsqueda como servicios web, lo que permite acceder a los resultados de los informes a través de las URL. Puede utilizar los siguientes servicios web en: • Integraciones entre Workday y servicios empresariales externos. Ejemplo: proveedores de nómina o de beneficios. • Herramientas de informes externos para acceder a los datos de Workday. Ejemplo: Microsoft Excel.
¿Necesita que los informes se ejecuten en momentos específicos o a intervalos regulares?	Puede programar cuándo y con qué frecuencia se ejecutan los informes. Los informes programados se ejecutan en segundo plano y puede descargar los archivos de resultado del informe.
¿Desea ejecutar varios informes al mismo tiempo?	Puede crear grupos de informes relacionados y programarlos para que se ejecuten al mismo tiempo. Ejemplo: informes financieros de cierre de ejercicio. También puede dividir los informes mediante un grupo de informes para ejecutar un solo informe con distintos valores de lista de valores en rápida sucesión.
¿Cómo quiere que se muestren los resultados del informe?	Puede mostrar los resultados del informe en un diagrama, en una tabla o en ambos. Los informes de matriz son el mejor tipo de informe para mostrar la mayoría de los tipos de diagramas. También puede mostrar informes como worklets en un tablero de control para ofrecer a las partes interesadas una visión general de los datos importantes. Ejemplos: los tableros de control Compensación y beneficios y Diversidad distribuidos por Workday.
¿Cómo organiza y gestiona todos los informes de su entorno de cliente?	Puede etiquetar informes para organizarlos y facilitar su búsqueda. Workday recomienda revisar periódicamente los informes personalizados y eliminar los informes no utilizados.

Recomendaciones

Utilice el informe Informes estándar de Workday para buscar informes estándar existentes que puedan ajustarse a sus requisitos antes de crear un nuevo informe personalizado.

Cree informes personalizados en entornos de cliente de Implementación o de entorno de pruebas antes de migrarlos a su entorno de cliente de producción y, a continuación, valide los informes en caso de que haya un impacto posterior en las alertas y otros procesos.

Antes de migrar informes, tenga en cuenta el efecto posterior en los informes editados en entornos de cliente de nivel inferior para no migrar problemas potenciales.

Para un rendimiento óptimo:

- Utilice RDS indexados.
- Seleccione el RDS más pequeño que incluya todas las instancias de objeto de gestión que necesite.
- En lugar de crear su propio filtro en la definición de informe, utilice los filtros de RDS integrados más rápidos siempre que sea posible. Ejemplo: utilice el filtro *Workers by Role* en el RDS *Workers for HCM Reporting*. El informe Orígenes de datos tiene una columna que indica los filtros de RDS.
- Seleccione un RDS que incluya listas de valores integradas en lugar de crear sus propias listas de valores. El informe Orígenes de datos tiene una columna que indica si un origen de datos de informe incluye listas de valores integradas.
- Limite el número de campos calculados en su informe.

Limitaciones

Limitaciones	Consideraciones
Copia de informes	Su informe debe tener un tipo de <i>generador de informes</i> en el informe Informes estándar de Workday.
Tiempo de proceso de tablero de control	El tiempo de espera de los tableros de control se agota después de 30 segundos, por lo que los informes que implemente como worklets en los tableros de control deben finalizar en ese tiempo.
Filtrado	Workday no admite el filtrado en campos que devuelven instancias derivadas, como los campos calculados de agrupación de fechas de consulta.
Columnas congeladas	No puede congelar columnas mediante la opción Preferencias de cuadrícula en la barra de herramientas de la tabla: • Cuando el informe tiene agrupaciones de columnas o filas, cabeceras de columna de varios niveles o grupos de columnas repetidas. • Para los tipos de informe de matriz, cuadrícula de nueve cajas, búsqueda o tendencias.
Tiempo de proceso de informe	Los informes tienen distintos límites de tiempo de procesamiento en función de dónde se ejecuten: • 30 minutos para todos los informes. • 6 horas para informes en segundo plano, informes programados y servicios web.

Limitaciones	Consideraciones
	Transcurridos 20 segundos, Workday le permite programar el informe para que se ejecute como proceso en segundo plano. Si el procesamiento del informe supera los 30 minutos, Workday muestra un error.

Security

Los siguientes dominios de seguridad se encuentran en el área funcional System:

Dominios	Consideraciones
<i>Capacidad para crear solo informes temporales</i>	Le permite restringir a los usuarios para que solo creen informes temporales.
<i>Custom Report Administration</i>	Le permite realizar las siguientes acciones en informes personalizados: • Añadir al menú de acciones relacionadas de un objeto de gestión. • Añadir al mapa del sitio. • Transferir propiedad
<i>Custom Report Creation</i>	Le permite crear y modificar informes personalizados.
<i>Traducción de datos</i>	Le permite traducir informes personalizados.
<i>Manage: All Custom Reports</i>	Le permite realizar las siguientes acciones en informes personalizados: • Eliminar • Editar. • Conceda a los usuarios acceso de solo lectura. • Transferir propiedad • Consultar
<i>Uso compartido de definición de informe - Todos los usuarios autorizados</i>	Le permite compartir definiciones de informe con todos los usuarios autorizados para acceder al RDS de la definición de informe.
<i>Uso compartido de definición de informe - Grupos específicos</i>	Le permite compartir definiciones de informe con otros usuarios de un grupo de seguridad.
<i>Uso compartido de definición de informe - Usuarios específicos</i>	Le permite controlar qué usuarios pueden compartir definiciones de informe con usuarios designados específicos.
<i>Report Tag Management</i>	Le permite proporcionar acceso a los usuarios para gestionar las etiquetas de informe.

Procesos de gestión

Puede ejecutar un informe personalizado como un paso de proceso de gestión añadiendo un paso de tipo *de informe* . Ejemplo: en el proceso de gestión *Contratación* , Workday envía un informe de los subordinados al gerente, incluida la nueva contratación.

Cuando se ejecuta el proceso de gestión, Workday aplica la seguridad asociada al informe. El informe solo muestra la información a la que el destinatario tiene permiso para acceder.

Informes

Puede utilizar los siguientes informes y tableros de control distribuidos por Workday para realizar un seguimiento del uso de informes en su entorno de cliente:

- Informe Todos los informes personalizados solo en segundo plano : muestra todos los informes personalizados activados solo en segundo plano en su entorno de cliente, además del propietario del informe, el área donde se utiliza, etc.
- Informe Historial de ejecución de tablero de control : muestra las estadísticas de uso del tablero de control de los 6 meses anteriores e incluye detalles como quién ejecutó el informe y a qué hora.
- Informe Orígenes de datos : muestra los siguientes detalles de RDS:
 - Listas de valores integradas
 - Filtros de origen de RDS
 - Grupos de seguridad permitidos
 - Objeto de gestión principal
- Tablero de control del administrador de informes : muestra informes y tareas que le ayudan a gestionar los informes en su entorno de cliente.
- Informe Historial de ejecución de informe : muestra cuántas veces se ejecutó un informe e incluye detalles como quién lo ejecutó y a qué hora.
- Informes estándar de Workday : muestra los informes distribuidos por Workday.

Puede crear informes personalizados y realizar un seguimiento de la información, como el propietario del informe y la hora de la última actualización, en función de los siguientes orígenes de datos de informe:

- Todos los informes personalizados
- Todos los informes estándar
- Historial de ejecución de tablero de control indexado
- Historial de ejecución de informe indexado

Integraciones

Puede activar informes personalizados avanzados y de búsqueda como servicios web y utilizarlos en integraciones entre Workday y servicios empresariales externos.

Conexiones y puntos de contacto

Workday ofrece un Touchpoints Kit con recursos para ayudarle a comprender las relaciones de configuración en su entorno de cliente. Obtenga más información sobre [Workday Touchpoints Kit](#) en Workday Community.

relatedlinks

Conceptos relacionados

Concepto: [objetos de gestión, orígenes de datos y campos](#) en la página 26

Concepto: [Object Transporter 2.0](#)

Concepto: [paso de informe](#)

Concepto: [etiquetas de informe](#) en la página 120

Concepto: [selección de un origen de datos](#) en la página 31

Consideraciones de definición: [campos calculados](#)

Consideraciones de definición: [registro de nómina](#)

Tareas relacionadas

[Programación de informes o grupos de informes](#) en la página 108

Referencia relacionada

[Referencia: límites de informes](#)

[Referencia: tipos de informe](#) en la página 16

[El siguiente nivel: definición de las pautas de elaboración de informes de Workday de su organización](#)

[Siguiente nivel: avance en la curva de madurez de Workday: consideraciones para definir una estrategia de análisis](#)

[Siguiente nivel: tipos de informe - Estándar y personalizado](#)

[Siguiente nivel: guía de la comunidad de Reporting Foundation](#)

[El siguiente nivel: eliminar el estrés de los informes: introducción](#)

Consideraciones de configuración: diagramas

Este tema puede servir de ayuda para tomar decisiones a la hora de planificar la configuración y el uso de los diagramas. En él se explica lo siguiente:

- Por qué definirlos
- Cómo encajan en el resto de Workday
- Repercusiones posteriores e interacciones entre productos
- Requisitos de seguridad y configuraciones de procesos de gestión
- Preguntas y limitaciones que debe tener en cuenta antes de la implementación

Consulte las instrucciones detalladas de la tarea para obtener información más completa sobre la configuración.

Qué son

Los diagramas le permiten mostrar datos en el tipo de resultado que mejor se adapte a sus necesidades empresariales. Puede comparar métricas, consultar la relación entre conjuntos de datos y visualizar cambios en los siguientes tipos de informes:

- Avanzado
- Compuesto
- Matriz
- Tendencias

Beneficios para la empresa

Diagramas en Workday:

- Son la forma más eficiente de analizar e interactuar dinámicamente con sus datos.
- Le permiten cambiar de un tipo de diagrama a otro cuando se ejecuta el informe, de modo que pueda determinar el mejor tipo de diagrama para representar sus datos.
- Le permiten obtener insights profundizando en los datos.

Ejemplos de uso

El tipo de diagrama que seleccione dependerá de los datos que necesite mostrar y de cómo debería mostrarlos Workday. Puede hacer lo siguiente:

- Analice la relación entre el todo y cada parte del todo mediante un diagrama de anillos. Ejemplo: el porcentaje de posiciones vacantes frente a todas las posiciones de su organización.
- Comparar métricas con distintas escalas superponiendo dos diagramas.
- Muestre información de gestión consolidada y elementos accionables añadiendo un worklet a un tablero de control.
- Mostrar datos en 3D mediante un diagrama de áreas, de barras o de líneas.
- Trazar datos a lo largo del tiempo mediante un diagrama de líneas Ejemplo: el número de nuevas contrataciones para cada trimestre durante un ejercicio contable.

- Trazar las relaciones entre los datos mediante un diagrama de burbujas. Ejemplo: el promedio de importe facturado frente al total de importe facturado de cada proveedor.
- Trazar la relación entre valores numéricos mediante un diagrama de dispersión. Ejemplo: el desempeño de una población de trabajadores como porcentaje frente a su riesgo de retención.
- Consulte un valor único y su porcentaje en un indicador, como el velocímetro de un coche, mediante un diagrama de indicador.
- Consulte los datos de cada categoría mediante un diagrama de barras o de columnas. Ejemplo: las 10 principales organizaciones de su empresa con el headcount más alto.

Preguntas que debe tener en cuenta

Preguntas	Consideraciones
¿Qué tipo de datos necesita representar en los diagramas?	Puede proporcionar datos de distintas formas para capturar promedios, valores de referencia, tendencias, etc., como: • Comparaciones • Partes de un todo. • Patrones y relaciones entre varios valores. • Desviación de línea de objetivo • Análisis de series temporales
¿Cómo quiere presentar sus datos visualmente?	La disponibilidad de algunos tipos de diagrama depende del tipo de informe que seleccione. Puede hacer lo siguiente: • Combine un diagrama de áreas, superpuesto, de columnas, agrupado o de líneas para crear un diagrama de doble eje en informes compuestos, de matriz y de tendencias. • Utilice un indicador en informes avanzados para mostrar un solo valor de datos y su porcentaje en un dial. • Utilice un diagrama de dispersión en informes avanzados para trazar la relación entre pares de valores numéricos. • Utilice una tabla con columnas y filas para mostrar sus datos en una cuadrícula. Puede usar todos los demás tipos de diagrama en cualquier tipo de informe que active las opciones de resultado.

Recomendaciones

Utilice la opción de resultado Tabla en los subinformes para que los datos se muestren en un informe compuesto sin errores.

Requisitos

- Para mostrar diagramas de áreas, barras y líneas en 3D, utilice Report Designer, que es una aplicación del proyecto Eclipse Business Intelligence and Reporting Tools (BIRT).
- Para mostrar sus datos en un diagrama, debe tener suficientes datos para rellenar el diagrama. Ejemplo: si solo tiene una categoría o serie de datos para trazar, un diagrama de anillos no sería la mejor opción para mostrar sus datos.

Limitaciones

- Workday no admite diagramas de doble eje ni diagramas combinados en dispositivos móviles.
- No puede imprimir diagramas ni exportarlos a Excel.

Definición de entorno de cliente

Sin efectos.

Security

El dominio *Custom Field Management* en el área funcional System le permite crear y gestionar campos personalizados, incluidos los rangos de indicador.

Procesos de gestión

Sin efectos.

Informes

Puede consultar los tipos de diagrama admitidos por los informes personalizados en el informe Todos los informes personalizados .

Integraciones

Sin efectos.

Conexiones y puntos de contacto

Workday ofrece un Touchpoints Kit con recursos para ayudarle a comprender las relaciones de configuración en su entorno de cliente. Obtenga más información sobre [Workday Touchpoints Kit](#) en Workday Community.

relatedlinks

Conceptos relacionados

Concepto: [diagramas](#) en la página 79

Consideraciones de definición: [diseñador de informes](#) en la página 319

Tareas relacionadas

[Definición de opciones de resultado para informes personalizados](#) en la página 66

[Definición de opciones de resultado para informes compuestos](#) en la página 191

Referencia relacionada

[Referencia: tipos de diagrama](#) en la página 81

Copiar informes

Antes de empezar

Seguridad:

- Dominio *Custom/Standard Report Copy* en el área funcional Tenant Non-Configurable
- *Dominio Set Up: Tenant Setup - General* en el área funcional System.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede crear un nuevo informe personalizado copiando cualquiera de los siguientes elementos:

- Informe personalizado

- Informe en el informe Informes estándar de Workday que enumera *el generador de informes* en la columna Tipo .

Algunos informes estándar están disponibles como worklets en tableros de control, pero no puede buscarlos ni copiarlos. Estos informes no se muestran en el informe Informes estándar de Workday .

Procedimiento

1. Acceda a una de estas tareas:
 - Copia de informe personalizado
 - Copia de informe estándar en informe personalizado
2. En el caso de los informes compuestos personalizados, seleccione la casilla Copiar subinformes en la tarea Copia de informe personalizado para copiar los subinformes subyacentes del informe compuesto copiado (opcional).

Workday añade una marca de tiempo a cada subinforme con el mismo nombre, donde la marca de tiempo representa:

- Año de 4 dígitos
- Mes de 2 dígitos
- día de 2 dígitos
- Hora de dos dígitos
- Minuto de 2 dígitos
- Segundo de 2 dígitos
- milisegundos de 3 dígitos
- Huso horario

Ejemplo: 2023 03 10 09 39 45 440 -0800.

Qué hacer a continuación

En el caso de los subinformes copiados, actualice los permisos de uso compartido desde la selección rellena de definición de informe No compartir .

Puede acceder a la tarea Ocultación de informe distribuido por Workday para ocultar el informe estándar original y no tener dos versiones del informe en:

- Menús
- Menús de acciones relacionadas
- Opciones de programación
- Resultados de búsqueda

No puede ocultar el informe cuando Workday hace referencia a él en otra ubicación, incluidas las integraciones o los grupos de informes programados. Cuando oculta informes estándar, Workday no los muestra en las búsquedas. Si no puede encontrar un informe específico, acceda a la tarea Ocultación de informe distribuido por Workday para determinar si lo ha ocultado.

relatedlinks

Referencia relacionada

[Siguiente nivel: tipos de informe - Estándar y personalizado](#)

[Siguiente nivel: acciones de informe en informes existentes \(ejecutar, copiar, ocultar, editar y migrar desde WDSSETUP\)](#)

Creación de informes personalizados

Antes de empezar

Seguridad: los siguientes dominios en el área funcional System:

- *Creación de informe personalizado*
- *Gestionar: todos los informes personalizados*
- *Gestión de etiquetas de informe*

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Además de utilizar los informes estándar distribuidos por Workday, puede crear informes personalizados para analizar los datos en su entorno de cliente.

Workday recomienda crear informes personalizados en entornos de cliente de Implementación o de entorno de pruebas antes de migrarlos a su entorno de cliente de producción y, a continuación, validar los informes en caso de que haya un impacto posterior en las alertas y otros procesos. Antes de migrar informes, tenga en cuenta el efecto posterior en los informes editados en entornos de cliente de nivel inferior para no migrar posibles problemas.

Procedimiento

1. Acceda a la tarea Creación de informe personalizado .
2. Mientras realiza la tarea, tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Informe temporal	Seleccione esta opción para permitir que Workday elimine el informe después de 7 días. Para todos los tipos de informe, excepto los informes simples, puede cambiar la fecha de eliminación en la ficha Avanzado .
Activar como servicio web	En el caso de los informes avanzados o de búsqueda, seleccione una de las siguientes opciones: • Utilice el informe en un EIB de salida. • Permita que los sitios web externos accedan al informe. Defina las opciones de servicios web en la ficha Avanzado .
Optimizado para rendimiento	No disponible para informes de búsqueda y de cuadrícula de nueve cajas. En el caso de los informes que utilizan orígenes de datos indexados, seleccione esta opción para mostrar solo los campos indexados en las listas de valores de campo. Si debe utilizar campos no indexados, desmarque la casilla de la ficha Avanzado .
Origen de datos	Al seleccionar un origen de datos, puede elegir un origen de datos de la carpeta Recomendación . Workday basa estas recomendaciones en: • Los orígenes de datos utilizados más recientemente. • Los orígenes de datos utilizados con más frecuencia.

Opción	Descripción
	• Orígenes de datos populares entre el usuario y otros usuarios con grupos de seguridad similares. • Orígenes de datos con un nombre similar al nombre del informe. En el caso de los informes de cuadrícula de nueve cajas y de búsqueda, solo puede seleccionar un origen de datos indexado. Cuando selecciona la casilla Optimizado para rendimiento , Workday limita las opciones que se muestran solo a los orígenes de datos indexados. Para ver y seleccionar orígenes de datos estándar o no indexados, desmarque la casilla. Consulte Concepto: selección de un origen de datos en la página 31.
Etiquetas de informe	Cree o seleccione Etiquetas de informe para categorizar su informe y facilitar su búsqueda.

3. Mientras cumplimenta la sección Información adicional , tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Comentarios	Introduzca comentarios para realizar un seguimiento de la información, como las notas de informe, quién solicitó el informe, etc. Estos comentarios internos no se mostrarán en el resultado del informe.
Breve descripción	Workday muestra la descripción en los resultados de búsqueda y en el menú de acciones relacionadas del informe.

Qué hacer a continuación

Cuando los usuarios ejecutan el informe, pueden hacer clic en Preferencias de cuadrícula en la barra de herramientas de la tabla para:

- Cambie el orden de las columnas.
- Mostrar u ocultar columnas.
- Congelar columnas.

Las preferencias de cuadrícula se muestran para los siguientes tipos de informe:

- Avanzado
- Compuesto
- Simple
- Transpuesta

Workday desactiva la congelación de columnas en los informes compuestos que tengan:

- Agrupaciones de columnas o filas
- Cabeceras de columna de varios niveles
- Grupos de columnas repetidos

Si el informe no tiene columnas elegibles para congelar, Workday no muestra el menú Preferencias de columna al usuario del informe.

Workday no conserva sus preferencias de cuadrícula cuando exporta el informe, pero las conserva cuando inicia sesión en Workday.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: Object Transporter 2.0](#)

Referencia relacionada

[Referencia: tipos de informe](#) en la página 16

[Nota de la versión 2024R2: congelación de columnas de informe](#)

[El siguiente nivel: factores que afectan al rendimiento de los informes](#)

[El siguiente nivel: informes personalizados migrables útiles para redactores de informes](#)

[El siguiente nivel: realización de acciones en informes existentes \(ejecutar, copiar, ocultar, editar\)](#)

[El siguiente nivel: definición de los campos de descripción en definiciones de informe](#)

Creación de informes a partir de instancias de objeto de gestión

Antes de empezar

Seguridad: los siguientes dominios del área funcional System:

- *Custom Report Creation*
- *Manage: All Custom Reports*
- *Report Tag Management*

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Para generar informes sobre datos familiares, puede crear un informe personalizado basado en una instancia de objeto de gestión. Ejemplo: cree un informe a partir de Logan McNeil, una instancia de objeto de gestión Trabajador.

Procedimiento

1. Busque la instancia de objeto de gestión que desea utilizar como base de su informe personalizado.
2. En el menú de acciones relacionadas de la instancia de objeto de gestión, seleccione Informes > Create Custom Report from Here.
3. Seleccione los campos que desea incluir en su informe personalizado.

Qué hacer a continuación

Complete las fichas de la tarea Edición de informe personalizado .

Búsqueda de informes personalizados por origen de datos

Antes de empezar

Seguridad: los siguientes dominios del área funcional System:

- *Custom Report Creation*
- *Manage: All Custom Reports*

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede copiar el informe Todos los informes personalizados y configurarlo para que muestre informes que utilicen un origen de datos de informe (RDS) específico. Ejemplo: puede buscar informes que utilicen el RDS de trabajadores por tendencia para poder gestionar los informes en su entorno de cliente.

También puede configurar el informe para que muestre los campos calculados específicos del informe para que pueda consultar su información de indexación.

Procedimiento

1. Acceda al informe Todos los informes personalizados .
2. En el menú de acciones relacionadas, seleccione Informe personalizado > Copia.
3. En la ficha Columnas , seleccione *Campos calculados para informe* en la lista de valores Campo para incluir informes que contengan campos calculados específicos de informe (opcional).
4. Mientras cumplimenta la cuadrícula Filtro en instancias en la ficha Filtro , tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Campo	<i>Origen de datos</i>
Operador	<i>en la lista de selección</i>
Tipo de comparación	<i>Pedir el valor al usuario</i>
Valor de comparación	<i>Lista de valores por defecto</i>

5. Para incluir informes con campos calculados específicos de informe, seleccione lo siguiente (opcional):

Opción	Descripción
Campo	<i>Campos calculados para informe</i>
Operador	<i>no está vacío</i>

6. En la ficha Listas de valores , seleccione la casilla Introducir valores por defecto de lista de valores no definidos .

Resultados

Cuando ejecuta el informe, Workday muestra todos los informes personalizados que utilizan el origen de datos de informe especificado en la lista de valores. Opcionalmente, Workday muestra informes con campos calculados específicos del informe para que pueda consultar la información de indexación desde el menú de acciones relacionadas. El uso de campos calculados indexados podría mejorar el rendimiento de su informe.

Definición de profundización para informes personalizados

Antes de empezar

- Cree un informe personalizado.
- Seguridad: los siguientes dominios del área funcional System:
 - *Custom Report Creation*
 - *Manage: All Custom Reports*

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede configurar las opciones de columna y ordenación que se muestran cuando los ejecutores de informes profundizan en las instancias de los siguientes tipos de informe:

- Matriz
- nBox
- Tendencias

Procedimiento

1. Acceda a la tarea Edición de informe personalizado.
2. Mientras cumplimenta la sección Campos de agrupación en la ficha Profundización , tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Ordenar dimensiones alfabéticamente	Seleccione esta opción para ordenar las dimensiones alfabéticamente en lugar de por su orden en la cuadrícula.
Campos que se pueden resumir	Seleccione esta opción para añadir o eliminar campos de la lista rellena. Workday activa los siguientes tipos de campo para el resumen: • Booleano • Fecha • Numérico • Instancia única • Texto
Campo	Especifique campos para activar la profundización. Si especifica un campo, Workday cambia la opción Campos que se pueden resumir a Campos específicos.
Valor de sustitución de etiqueta	Especifique un nombre que se utilizará en lugar del nombre introducido en este informe para garantizar que cualquier cambio de nombre futuro por parte de Workday no afecte a sus etiquetas.
Indexado	(Disponible solo para informes de matriz y de tendencias). Workday selecciona la casilla para indicar si su informe tiene potencial para ejecutarse más rápido en función de las selecciones de cuadrícula de Campos de profundización .

3. Mientras cumplimenta la sección Datos detallados , tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Sustitución de título de columna	Especifique un nombre que se utilizará en lugar del nombre introducido en este informe para garantizar que cualquier cambio de nombre futuro por parte de Workday no afecte a sus etiquetas.
Opciones	Las opciones disponibles dependen del tipo de campo.

4. En la sección Ordenar , defina cómo debe ordenar Workday los campos y los campos asociados en la sección Datos detallados (opcional).
5. Seleccione en la lista de valores Opciones de profundización para desactivar las opciones de profundización en su informe (opcional).

Definición de opciones de ordenación para informes personalizados

Antes de empezar

- Cree un informe personalizado.
- Seguridad: los siguientes dominios en el área funcional System:
 - *Creación de informe personalizado*
 - *Gestionar: todos los informes personalizados*

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede configurar el criterio de ordenación de los grupos de datos en los siguientes tipos de informe:

- Avanzado
- Search
- Simple
- Transpuesta

Puede configurar la ordenación en los informes de búsqueda solo con los siguientes orígenes de datos de informe:

- Búsqueda de candidatos
- Publicación de puesto
- Ancla de publicación de puesto
- Contenido de aprendizaje

Procedimiento

1. Acceda a la tarea Edición de informe personalizado .
2. Mientras cumplimenta la ficha Ordenar de los informes de búsqueda, tenga en cuenta lo siguiente (opcional):

Opción	Descripción
Ordenar por relevancia	Seleccione la casilla para ordenar los resultados de búsqueda en función de su coincidencia con los criterios de búsqueda. Nota: Workday debe representar y ordenar todos los resultados antes de devolvérselo. Workday ejecuta la indexación como proceso en segundo plano cada 24 horas para los entornos de cliente que no son de producción y cada 12 horas para los entornos de cliente de producción. Cuando seleccione la casilla, utilice campos indexados para que Workday pueda actualizar los resultados de manera eficiente, como en sitios externos. Puede desmarcar la casilla para que Workday muestre todos los resultados del informe antes de que finalice el proceso de indexación en segundo plano.
Mostrar campos coincidentes	(Disponible cuando selecciona Ordenar por relevancia). Seleccione la casilla para mostrar los campos que coinciden con sus criterios de búsqueda en cada resultado de búsqueda.

3. Mientras cumplimenta la sección Ordenar y agrupar en los informes avanzados, simples y transpuestos, tenga en cuenta lo siguiente (opcional):

Opción	Descripción
Ordenar por primera columna accesible	(Solo en informes avanzados). Seleccione la casilla para ordenar por la primera columna de la ficha Columnas a la que los usuarios tienen acceso cuando la sección Ordenar y agrupar está vacía. Si no selecciona la casilla y la sección Ordenar y agrupar está vacía, Workday no aplica la ordenación a ninguna columna.
Campo	Seleccione un campo de la lista de valores para utilizarlo como criterio de ordenación. El orden de los campos especifica la secuencia de ordenación y la jerarquía de grupos del informe.
Mostrar cabeceras	(Solo en informes avanzados y simples). Seleccione la casilla para mostrar las cabeceras de grupo para el nivel de ordenación y grupo y proporcionar una separación lógica de los datos en el informe. Incluir <i>nombre de grupo</i> como campo en la ficha Columnas .
Resumir filas de detalles	(Solo en informes avanzados). Seleccione la casilla para agrupar y resumir las filas de detalle y mostrarlas como filas de resumen para cada campo de ordenación/agrupación del informe. El campo debe ser la última fila de la cuadrícula Ordenar y agrupar .
Mostrar subtotales	(Solo en informes avanzados y simples). Para especificar que desea mostrar los subtotales para un nivel de ordenación o grupo, seleccione la casilla para incluir: - Una función de agregado para un campo numérico o de moneda en la ficha Opciones de la ficha Columnas . <i>Count as a Field</i> en la ficha Columnas .
Sustitución de nombre de grupo	(Solo en informes avanzados). Incluir <i>nombre de grupo</i> como campo en la ficha Columnas .

4. Mientras cumplimenta la sección Opciones de agrupación y totalización para informes avanzados y sencillos, tenga en cuenta lo siguiente (opcional):

Opción	Descripción
Activar esquematización basada en agrupación	(Solo en informes avanzados). Seleccione la casilla para resumir los datos detallados o el subtotal de datos numéricos o de moneda. Incluir <i>nombre de grupo</i> como campo en la ficha Columnas . Para agrupar datos, seleccione la casilla Mostrar cabeceras de cada campo de

Opción	Descripción
	ordenación para incluirlos en el esquema. Para calcular el subtotal de datos numéricos o de moneda, seleccione la casilla Mostrar subtotales y, a continuación, seleccione una agregación en la lista de valores Opciones de la ficha Columnas . Al activar la esquematización, tenga en cuenta lo siguiente: • Todos los campos del informe deben asociarse al objeto de gestión principal asociado al origen de datos del informe. • Si exporta un informe esquematizado a Microsoft Excel, todos los niveles del informe se muestran sin esquematizar. • Si imprime en PDF, solo se imprime el nivel superior del esquema. • Los informes esquematizados no se pueden mostrar como worklets. • La esquematización no admite algunos idiomas debido a limitaciones de formato de derecha a izquierda. • Workday admite hasta 8 niveles de esquematización.
Incluir nombre de grupo en cabeceras y subtotales	(Solo en informes avanzados). Seleccione la casilla para mostrar el nombre de grupo y el valor de nombre de grupo en la columna de nombre de grupo del informe. Ejemplo: Workday muestra el valor <i>San Francisco</i> y el nombre de grupo <i>Ciudad</i> como <i>San Francisco (City)</i> .
Mostrar totales generales	Seleccione la casilla para mostrar el total general de una de estas selecciones: • Una función de agregado para un campo numérico o de moneda en la ficha Opciones de la ficha Columnas . • <i>Count as a Field</i> en la ficha Columnas .
Informes detallados-resumen	(Solo en informes avanzados y disponibles cuando accede a Creación de campo de informe desde la lista de valores Campo de la cuadrícula Ordenar y agrupar). Seleccione el

Opción	Descripción
	nivel de detalle que se mostrará en las líneas de su informe.

Para activar el subtotal de los campos asociados a un objeto de gestión relacionado, seleccione *Suma* en la lista de valores Opciones de los campos numéricos y de moneda en la ficha Columnas .

Workday no admite:

- Total general para campos numéricos o de moneda asociados a un objeto de gestión relacionado.
 - Campos de moneda de totalización con distintos códigos de moneda Ejemplo: Workday no puede totalizar USD con EUR.
5. En el caso de los informes avanzados, complete la sección Ordenación de subnivel para activar una ordenación adicional para un objeto de gestión relacionado (opcional).

Ejemplo: el informe distribuido por Workday Historial de puestos ordena cada fila por trabajador alfabéticamente y en orden ascendente. En el subnivel, el objeto de gestión relacionado es Historial de puestos. Workday ordena la fecha efectiva y la fecha de entrada de cada trabajador por orden alfabético y descendente.

Trabajador	Fecha efectiva	Proceso	Título de puesto	Fecha de entrada
Jamie Stone	10/01/2014	Contratación: Jamie Stone	Gerente de consultores	17/02/2015 01:21:36.934 P. M.
Janet Childs	10/01/2014	Asignación de organizaciones: Janet Childs		05/08/2015 03:15:35.964 P. M.
	10/01/2014	Contratación: Janet Childs	Gerente de recursos	17/02/2015 12:38:37.269 P. M.
Jared Ellis	10/15/2014	Asignación de organizaciones: Jared Ellis		29/01/2015 10:40:48.026 A. M.
	10/15/2014	Promoción: Jared Ellis	Gerente, HelpDesk de TI	29/01/2015 10:40:48.026 A. M.
	01/01/2000	Asignación de grupo de pago: Jared Ellis		29/12/2008 05:26:42.377 P. M.

relatedlinks

Conceptos relacionados

Concepto: [criterio de ordenación lógico](#) en la página 96

Concepto: [informes avanzados](#) en la página 154

Concepto: [campos calculados específicos de informe](#)

Referencia relacionada

El siguiente nivel: [factores que afectan al rendimiento de los informes](#)

El siguiente nivel: [recomendaciones de rendimiento de informes para clientes de gran volumen](#)

Definición de opciones de filtro para informes personalizados

Antes de empezar

- Cree un informe personalizado.
- Seguridad: los siguientes dominios en el área funcional System:
 - *Creación de informe personalizado*
 - *Gestionar: todos los informes personalizados*

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede configurar la ficha Filtro para filtrar los datos que Workday muestra en los informes personalizados. En el caso de los informes avanzados, también puede añadir subfiltros.

Workday no admite el filtrado en campos que devuelven instancias derivadas, como los campos calculados de agrupación de fechas de consulta.

Procedimiento

1. Acceda a la tarea Edición de informe personalizado .
2. Mientras cumplimenta la cuadrícula Filtro en instancias en la ficha Filtro , tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Paréntesis	(No disponible para informes simples). Utilice paréntesis para: • Agrupar condiciones. • Separe las condiciones OR y AND. • Evite ambigüedad en la lógica de filtro. Consulte Configuración de campos calculados con condición de verdadero/falso.
Operador	Los operadores disponibles dependen de la opción que seleccione en la lista de valores Campo .
Tipo de comparación	(No disponible para informes simples). Especifique cómo comparará Workday los valores con la opción que seleccione en la lista de valores Campo . Puede realizar lo siguiente: • Solicite el valor al ejecutor de informes antes de ejecutar el informe. • Especifique un valor de otro campo o dentro de la definición de informe.
Indexado	(Solo en informes avanzados y de matriz). La casilla indica si Workday puede indexar su informe para filtrarlo y que se pueda ejecutar más rápido. Workday selecciona la casilla en función del Tipo de comparación, la opción indexada que seleccione para el Campoy el valor de la lista de valores Operador .

3. En el caso de los informes avanzados, de matriz y de tendencias, complete la cuadrícula Filtro por agregaciones para filtrar por una función de agregación de un campo (opcional).

Ejemplo: puede mostrar la compensación media por posición, excluyendo a los empleados que ganan más de 200 000 USD al año.

4. Mientras realiza la tarea, tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Función de agregación	Seleccione la función que desea aplicar a los valores agregados.
Campo	Seleccione un valor para evaluarlo en función del objeto de gestión relacionado. Si desea seleccionar campos basados en texto para recuento diferenciado en informes de matriz y de tendencias que utilizan RDS estándar, desmarque la casilla Optimizado para rendimiento en la ficha Avanzado .

No puede usar informes avanzados, de matriz o de tendencias con agregaciones de filtros como subinformes para informes compuestos.

5. Mientras cumplimenta la ficha Subfiltro para informes avanzados, tenga en cuenta lo siguiente (opcional):

Opción	Descripción
Objeto de gestión	Seleccione un campo de instancia única o de varias instancias en función del objeto de gestión principal.
Campo	Seleccione un campo para evaluarlo en función del objeto de gestión relacionado.
Condición como texto	Workday muestra la condición de subfiltro en formato de texto cuando se define.

No puede añadir subfiltros a informes con filtros de faceta.

relatedlinks

Referencia relacionada

Referencia: [operadores de filtro](#) en la página 83

El siguiente nivel: [factores que afectan al rendimiento de los informes](#)

El siguiente nivel: [recomendaciones de rendimiento de informes para clientes de gran volumen](#)

Definición de opciones de lista de valores para informes personalizados

Antes de empezar

- Cree un informe personalizado que no sea un tipo de informe simple. Consulte [Creación de informes personalizados](#) en la página 53.
- Seguridad: los siguientes dominios en el área funcional System:
 - *Creación de informe personalizado*
 - *Gestionar: todos los informes personalizados*

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Las listas de valores de informe le permiten personalizar la información que se muestra en un informe configurando los valores de los parámetros antes de que se ejecute el informe. Puede realizar lo siguiente:

- Solicitar valores a los usuarios cuando se ejecute el informe.
- Defina valores por defecto para las listas de valores y los orígenes de datos de informe con listas de valores integradas para no tener que configurar los valores de los parámetros cada vez.

Tenga en cuenta las listas de valores que crea y los valores que configura para los usuarios, ya que no desea limitar su uso del informe con listas de valores restrictivas.

Procedimiento

1. Acceda a la tarea Edición de informe personalizado .
2. Mientras cumplimenta la ficha Listas de valores , tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Instrucciones	Introduzca el texto que se mostrará encima de los campos de la lista de valores, incluidas las instrucciones para introducir valores de lista de valores.
Fecha efectiva	(Disponible en informes que utilizan orígenes de datos estándar). No disponible para informes de búsqueda o de cuadrícula de nueve cajas). Seleccione esta opción para solicitar a los usuarios una fecha y hora efectivas en las que se ejecutará el informe, o utilice la fecha y hora de ejecución del informe.
Utilizar huso horario Pacífico para momento efectivo	(Disponible en informes que utilizan orígenes de datos estándar). No disponible para informes de búsqueda o de cuadrícula de nueve cajas). Seleccione esta opción para utilizar la hora del Pacífico como momento efectivo en el informe en lugar de una fecha local efectiva. El momento efectivo es cuando la transacción es efectiva. Esta opción solo es aplicable cuando introduce una fecha efectiva cuando se ejecuta el informe. Puede seleccionar la casilla para varios informes mediante la tarea Actualización masiva de informes para usar huso horario Pacífico para momento efectivo .
Fecha de entrada	(Disponible en informes que utilizan orígenes de datos estándar). No disponible para informes de búsqueda o de cuadrícula de nueve cajas). Seleccione esta opción para solicitar a los usuarios una fecha y hora de entrada para la ejecución del informe, o utilice la fecha y la hora de ejecución del informe.
Rellenar valores por defecto de lista de valores no definidos	Seleccione esta opción para permitir que Workday rellene la cuadrícula Valores por defecto de lista de valores con valores de lista de valores no definidos. Esto permite una configuración rápida de varias listas de valores.

Opción	Descripción
	En el caso de los informes compuestos, haga clic en Rellenar listas de valores no definidas en la sección Listas de valores de nivel de informe .
Campo	Especifique el campo asociado al objeto de gestión principal que se utilizará como lista de valores.
Calificador de lista de valores	Si selecciona un rango de datos o una lista de valores de conjunto de datos para el Campo, seleccione la lista de valores que desea sustituir.
Etiqueta para alias XML de lista de valores	Disponible para informes activados como servicio web.
Valor por defecto	Esta opción está disponible cuando selecciona <i>Especificar valor por defecto</i> o <i>Determinar valor por defecto en tiempo de ejecución</i> como Tipo por defecto. Seleccione el campo o el valor que se utilizará como lista de valores rellenaada.

relatedlinks

Conceptos relacionados

Concepto: [fechas efectivas y de entrada](#) en la página 80

Concepto: [roles, husos horarios e instantáneas](#)

Referencia relacionada

El siguiente nivel: [factores que afectan al rendimiento de los informes](#)

El siguiente nivel: [recomendaciones de rendimiento de informes para clientes de gran volumen](#)

Siguiente nivel: [uso de campos de formato libre en definiciones de informe](#)

Definición de opciones de resultado para informes personalizados

Antes de empezar

Cree un informe personalizado.

Seguridad: los siguientes dominios en el área funcional System:

- *Creación de informe personalizado*
- *Gestionar: todos los informes personalizados*

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede configurar las opciones de visualización de resultados, incluidas las siguientes:

- Texto de ayuda
- Tipos de salida para mostrar sus datos como diagrama, diagrama y tabla, indicador, tabla o formato.
- Serie temporal
- Worklets

Workday no admite configuraciones de salida para informes simples.

Procedimiento

1. Acceda a la tarea Edición de informe personalizado .
2. Defina la sección Tipo de resultado en la ficha Resultado para los siguientes tipos de informe (opcional):
 - Avanzado
 - Informes de matriz
 - Tendencias

(Solo en informes avanzados). Puede seleccionar *Indicador* para especificar el rango de indicador y los valores medidos.

3. Mientras cumplimenta la sección Opciones de diagrama para *Diagrama* o *Diagrama y tabla*, tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Tipo de diagrama de dispersión	Disponible solo para informes avanzados.
Eje horizontal/vertical	Seleccione el eje horizontal/vertical del diagrama haciendo referencia a la agrupación de columnas, la agrupación de filas u otras métricas específicas. Si su informe de matriz o tendencias incluye solo una categoría de agrupación de columnas, Workday no muestra ninguna leyenda.
Añadir eje secundario	(No disponible para informes avanzados). Seleccione la casilla para visualizar los cambios en sus datos y comparar métricas con distintas escalas mediante diagramas de doble eje. Un eje dual le permite superponer dos de estos tipos de diagrama cuando selecciona uno de ellos para el eje principal: • Área - Superpuesta • Columna - Agrupada • De líneas Seleccione Métricas para incluir y Tipos de diagrama de eje vertical secundario para usar en el diagrama de eje dual.
Valores de n principales	Introduzca el número de resultados principales que se mostrarán en su informe. Seleccione la casilla Suma de valores restantes para mostrar la opción <i>Otro</i> y ver los resultados restantes. Desmarque la casilla para excluir los resultados restantes. Ejemplo: puede introducir 10 como Top n Values para ver solo las 10 ubicaciones principales de las 22 ubicaciones en función del total de gastos salariales de su organización. Puede seleccionar la casilla Suma de valores restantes para resumir las 12 ubicaciones inferiores.
Suma de valores restantes	Se utiliza con la opción Top n Values .

Opción	Descripción
	Ejemplo: si incluye solo las 10 ubicaciones principales de 22, puede sumar las 12 ubicaciones restantes en un solo valor etiquetado como <i>Otro</i> en el diagrama. (Disponible solo para informes de matriz y de tendencias). Workday muestra más de una agrupación <i>Otro</i> si: • Seleccione la casilla Suma de valores restantes . • Introduzca valores en los campos Número máximo de columnas, Número máximo de filas o Valores de n principales en la ficha Matriz . • La salida de datos supera el número máximo de columnas, filas o valores de n principales que ha definido.
Filtrar por	Se utiliza con la opción Top n Valores . Ejemplo: puede filtrar las 10 ubicaciones principales por importe de salario anualizado o por el último importe de bonus.
Tipo de línea de destino	Defina las siguientes opciones de línea de destino para diagramas de barras y columnas agrupados o apilados: • Mostrar una línea de destino para todos los grupos: le permite seleccionar un campo calculado en todo el entorno de cliente para dibujar una sola línea de destino en el diagrama. Puede introducir un valor en Etiqueta de línea de destino. • Mostrar varias líneas de destino para cada grupo: le permite mostrar una línea de destino única para cada grupo que se muestra en un diagrama de barras o columnas. Incluya al menos un campo de informe numérico o de moneda para utilizarlo como línea de destino en la ficha Avanzado del informe.
Escala de eje horizontal/vertical	Si introduce un valor fijo de incremento, máximo o mínimo, debe coincidir con el formato seleccionado en la ficha Columnas . Ejemplo: si el valor máximo es 5000 y el formato de la ficha Columnas es #,##0,"K", introduzca 5 en el campo Valor máximo > fijo . Al trazar varias métricas, Workday utiliza el formato de la primera métrica trazada, en función de la secuencia de las métricas en la ficha Columnas .

Opción	Descripción
Cuadrantes	Disponible para tipos de diagrama de dispersión. Seleccione los campos de informe que configuran la Línea de cuadrante horizontal y la Línea de cuadrante vertical y especifique los colores para cada cuadrante.

4. Defina las opciones de worklet(opcional).

Las opciones de worklet no están disponibles para los informes de búsqueda.

Antes de poder añadir este informe como worklet a un tablero de control, también debe compartir el informe con los grupos de seguridad a los que desea acceder al tablero de control.

5. Mientras cumplimenta la sección Activar como worklet , tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Disponible el	Seleccione los tableros de control o las páginas de entrada en los que mostrar su worklet. Seleccione <i>Informes móviles</i> para activar su informe para uso móvil.
Número máximo de filas	No puede establecer un número máximo de filas para informes avanzados que incluyan: • Ordenaciones de subnivel • Subfiltros
Maximizar opciones de informe	Seleccione cómo se comporta el worklet al hacer clic en Ver más... y maximizar el informe: • Mostrar este worklet cuando esté maximizado: Workday ejecuta la definición de informe como un informe de Workday normal. • Run a Different Report when Maximized: puede especificar un informe para el que tenga la seguridad de ejecutarlo. Si no tiene acceso de seguridad o el informe ya no existe, Workday muestra el worklet como un informe maximizado. En el caso de los tableros de control con conjuntos de listas de valores, al hacer clic en Ver más... podrá consultar y cambiar los valores de lista de valores rellenados por Workday.
Actualización de datos	Cuando selecciona: • <i>Cada vez</i>, Workday actualiza los datos del worklet cada vez que accede a la página en la que se encuentra el worklet. • <i>Cada conexión</i>, Workday actualiza los datos del worklet solo cuando se conecta a Workday. Los datos

Opción	Descripción
	permanecerán en caché mientras dure su sesión.

6. En la sección Texto de ayuda , introduzca texto en el campo Más información que proporcione información adicional para ayudar a los usuarios a comprender los resultados del informe (opcional).

En el caso de los informes que se ejecutan en el navegador, Workday muestra el texto encima de los resultados del informe. En el caso de los worklets, el texto se muestra al hacer clic en Más información debajo del icono de engranaje.

7. Defina las opciones de serie temporal para los siguientes tipos de informe (opcional):

- Informes de matriz
- nBox
- Tendencias

Workday selecciona la casilla Incluir todos los periodos temporales para incluir periodos temporales en los informes. Cuando se ejecuta el informe, Workday solicita a los usuarios la Fecha inicial de serie temporal y la Fecha final de serie temporal.

relatedlinks

Conceptos relacionados

Concepto: [diagramas](#) en la página 79

Consideraciones de configuración: [diagramas](#) en la página 50

Tareas relacionadas

Creación de rangos de indicador en la página 152

Referencia relacionada

Referencia: [tipos de diagrama](#) en la página 81

Novedades posteriores a 2020R1: [diagramas de eje dual y combinados](#)

Siguiente nivel: [uso de campos de formato libre en definiciones de informe](#)

Definición de opciones de compartición para informes personalizados

Antes de empezar

- Cree un informe personalizado.
- Seguridad: los siguientes dominios en el área funcional System:
 - *Creación de informe personalizado*
 - *Gestionar: todos los informes personalizados*

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede definir opciones de uso compartido para permitir a los usuarios:

- Ejecute el informe.
- Utilice el informe como worklet.

Cuando cambia un informe compartido, otros usuarios pueden ver los resultados de sus cambios inmediatamente.

Workday no admite opciones de uso compartido para informes simples.

Procedimiento

1. Acceda a la tarea Edición de informe personalizado .

2. Mientras cumplimenta la ficha Compartir , tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
No compartir definición de informe	Solo usted puede consultar y ejecutar el informe.
Compartir con todos los usuarios autorizados	Todos los usuarios con acceso al origen de datos del informe y al filtro de origen de datos pueden consultar y ejecutar el informe.
Compartir con grupos y usuarios autorizados específicos	Solo los grupos de seguridad y los usuarios que seleccione pueden consultar y ejecutar el informe. Solo puede seleccionar entre grupos de seguridad y usuarios que tengan acceso al origen de datos de informe y al filtro de origen de datos.

relatedlinks

Referencia relacionada

[Siguiente nivel: rendimiento de informes - Ajuste de umbrales](#)

[Siguiente nivel: información general sobre seguridad de informes](#)

Definición de opciones avanzadas para informes personalizados

Antes de empezar

Seguridad: los siguientes dominios en el área funcional System:

- *Creación de informe personalizado*
- *Gestionar: todos los informes personalizados*

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede configurar las siguientes opciones de informe en la ficha Avanzado :

- Facetas para volver a filtrar los resultados del informe sin volver a ejecutarlo.
- Orígenes de datos Prism
- Opciones de rendimiento de informe
- Informes temporales
- Consulte las opciones.
- Servicios web
- Hojas de cálculo

Workday no admite opciones avanzadas para informes simples.

Procedimiento

1. Acceda a la tarea Edición de informe personalizado .
2. Mientras cumplimenta la sección Informe de rendimiento en la ficha Avanzado , tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Optimizado para rendimiento	(No disponible para informes de búsqueda y de cuadrícula de nueve cajas). En el caso de los informes basados en orígenes de datos indexados, seleccione esta opción para

Opción	Descripción
	mostrar solo los campos indexados en las listas de valores de campo. Si debe utilizar campos no indexados en su informe, desmarque la casilla.
Solo en segundo plano	Seleccione esta opción para ejecutar siempre el informe en segundo plano. Cuando active un informe para que solo se ejecute en segundo plano, tenga en cuenta lo siguiente: • El efecto posterior en los subinformes solo activados en segundo plano al editar informes y tableros de control compuestos. • Que los usuarios deben tener los permisos de seguridad adecuados y una URL válida para acceder al informe.

3. Mientras cumplimenta la sección Consulta de opciones , tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Congelar primera columna	(Solo en informes avanzados). Seleccione esta opción para congelar la primera columna del informe y mejorar la visibilidad de los datos al desplazarse por las filas.
Activar moneda preferida	(Solo en informes avanzados y transpuestos). Seleccione esta opción para mostrar la moneda preferida en una segunda línea dentro de la misma celda de informe.
Activar parámetros de guardado	(No disponible para informes de búsqueda). Seleccione esta opción para activar el guardado de valores de lista de valores como filtros de informe. Puede cargar estos valores de lista de valores guardados en lugar de introducirlos manualmente cuando ejecute este informe más tarde.
Excluir vínculo de ejecución de búsqueda	Seleccione esta opción para ocultar este informe de la búsqueda global para que solo los usuarios con el permiso de seguridad adecuado puedan ejecutar y consultar informes. El permiso de seguridad adecuado incluye grupos enumerados como <i>Sin restricciones</i>, como Administradores o Implementadores. Ejemplo: seleccione esta casilla para un informe en el que desee: • Mostrar solo como worklet en un tablero de control.

Opción	Descripción
	- Mostrar solo como worklet mediante análisis integrados asociados a una tarea. - Se utiliza como subinforme para crear un informe compuesto. - Sirve para crear una vista de datos en Workday Worksheets.

4. (Solo en informes avanzados y de búsqueda). Mientras cumplimenta la sección Opciones de servicios web , tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Activar como servicio web	Seleccione para: - Utilice el informe en un EIB de salida. - Permita que los sitios web externos accedan al informe. Cuando activa un informe como servicio web, Workday limita el acceso al vínculo del informe externo a los usuarios con: - Una cuenta válida para el entorno de cliente. - Los permisos de seguridad adecuados para ver el informe y los datos.
Espacio de nombres	Workday genera un espacio de nombres cuando activa el informe como servicio web, pero puede cambiarlo. Cada informe que sea un servicio web debe tener un Namespace exclusivo, pero Workday no aplica nombres exclusivos. Nota: Si actualiza el espacio de nombres en la definición de informe sin actualizar las solicitudes al servicio web, la solicitud falla.

5. Solo en el caso de los informes avanzados, en la sección Workday Worksheets , seleccione la casilla Activar para Workday Worksheets para permitir que los usuarios añadan datos de este informe a los libros de trabajo (opcional). Workday no admite la creación de informes personalizados con un tipo de salida Workday Worksheets.
6. Solo en el caso de los informes avanzados, en la sección Prism , seleccione la casilla Activar para Prism para permitir que los usuarios creen un conjunto de datos de Prism a partir del informe (opcional).
7. Seleccione la casilla Informe temporal en la sección Informe temporal para programar la eliminación de este informe en 7 días o en la fecha que seleccione (opcional). Workday no elimina los informes temporales hasta que se ejecuta la tarea Eliminación de mis definiciones de informe temporal . Los administradores de informes pueden ejecutar la tarea Eliminación de todas las definiciones de informe temporal para eliminar todas las definiciones de informe temporal caducadas.

8. Defina Opciones de faceta para permitir que los usuarios vuelvan a filtrar los resultados del informe sin volver a ejecutar el informe (opcional).

El filtrado por facetas no está disponible para informes avanzados con:

- Esquematización
- Subfiltros

Mientras cumplimenta esta sección, tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Campo	Seleccione un objeto de gestión o cree un campo de informe para filtrar los resultados del informe. Su configuración de seguridad determina los campos que puede consultar y seleccionar.
Sustitución de etiqueta	Para asegurarse de que cualquier cambio de nombre futuro por parte de Workday no afecte a las cabeceras de faceta, introduzca un valor de sustitución de etiqueta.
Alias XML de campo de faceta	(Solo en informes de búsqueda). Especifique el alias XML del servicio web para el campo de faceta. Esta opción solo está disponible cuando selecciona la casilla Activar como servicio web .
Configuración de faceta	(No disponible para informes compuestos). Seleccione o cree una configuración de faceta para centrar los resultados de faceta en cajas o rangos. Las opciones de Configuración de faceta solo están disponibles para los tipos de campo de moneda, fecha y numéricos, así como para determinados campos de jerarquía. Puede crear configuraciones de faceta accediendo a la tarea Creación de configuraciones de faceta . Debe tener acceso al dominio <i>Facet Configuration Management</i> en el área funcional System. En el caso de los informes de búsqueda, puede utilizar configuraciones de faceta de distancia para campos de informe que: • Devuelve el objeto de gestión Ubicación. • Admitir facetas geográficas. Para utilizar facetas de distancia de campo de varias instancias, seleccione la casilla Ordenar por relevancia en la ficha Ordenar .
Campo de selección de instancia de acción	(Solo en informes de búsqueda). Seleccione el campo autorreferencial asociado al objeto de gestión para el informe de búsqueda. El campo determina la disponibilidad de las acciones masivas. Si especifica un valor, la casilla Activar comparación deja de estar disponible.

Opción	Descripción
Acción única	(Solo en informes de búsqueda). Seleccione una acción de la lista de valores para realizarla en una instancia de resultado de búsqueda.
Acción masiva	(Solo en informes de búsqueda). Seleccione una acción masiva para realizarla en varias instancias de resultados de búsqueda. Ejemplo: exporte más de 50 instancias de resultados de búsqueda a Microsoft Excel. Puede exportar más de 50 instancias de resultados de búsqueda mediante un informe avanzado que: - Solo tiene una lista de valores. - Coincide con el objeto de gestión de la acción masiva.
Nombre	(Solo en informes de búsqueda). Workday muestra la acción masiva como un botón con este nombre.
Ordenación de valor de faceta	(Solo para informes avanzados, de matriz, de cuadrícula de nueve cajas, transpuestos, de tendencias y de búsqueda). Le permite cambiar el criterio de ordenación de los valores de faceta para: - Alfabético ascendente - Alfabético descendente. - Ascendente lógico, cuando corresponda. - Descendente lógico, cuando corresponda. No puede ordenar: - Campos de moneda - Campos de fecha - Campos numéricos - Facetas con más de 55 valores. - En el caso de los campos de moneda, fecha y numéricos, puede seguir utilizando la tarea Creación de configuración de faceta .

Cuando activa Opciones de faceta, los resultados del informe muestran una barra de búsqueda si el origen de datos del informe contiene campos en los que se pueden buscar. Workday determina qué campos de cada origen de datos se pueden buscar. Workday busca en todos los campos de búsqueda del origen de datos del informe, no solo en los campos del informe. En el caso de los informes de búsqueda, existe un límite de 300 000 instancias para una sola faceta.

Workday muestra las facetas de las siguientes formas:

Número de valores exclusivos para el campo de faceta	Workday muestra...
Zero	No hay resultados. La faceta no se muestra.

Número de valores exclusivos para el campo de faceta	Workday muestra...
1-7	Todos los valores de campo de faceta
8-55	Los cinco valores de campo de faceta con más resultados y un botón Más que puede expandir para ver todos los valores.
>55	Los cinco valores de campo de faceta con más resultados y una lista de valores de búsqueda que puede usar para ver todos los demás valores.

9. (Solo en informes de búsqueda). Seleccione la casilla Activar comparación en la sección Opciones de comparación para activar la visualización de comparaciones de resultados de búsqueda.

La casilla solo está disponible para determinados orígenes de datos.

relatedlinks

Conceptos relacionados

Concepto: [creación de informes para insertar en libros de trabajo](#) en la página 949

Concepto: [visualización de campo de moneda](#) en la página 95

Tareas relacionadas

[Consulta de agrupación jerárquica](#)

[Guardar filtros](#) en la página 113

Referencia relacionada

[Nota de la versión 2024R2: congelación de columnas de informe](#)

Información relacionada

Ejemplo: [exportación de trabajadores mediante un informe de búsqueda](#) en la página 240

Definición de listas de campos seleccionados para informes

Antes de empezar

Seguridad: los siguientes dominios en el área funcional System:

- Custom Report Administration
- Discovery Boards: Manage Curated Data Source Field List
- Discovery Boards: gestión de listas de campos de profundización

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede configurar listas de campos seleccionados para que a los usuarios de informes les resulte más fácil encontrar los campos correctos que utilizar al crear un informe de matriz o avanzado.

Procedimiento

1. Acceda al informe Mantenimiento de listas de campos para informes .
2. En la lista de valores Área de producto , seleccione Report Writer.
3. Seleccione un objeto de gestión en el que basar la lista de campos seleccionados.

Todos los orígenes de datos con el objeto de gestión principal que seleccione comparten la misma lista de campos seleccionados.

4. Seleccione Añadir campos para crear una lista seleccionada. Tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Activar en generador de informes	(Disponible después de añadir campos a la lista de campos seleccionados). Haga clic para activar la lista seleccionada que ha configurado en el generador de informes. Una vez hecho clic, puede hacer clic en Desactivar en el generador de informes para desactivar la lista de campos seleccionados. En el menú de acciones relacionadas del informe, puede hacer clic en Mostrar solo campos seleccionados: - Desactivado para mostrar todos los campos disponibles. - Activado para mostrar solo los campos configurados en la lista de campos seleccionados.
Añadir campos	Haga clic para acceder a la tarea Introducción de campos en lista de campos de origen de datos para generador de informes . La cuadrícula Campos para añadir muestra todos los campos disponibles para rellenar la lista de campos seleccionados.
Eliminar campos	(Disponible después de añadir campos a la lista de campos seleccionados). Haga clic para acceder a la tarea Eliminación de campos de lista de campos de origen de datos para generador de informes . La cuadrícula Campos para eliminar muestra los campos que se encuentran actualmente en la lista de campos seleccionados.
Campos seleccionados	La cuadrícula muestra todos los campos añadidos a la lista de campos seleccionados que los usuarios ven al crear visualizaciones. La columna Dónde se utiliza muestra un contador de uso para cada campo seleccionado. El recuento incluye los usos de desarrollo internos de Workday.

Resultados

Workday muestra los campos seleccionados al crear un informe de matriz o avanzado si el origen de datos tiene un objeto de gestión principal con una lista de campos seleccionados configurada.

Ejemplo**Qué hacer a continuación**

relatedlinks

Referencia relacionada

[Nota de versión de función 2025R2: mantenimiento de listas de campos](#)

Definición de configuraciones de faceta

Antes de empezar

Seguridad: dominio *Facet Configuration Management* en el área funcional System.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Las configuraciones de faceta le permiten restringir los resultados de filtros de faceta en cajas o rangos. Ejemplo: Y Puede crear una configuración de faceta que filtre por puesto candidatos en un 50-milla radios. Las opciones de configuración de faceta están disponibles para tipos de campo de moneda, fecha y numéricos y para determinados campos de jerarquía.

No puede aplicar configuraciones de faceta en informes compuestos y simples.

Los administradores de informes pueden consultar y editar todas las configuraciones de faceta.

Los redactores de informes pueden consultar y editar los informes a los que tienen acceso, independientemente del propietario de la configuración de faceta. Los usuarios pueden guardar y copiar informes con facetas que pertenezcan a otro usuario.

Procedimiento

1. Acceda a la tarea Creación de configuración de faceta .
2. Mientras cumplimenta la ficha Definición para *Fecha* y Tipos de campo de faceta *numéricos* , tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Ordenar rangos por recuento	Seleccione esta opción para ordenar las configuraciones de faceta de mayor a menor. recuento de instancias
Valor inicial Valor final	Para los tipos de campo de fecha, sEspecifique el número de días que se incluirán en el rango de filtro de faceta. Un valor de 0 indica el día actual. Los valores negativos indican días antes del día actual. Ejemplocorreos electrónicos: • Un valor inicial de -7 y El valor -1 indica un rango de una semana antes del día actual. • Un valor inicial de 7 y Valor final de 20 indica un rango de 1-2 semanas después del día actual.

3. Opcional: Mientras cumplimenta la sección Opciones de filtro de país para el Tipo de campo de faceta *de distancia* , tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Utilizar campo de informe de país	Mostrar resultados de búsqueda por códigos postales en los países usted seleccione en el campo de informe especificado. El campo de informe debe coincidir con un campo de informe. yon la sección Filtros de faceta on la definición de informe. Ejemplo: Boston, Estados Unidos, y Saint-Quentin, Francia, utilice el código postal

Opción	Descripción
	02101. To dMostrar resultados solo para el relevante país seleccione el país en el informe.
Selección de países por defecto	Mostrar resultados de búsqueda solo para códigos postales en países especificados. Ejemplo: Boston, Estados Unidos, y Saint-Quentin, Francia, utilice el código postal 02101. El Introduzca <i>Estados Unidos</i> para ocultar los resultados de Francia.

4. Mientras completa la Distancia en millas y la Distancia en kilómetros (opcional) cuadrículas para el tipo de campo de faceta *Distancia* , tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Valor final	Incluya una opción en su informe que filtre los resultados dentro de la distancia especificada. Ejemplo: introduzca 50 en Distancia en Millas para permitir que los usuarios filtren los resultados dentro de las 50 millas de un código postal especificado.

Ejemplo

Configuraciones de faceta de fecha:

Nombre de valor de faceta	Valor inicial	Valor final
Hace 1 día	-1	0
Hace 1 semana	-7	-2
Hace 2-4 semanas	-28	-8
Hace más de 5 semanas	-999	-29

Qué hacer a continuación

Para utilizar su configuración de faceta en su informe, seleccione la configuración de faceta en la sección Opciones de faceta de la ficha Avanzado .

Los usuarios pueden acceder a la tarea Edición de configuración de faceta para editar configuraciones de faceta..

Los administradores de informes pueden acceder a la tarea Consulta de configuración de faceta para consultar todas las configuraciones de faceta.

Los usuarios con acceso al dominio *Gestión de configuración de facetas* pueden eliminar configuraciones de faceta mediante la tarea Eliminación de configuración de faceta .

Concepto: diagramas

Puede mostrar los resultados del informe como diagrama, indicador o tabla para los siguientes tipos de informe:

- Avanzado
- Compuesto
- Matriz
- Tendencias

Workday traza las filas como categorías en el eje horizontal. Las columnas representan la serie de datos y cada serie de datos tiene un color exclusivo en la leyenda del diagrama.

Para todos los tipos de diagramas, excepto para el de anillos, puede trazar más de una serie de datos en un diagrama.

Al consultar un diagrama, puede hacer lo siguiente:

- Profundice en los diagramas de informes de matriz de la misma manera que puede profundizar en las tablas de informes de matriz.
- Cambie las categorías con la serie de datos para que las filas representen la serie de datos.

En el caso de los informes compuestos, de matriz y de tendencias, puede visualizar los cambios en los datos y comparar métricas con distintas escalas mediante diagramas de eje dual. Un eje dual le permite superponer dos de los siguientes tipos de diagrama:

- Área - Superpuesta
- Columna - Agrupada
- Línea

La sección Eje secundario está disponible cuando selecciona la casilla Añadir eje secundario o selecciona uno de los siguientes tipos de diagrama como eje principal:

- Área - Superpuesta
- Columna - Agrupada
- Línea

relatedlinks

Conceptos relacionados

Consideraciones de configuración: [diagramas](#) en la página 50

Referencia relacionada

Novedades posteriores a 2020R1: [diagramas de eje dual y combinados](#)

Concepto: fechas efectivas y de entrada

Workday le permite especificar una fecha efectiva al crear o cambiar la mayoría de los objetos de gestión.

Las fechas efectivas identifican cuándo entran en vigor los cambios, que pueden diferir de cuando se produce la entrada de datos. Las fechas efectivas pueden ser pasadas, presentes o futuras. Ejemplo:

Producto	Ejemplo
Gastos	Especifique cuándo entran en vigor las nuevas tarifas de hotel.
Gestión del capital humano	Especifique cuándo los trabajadores son elegibles para vacaciones y permisos por el nacimiento de un hijo.
Remuneración	Especifique cuándo comienzan los aumentos de empleado. Especifique cuándo entró en vigor el aumento de las cuotas sindicales.
Reclutamiento	Especifique cuándo las nuevas contrataciones se convierten en empleados oficiales.
Alumno	Especifique cuándo se inscriben oficialmente los alumnos en las clases del próximo semestre.

Workday nunca le solicita una fecha de entrada, sino que siempre la registra.

Las fechas de entrada identifican cuándo se introducen los datos en Workday como acción finalizada. Las fechas de entrada pueden proporcionar una representación más precisa de sus datos con fines de auditoría o seguridad. Puede hacer lo siguiente:

- Identificar cuándo los empleados completan los módulos de aprendizaje.
- Identificar cuándo finalizan los gerentes las revisiones de desempeño.
- Consulte a los empleados que tenían cuentas de Workday en una fecha determinada.

Los dos tipos de fecha juntos le permiten crear varios tipos de informes.

Workday registra las fechas efectiva y de entrada utilizando el huso horario del usuario de proceso. Tenga en cuenta esta discrepancia a la hora de generar informes sobre las fechas efectivas y de entrada.

Ejemplo

James en Reclutamiento contrata candidatos el 2021-03-01. Los candidatos comienzan el 01-04-2021, por lo que James establece la fecha efectiva para cada candidato en el 01-04-2021. Cuando genera informes sobre empleados a fecha de 15-03-2021, las nuevas contrataciones no se muestran aunque su información se haya introducido en Workday el 01-03-2021.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: fechas efectivas](#)

Tareas relacionadas

[Configuración de procesos de gestión basados en reglas](#)

[Edición de procesos de gestión](#)

[Definición de opciones de lista de valores para informes personalizados en la página 64](#)

Referencia relacionada

[El siguiente nivel: recomendaciones de rendimiento de informes para clientes de gran volumen](#)

Referencia: tipos de diagrama

Workday le permite configurar las opciones de visualización de salida para sus datos al admitir los siguientes tipos de diagramas:

Tipo de diagrama	Descripción
Área - 100 %	Traza la tendencia del porcentaje con el que cada valor contribuye al total de cada categoría a lo largo del tiempo o de las categorías. Cada elemento de la serie de datos constituye una parte del área en función de su porcentaje del total de la categoría.
Área - Superpuesta	Traza la tendencia de los valores a lo largo del tiempo o las categorías y superpone cada elemento de la serie encima de otro. Workday traza primero el primer elemento de una serie de datos y, a continuación, superpone los elementos restantes de la serie de datos. Los diagramas de áreas superpuestas se muestran mejor en 3D.
Área - Apilada	Traza la tendencia del importe de cada valor a lo largo del tiempo o las categorías.

Tipo de diagrama	Descripción
Barra - 100 %	Muestra el porcentaje con el que cada valor contribuye al total de cada categoría en barras horizontales. Cada barra representa una categoría. Cada elemento de la serie de datos constituye una parte del ancho de la barra. Workday basa el ancho de la barra en el porcentaje del total de la categoría.
Barra - Agrupada	Muestra el valor de cada categoría en barras horizontales.
Barra - Apilada	Muestra el importe con el que cada valor contribuye al total de cada categoría en barras horizontales. Cada barra representa una categoría. Cada elemento de la serie de datos constituye una parte de la altura de la barra. Workday basa la altura de la barra en la proporción del total de la categoría.
Burbuja	Traza la relación entre tripletas de valores numéricos a lo largo de un eje horizontal y vertical. Dos valores determinan la posición de la burbuja, mientras que el tercer valor determina el tamaño de la burbuja. Puede trazar una o varias series de datos en un diagrama de burbujas. Cada serie de datos tiene un color o patrón exclusivo.
Columna - 100 %	Muestra el porcentaje con el que cada valor contribuye al total de cada categoría en columnas verticales. Cada columna representa una categoría. Cada elemento de la serie de datos constituye una parte de la columna en función de su porcentaje del total de la categoría.
Columna - Agrupada	Muestra el valor de cada categoría en columnas verticales.
Columna - Apilada	Muestra el importe con el que cada valor contribuye al total de cada categoría en columnas verticales. Cada columna representa una categoría. Cada elemento de la serie de datos constituye una parte de la columna en función de su proporción del total de la categoría.
Anillo	Muestra la relación entre el todo y cada parte de ese todo. Los diagramas de anillos solo muestran una serie de datos. Cada categoría tiene un color exclusivo para cada segmento de anillo.

Tipo de diagrama	Descripción
De calibración	Muestra un valor único y su porcentaje en un indicador, como el velocímetro de un coche.
Línea	Traza puntos de datos a lo largo del tiempo. La pendiente de la línea indica la tendencia. Los diagramas de líneas son más útiles si desea mostrar al menos 10 puntos de datos durante un periodo de tiempo. Si tiene menos de 10 puntos de datos y desea mostrar un recuento o un importe en momentos específicos, utilice un diagrama de columnas.
De dispersión	Traza la relación entre pares de valores numéricos a lo largo de un eje horizontal y otro vertical. Puede trazar una o varias series de datos en un diagrama de dispersión. Cada serie de datos tiene un color o patrón exclusivo.

Con Business Intelligence and Reporting Tools (BIRT), puede mostrar los siguientes tipos de diagramas en 3D:

- Área
- De barras
- Línea

En el caso de los informes compuestos, de matriz y de tendencias, puede visualizar los cambios en los datos y comparar métricas con distintas escalas mediante diagramas de eje dual. Un eje dual le permite superponer dos de los siguientes tipos de diagrama:

- Área - Superpuesta
- Columna - Agrupada
- Línea

La sección Eje secundario está disponible cuando selecciona la casilla Añadir eje secundario o selecciona uno de los siguientes tipos de diagrama como eje principal:

- Área - Superpuesta
- Columna - Agrupada
- Línea

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Consideraciones de configuración: diagramas](#) en la página 50

Referencia relacionada

[BIRT: Diseñador de informes](#)

[Novedades posteriores a 2020R1: diagramas de eje dual y combinados](#)

Referencia: operadores de filtro

- [Operadores de texto](#) en la página 84
- [Operadores numéricos y de moneda](#) en la página 86
- [Operadores de fecha](#) en la página 86
- [Operadores booleanos](#) en la página 87
- [Operadores de instancia única y de varias instancias](#) en la página 87

- [Ejemplos de instancia única](#) en la página 90
- [Ejemplos de varias instancias](#) en la página 91
- [Valores opcionales](#) en la página 91

Operadores de texto

Operador	Descripción
<i>está en blanco</i>	El valor de campo está vacío.
<i>no está en blanco</i>	El valor de campo no está vacío.
<i>igual que</i>	El valor de campo es igual al valor de comparación. No distingue entre mayúsculas y minúsculas. Ejemplo: Cat es igual a cat.
<i>No igual que</i>	El valor de campo no es igual al valor de comparación. No distingue entre mayúsculas y minúsculas. Ejemplo: Perro no es igual a gato.
<i>contiene</i>	El valor de comparación es un subconjunto del valor de campo. No distingue entre mayúsculas y minúsculas. Ejemplo: Cat contiene AT.
<i>contiene (se distingue entre mayúsculas y minúsculas)</i>	El valor de comparación es un subconjunto del valor de campo. Ejemplo: Cat contiene arroba.
<i>no contiene</i>	El valor de comparación no es un subconjunto del valor de campo. No distingue entre mayúsculas y minúsculas. Ejemplo: Cat no contiene dog.
<i>no contiene (se distingue entre mayúsculas y minúsculas)</i>	El valor de comparación no es un subconjunto del valor de campo. Ejemplo: Cat no contiene AT.
<i>empieza por</i>	El valor de comparación es un subconjunto del valor de campo y el primer carácter del valor de campo coincide con el primer carácter del valor de comparación. No distingue entre mayúsculas y minúsculas. Ejemplo: Cat comienza con ca.
<i>empieza por (distingue entre mayúsculas y minúsculas)</i>	El valor de comparación es un subconjunto del valor de campo y el primer carácter del valor de campo coincide con el primer carácter del valor de comparación. Ejemplo: Cat comienza con Ca.

Operador	Descripción
<i>termina en</i>	El valor de comparación es un subconjunto del valor de campo y el último carácter del valor de campo coincide con el último carácter del valor de comparación. No distingue entre mayúsculas y minúsculas. Ejemplo: Cat termina en AT.
<i>termina en (distingue entre mayúsculas y minúsculas)</i>	El valor de comparación es un subconjunto del valor de campo y el último carácter del valor de campo coincide con el último carácter del valor de comparación. Ejemplo: Cat termina en arroba.
<i>mayor que</i>	El valor de campo va antes del valor de comparación en orden alfabético. Este operador compara el criterio de ordenación alfabético, no la longitud. No distingue entre mayúsculas y minúsculas. Ejemplo: Cat es mayor que dog.
<i>mayor o igual que</i>	El valor de campo es el mismo o es anterior al valor de comparación en orden alfabético. Este operador compara el criterio de ordenación alfabético, no la longitud. No distingue entre mayúsculas y minúsculas. Ejemplos: • Cat es mayor o igual que dog. • Perro es mayor o igual que perro.
<i>menor que</i>	El valor de campo aparece después del valor de comparación en orden alfabético. Este operador compara el criterio de ordenación alfabético, no la longitud. No distingue entre mayúsculas y minúsculas. Ejemplo: Perro es menor que gato.
<i>menor o igual que</i>	El valor de campo es el mismo o va después del valor de comparación en orden alfabético. Este operador compara el criterio de ordenación alfabético, no la longitud. No distingue entre mayúsculas y minúsculas. Ejemplos: • Perro es menor o igual que gato. • Cat es menor o igual que cat.

Operadores numéricos y de moneda

Operador	Descripción
<i>igual que</i>	El valor de campo es igual al valor de comparación. Ejemplo: 123 es igual a 123.
<i>No igual que</i>	El valor de campo no es igual al valor de comparación. Ejemplo: 12 no es igual a 123.
<i>mayor que</i>	El valor de campo es mayor que el valor de comparación. Ejemplo: 321 es mayor que 123.
<i>mayor o igual que</i>	El valor de campo es mayor o igual que el valor de comparación. Ejemplos: • 321 es mayor o igual que 123. • 123 es mayor o igual que 123.
<i>menor que</i>	El valor de campo es menor que el valor de comparación. Ejemplo: 12 es menor que 123.
<i>menor o igual que</i>	El valor de campo es menor o igual que el valor de comparación. Ejemplos: • 12 es menor o igual que 123. • 123 es menor o igual que 123.

Operadores de fecha

Operador	Descripción
<i>está en blanco</i>	El valor de campo está vacío.
<i>no está en blanco</i>	El valor de campo no está vacío.
<i>igual que</i>	El valor de fecha es igual al valor de comparación.
<i>No igual que</i>	El valor de fecha no es igual al valor de comparación.
<i>mayor que</i>	El valor de fecha es posterior al valor de comparación. Ejemplo: 20/10/2016 es posterior a 20/05/2016.
<i>mayor o igual que</i>	El valor de fecha es posterior o igual al valor de comparación. Ejemplos: • El 20/10/2016 es igual o posterior al 20/10/2016.

Operador	Descripción
	El 20/10/2016 es igual o posterior al 20/05/2016.
<i>menor que</i>	El valor de fecha es anterior al valor de comparación. Ejemplo: 20/05/2016 es anterior a 20/10/2016.
<i>menor o igual que</i>	El valor de fecha es anterior o igual al valor de comparación. Ejemplos: 20/10/2016 es igual o anterior a 20/10/2016. 20/05/2016 es igual o anterior a 20/10/2016.

Operadores booleanos

Operador	Descripción
<i>está en blanco</i>	El valor de campo está vacío. Representa Falso.
<i>no está en blanco</i>	El valor de campo no está vacío. Representa verdadero.
<i>igual que</i>	El valor de campo es igual al valor de comparación. En Verdadero, seleccione la casilla Valor de comparación . En Falso, desmarque la casilla Valor de comparación .
<i>No igual que</i>	El valor del campo no es igual al valor de comparación. En Verdadero, desmarque la casilla Valor de comparación . En Falso, seleccione la casilla Valor de comparación .

Operadores de instancia única y de varias instancias

Tipo de campo	Operador	Uso
Instancia única Varias instancias	<i>coincidencia exacta con la lista de selección</i>	El valor de campo coincide exactamente con el valor de comparación. En el caso de los campos de una sola instancia, este operador restringe una lista de valores para que solo acepte un valor único. Si desea activar una lista de valores para que un campo de instancia única acepte varios valores, utilice <i>en la lista de selección</i>.

Tipo de campo	Operador	Uso
Instancia única Varias instancias	<i>NO coincide exactamente con la selección</i>	El valor de campo no coincide exactamente con el valor de comparación.
Instancia única Varias instancias	<i>subconjunto de la lista de selección</i>	El valor de campo es un subconjunto del valor de comparación. Los valores de campo en blanco son un subconjunto de los valores de comparación.
Instancia única Varias instancias	<i>NOT subconjunto de la lista de selección</i>	El valor de campo no es un subconjunto del valor de comparación. Los valores de campo en blanco son un subconjunto de los valores de comparación.
Instancia única Varias instancias	<i>superconjunto de la lista de selección</i>	El valor de comparación es un subconjunto del valor de campo. Los valores de comparación en blanco son un subconjunto de los valores de campo.
Instancia única Varias instancias	<i>NOT superconjunto de la lista de selección</i>	El valor de comparación no es un subconjunto del valor de campo. Los valores de comparación en blanco son un subconjunto de los valores de campo.
Instancia única Varias instancias	<i>el recuento es igual a</i>	El número de valores de campo es igual al valor de comparación. Ejemplo: para consultar los trabajadores con dos dependientes, defina un filtro para Dependientes en el que <i>el recuento sea igual a</i> un valor de comparación de 2.
Instancia única Varias instancias	<i>el recuento no es igual a</i>	El número de valores de campo no es igual al valor de comparación. Ejemplo: para consultar los trabajadores con dependientes, defina un filtro para Dependientes donde <i>el recuento no sea igual a</i> un Valor de comparación de cero.
Instancia única Varias instancias	<i>el recuento es mayor que</i>	El número de valores de campo es mayor que el valor de comparación. Ejemplo: para consultar los trabajadores con más de un

Tipo de campo	Operador	Uso
		dependiente, defina un filtro para Dependientes en el que <i>el recuento sea superior a</i> un Valor de comparación de 1.
Instancia única Varias instancias	<i>recuento es mayor o igual que</i>	El número de valores de campo es mayor o igual que el valor de comparación. Ejemplo: para consultar los trabajadores con uno o más dependientes, defina un filtro para Dependientes donde <i>el recuento sea mayor o igual que</i> un Valor de comparación de 1.
Instancia única Varias instancias	<i>el recuento es inferior a</i>	El número de valores de campo es inferior al valor de comparación. Ejemplo: para consultar los trabajadores con menos de dos dependientes, defina un filtro para Dependientes donde <i>el recuento sea inferior a</i> un Valor de comparación de 2.
Instancia única Varias instancias	<i>recuento es menor o igual que</i>	El número de valores de campo es menor o igual que el valor de comparación. Ejemplo: para consultar los trabajadores con dos o menos dependientes, defina un filtro para Dependientes en el que <i>el recuento sea inferior o igual a</i> un Valor de comparación de 2.
Instancia única	<i>en la lista de selección</i>	El valor de comparación es uno de los valores de campo posibles. Ejemplo: A está en la lista de selección A, B, C.
Instancia única	<i>no en la lista de selección</i>	El valor de comparación no es uno de los valores de campo posibles. Ejemplo: D no está en la lista de selección A, B, C.
Varias instancias	<i>cualquiera en la lista de selección</i>	El valor de campo es uno de los valores de comparación posibles.
Varias instancias	<i>ninguno en la lista de selección</i>	El valor de campo no es uno de los valores de comparación posibles.

Tipo de campo	Operador	Uso
Instancia única Varias instancias	<i>está vacío</i>	El valor de campo está en blanco.
Instancia única Varias instancias	<i>no está vacío</i>	El valor de campo no está en blanco.

Un valor de campo es un subconjunto del valor de comparación si todas las instancias del campo son instancias de la comparación. A la inversa, el valor de comparación es un superconjunto del valor de campo si contiene todas las instancias del campo. Ejemplo: el valor de campo es 1, 2, 3 y el valor de comparación es:

- 1, 2, 3, 4, 5. El valor de comparación contiene todas las instancias del valor de campo. Por lo tanto, el valor de campo es un subconjunto y el valor de comparación es un superconjunto.
- 4, 5, 6, 7. El valor de comparación no contiene ninguna instancia del valor de campo. Por lo tanto, el valor de campo no es un subconjunto y el valor de comparación no es un superconjunto.

Ejemplos de instancia única

Esta tabla contiene ejemplos de resultados esperados para los operadores lógicos que comparan valores de campo de instancia única con una lista de selección.

Valor de campo de instancia única	Lista de selección	<i>en la lista de selección</i>	<i>no en la lista de selección</i>	<i>coincidencia exacta con la lista de selección</i>	<i>subconjunto de la lista de selección</i>	<i>superconjunto de la lista de selección</i>
Atlanta	Chicago	Falso	Real	Falso	Falso	Falso
Chicago	Chicago	Real	Falso	Real	Real	Real
Atlanta	Chicago Sacramento	Falso	Real	Falso	Falso	Falso
Chicago	Chicago Sacramento	Real	Falso	Falso	Real	Falso
<blank>	Chicago Sacramento	Falso	Real	Falso	Real	Falso
<blank>	Chicago	Falso	Real	Falso	Real	Falso
Chicago	<blank>	Falso	Real	Falso	Falso	Real
<blank>	<blank>	Falso	Real	Real	Real	Real

Estos operadores proporcionan una lógica especializada que puede no ser adecuada al comparar un valor de campo de instancia única con una lista de selección:

- *coincidencia exacta con la lista de selección*
- *subconjunto de la lista de selección*
- *superconjunto de la lista de selección*

En la mayoría de los casos, debe utilizar *en la lista de selección* o *no en el operador de lista de selección*.

Ejemplos de varias instancias

Esta tabla contiene ejemplos de resultados esperados para los operadores lógicos que comparan valores de campo de varias instancias con una lista de selección.

Valor de campo de varias instancias	Lista de selección	<i>cualquiera en la lista de selección</i>	<i>ninguno en la lista de selección</i>	<i>coincidencia exacta con la lista de selección</i>	<i>subconjunto de la lista de selección</i>	<i>superconjunto de la lista de selección</i>
Atlanta	Chicago Sacramento	Falso	Real	Falso	Falso	Falso
Chicago	Chicago Sacramento	Real	Falso	Falso	Real	Falso
Chicago Atlanta	Chicago Sacramento	Real	Falso	Falso	Falso	Falso
Chicago Sacramento	Chicago Sacramento	Real	Falso	Real	Real	Real
Chicago Sacramento Dallas	Chicago Sacramento	Real	Falso	Falso	Falso	Real
<blank>	Chicago Sacramento	Falso	Real	Falso	Real	Falso
<blank>	Chicago	Falso	Real	Falso	Real	Falso
Chicago	<blank>	Falso	Real	Falso	Falso	Real
<blank>	<blank>	Falso	Real	Real	Real	Real

Valores opcionales

Si desea evaluar los valores en blanco como Verdadero, debe incluir una instrucción *O* como parte del filtro. La instrucción *O* solicita al usuario un *superconjunto de la lista de selección*. Si el usuario no selecciona un valor de lista de valores al ejecutar el informe, el *superconjunto de la condición de filtro de lista de selección* se evalúa como Verdadero. En este caso, un valor de lista de valores vacío equivale a seleccionar todos los valores posibles.

Ejemplo: para solicitar una ubicación e ignorar la lista de valores si el usuario no introduce una ubicación, introduzca estos valores en la cuadrícula Filtro en instancias .

Y/O	Campo	Operador	Tipo de comparación
<i>Y</i>	<i>Ubicación</i>	<i>en la lista de selección</i>	<i>Pedir el valor al usuario</i>
<i>O</i>	<i>Ubicación</i>	<i>superconjunto de la lista de selección</i>	<i>Pedir el valor al usuario</i>

relatedlinks

Tareas relacionadas

[Definición de opciones de filtro para informes personalizados](#) en la página 63

Campos y listas de valores

Creación de indicadores analíticos

Antes de empezar

Seguridad: dominio *Custom Report Administration* en el área funcional System.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Los indicadores analíticos le permiten analizar datos rápidamente mediante la visualización de representaciones visuales en sus informes. Puede crear indicadores analíticos específicos del informe o de todo el entorno de cliente para:

- Mostrar calificaciones
- Resalte las excepciones de datos.
- Ilustrar el progreso
- Indicar estado
- Supervise los umbrales.
- Categorizar y agrupar datos visualmente

Procedimiento

1. Acceda a una de las siguientes tareas:
 - Creación de indicador analítico.
 - Edite el informe personalizado y seleccione Creación > de indicador analítico para informe en la lista de valores Opciones de los campos elegibles.
2. Seleccione el Objeto de gestión y el Campo como base del indicador analítico.
Puede utilizar el indicador analítico en Workday en informes con objetos de gestión y campos coincidentes.
Workday no admite indicadores analíticos para tipos de campo de texto enriquecido.
3. Mientras realiza la tarea, tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Texto de ayuda por defecto	Workday muestra el texto que introduzca aquí como texto flotante para la visualización cuando se ejecuta el informe.
Condiciones de visualización	Workday evalúa las condiciones en orden secuencial hasta que una condición se devuelve como <i>verdadera</i> . Solo se muestra un indicador analítico aunque Workday devuelva varias condiciones verdaderas. Para configurar reglas de condición más complejas, utilice campos calculados.
Activar opción de visualización por defecto	Cuando selecciona esta casilla, Workday selecciona el indicador analítico en el campo Opciones cada vez que añade el campo correspondiente a un informe.
Mostrar indicador analítico en totales	Seleccione esta casilla para utilizar el indicador analítico siempre que Workday muestre un total. De lo contrario, Workday muestra los

Opción	Descripción
	indicadores analíticos en las filas de detalles del informe.

Ejemplo

Puede utilizar indicadores analíticos para:

- Marque los datos de los salarios de los empleados que están fuera de rango, los empleados en asignación internacional y los gerentes con revisiones de desempeño vencidas.
- Ilustrar el progreso de las revisiones de desempeño finalizadas para una organización.
- Indican el estado de los elementos del proceso de gestión de formación.
- Visualice las calificaciones del desempeño de los empleados o de los proveedores.
- Resalte visualmente el porcentaje de incremento salarial y la disminución de empleados por bajas no cubiertas que superen o estén por debajo de los límites especificados.

Qué hacer a continuación

Seleccione la casilla Ocultar indicador analítico en la lista de valores Opciones para ocultar los indicadores analíticos en las siguientes celdas y filas:

- Celdas de cálculo
- Celdas de datos
- Filas de cálculo
- Combinar filas de datos
- Filas de datos dinámicos
- Filas de datos de consulta

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: indicadores analíticos](#) en la página 94

[Concept: Calculated Fields](#)

Tareas relacionadas

[Create Calculated Fields](#)

Creación de conjuntos de listas de valores

Antes de empezar

Seguridad: dominio *Report Prompt Set Management* en el área funcional System.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Los conjuntos de listas de valores son grupos de campos interdependientes que añaden más flexibilidad a la hora de ejecutar informes. Le permiten definir valores rellenos para listas de valores que se utilizan en:

- Informes compuestos y subinformes
- Tableros de control personalizados
- Grupos de informes

Ejemplo: en los informes financieros, los calendarios y periodos contables dependen de una empresa. Puede configurar un conjunto de listas de valores para incluir la empresa, el ejercicio contable y el periodo.

Puede utilizar conjuntos de listas de valores distribuidos por Workday o crear los suyos propios para definir el orden de las listas de valores, hacer que una lista de valores sea obligatoria, etc.

Procedimiento

1. Acceda a la tarea Creación de grupo de listas de valores .
2. En el campo Descripción , introduzca una descripción para el conjunto de listas de valores que Workday muestra cuando consulta el conjunto de listas de valores (opcional).
3. En la lista de valores Categoría , seleccione un valor para agrupar los conjuntos de listas de valores en categorías funcionales. Ejemplo: *Informes financieros, Nómina o Talento*.
4. Configure la cuadrícula Campos de lista de valores para especificar los requisitos y los valores del conjunto de lista de valores.
5. Mientras realiza la tarea, tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Campo de lista de valores	Workday muestra la Descripción y la Categoría en el menú de acciones relacionadas de un campo de lista de valores para que pueda: • Comprenda qué campos de lista de valores con nombres idénticos incluir en su conjunto de listas de valores. • Consulte detalles adicionales sobre el campo de lista de valores.
Mostrar etiqueta en informe	Si Workday cambia el nombre de un campo de lista de valores, el nuevo nombre se muestra en la columna Mostrar etiqueta en informe . Workday puede cambiar el nombre de un campo de lista de valores para incluir texto más específico, de modo que pueda seleccionar el campo de lista de valores correcto al crear un conjunto de listas de valores.
Sustitución de etiqueta por defecto	Especifique un nombre para utilizar en lugar del nombre por defecto para la lista de valores.

Qué hacer a continuación

Para consultar información detallada sobre conjuntos de listas de valores, puede acceder a:

- Ficha de listas de valores en la definición de informe compuesto. Puede consultar y editar la configuración de la lista de valores, los conjuntos de listas de valores, las listas de valores de nivel de informe y las listas de valores de datos de cada columna, fila y celda. También puede consultar todas las listas de valores de cada subinforme utilizado en el informe compuesto y añadir o crear un conjunto de listas de valores desde la ficha Listas de valores .
- Informe Consulta de grupo de listas de valores . También puede profundizar en las instancias que utilizan el conjunto de listas de valores desde el campo Usos de conjunto de listas de valores .

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: conjuntos de listas de valores para informes compuestos](#) en la página 204

Referencia relacionada

[2023R2 What's New Post: Composite Report User Interface](#)

Concepto: indicadores analíticos

Los indicadores analíticos le permiten analizar sus datos rápidamente mediante la visualización de representaciones visuales en su informe. Puede crear y utilizar indicadores analíticos específicos del informe o de todo el entorno de cliente para:

- Mostrar calificaciones
- Resalte las excepciones de datos.
- Ilustrar el progreso
- Indicar estado
- Supervise los umbrales.
- Categorizar y agrupar datos visualmente

Tenga en cuenta las siguientes condiciones a la hora de utilizar indicadores analíticos:

- En la fila *Total* de los informes avanzados, los indicadores analíticos solo se muestran en los campos agregados.
- Si selecciona *está vacío* como Condición, Workday no muestra la visualización del indicador analítico para los datos vacíos en campos de varias instancias o de una sola instancia.
- En la vista *Profundización de detalles* para informes avanzados, de matriz y simples, Workday puede basar las condiciones del indicador analítico en campos distintos del campo asociado al indicador analítico.
- En la vista de matriz de los informes de matriz, los indicadores analíticos solo se muestran en los campos agregados.
- Workday no admite indicadores analíticos para tipos de campo de texto enriquecido.
- Solo puede configurar un indicador analítico para una columna en un informe.

relatedlinks

Referencia relacionada

Referencia: [opciones de campo](#) en la página 97

[The Next Level: Other Report Types and Analytic Indicators](#)

Concepto: visualización de campo de moneda

Puede mostrar campos de moneda en varias opciones de informes, formato y servicios web.

Monedas y opciones de formato

Las opciones de formato son independientes de los códigos de moneda. Ejemplo: selecciona una opción de formato de `#,##0,00`, Workday determina qué separadores de decimales y de miles se mostrarán en función del código de moneda.

Monedas y servicios web

Cuando activa un informe como servicio web, el resultado del servicio web no incluye el símbolo de moneda ni el formato. En la ficha *Columnas*, puede seleccionar *Mostrar columna de código de moneda* en la lista de valores Opciones para mostrar el código de moneda en el resultado del servicio web. Ejemplo:

```
<wd:Budget_Amount>1500</wd:Budget_Amount>
<wd:Actual_Amount wd:Currency_Code="USD">1200</wd:Actual_Amount>
```

Moneda preferida de usuario

Puede mostrar la moneda preferida del usuario como una columna independiente en un informe. Cree un campo calculado de moneda de conversión con el campo global Moneda preferida de usuario.

relatedlinks

Tareas relacionadas

[Convert Currency](#)

[Create Locations](#)

Concepto: campos globales

Los campos globales son variables y constantes que utilizan el objeto de gestión Global. Puede usarlos en:

- Reglas de condición de proceso de gestión
- Informes personalizados con cualquier origen de datos de informe.
- Procesos periódicos programados

Puede crear campos globales personalizados creando campos calculados que utilicen el objeto de gestión Global.

Para consultar todos los campos globales de su entorno de cliente, acceda al informe Campos de informe y seleccione *Global* en la lista de valores Objeto de gestión .

relatedlinks

Referencia relacionada

[The Next Level: Report Performance Recommendations for Large Volume Customers](#)

Concepto: criterio de ordenación lógico

La ordenación lógica permite a Workday ordenar los datos en función de la columna situada más a la izquierda del informe y mostrarlos de forma que tenga sentido. Ejemplo: en lugar de ordenar los meses alfabéticamente, puede comprender cómo cambian sus datos a lo largo del tiempo ordenándolos lógicamente, como enero, febrero, etc. Normalmente, Workday ordena primero los datos en función del objeto de gestión principal y, a continuación, ordena los objetos de gestión relacionados según la relación contextual con el objeto de gestión principal. Puede utilizar campos calculados para ordenar primero por el objeto de gestión relacionado.

Su selección de campo determina si la ordenación lógica está disponible. Workday permite la ordenación lógica para el campo calculado de banda de rango de consulta y para los siguientes tipos de informe:

Tipo de informe	Descripción
Compuesto	Active la ordenación lógica para las filas de datos combinados.
Matriz y tendencias	En la tarea Creación de informe personalizado , active la ordenación lógica en: • Ficha Matriz para agrupación de columnas y filas. • Ficha Profundización para la cuadrícula Campos de profundización y la sección Ordenar .
Simple y transpuesto	Active la ordenación lógica accediendo a la ficha Ordenar de la tarea Creación de informe personalizado .

relatedlinks

Tareas relacionadas

[Definición de filas de informe compuesto](#) en la página 180

[Definición de grupos de valores de campo para informes de matriz](#) en la página 161

[Definición de opciones de ordenación para informes personalizados](#) en la página 59

Información relacionada

[Ejemplo: ordenación de campos por objeto de gestión relacionado](#) en la página 100

Concepto: comportamiento de ordenación de informes

Workday utiliza la intercalación de componentes internacionales para Unicode (ICU) para comparar y ordenar cadenas de texto, lo que facilita la búsqueda de datos en una lista. Dado que la ordenación alfabética de los datos puede variar según el idioma, Workday ordena los datos según la configuración regional del ejecutor de informes. Ejemplo: las letras de la A a la Z se ordenan de forma diferente en inglés que en búlgaro, lituano o japonés.

Workday tiene en cuenta los siguientes caracteres a la hora de ordenar informes personalizados o estándar y datos de profundización:

- Espacios
- Caracteres especiales, como guiones, paréntesis y tildes.

Ejemplo: Workday ordena los datos en función de la ubicación de los espacios en una cadena de texto. Los espacios tienen prioridad sobre las letras y los números.

Criterio de ordenación para espacios antes de cotejo ICU	Criterio de ordenación para espacios después de cotejo ICU
1. John Apple 2. Johnny Mango 3. John Pear	1. John Apple 2. John Pear 3. Johnny Mango

Ejemplo: Workday ordena los datos en función del uso de caracteres especiales en una cadena de texto. Los caracteres especiales tienen prioridad sobre las letras y los números, pero no sobre los espacios.

Criterio de ordenación para caracteres especiales antes de cotejo ICU	Criterio de ordenación para caracteres especiales después de cotejo ICU
1. 123456789 2. 123-456-789 3. 213456789	1. 123-456-789 2. 123456789 3. 213456789

Nota: El estándar Unicode actual determina la prioridad de los caracteres especiales. La selección es coherente en todos los entornos de cliente.

relatedlinks

Referencia relacionada

[ICU Documentation: Collation](#)

Referencia: opciones de campo

Cuando crea un informe, puede especificar estas opciones para un campo. No todas las opciones están disponibles para todos los tipos de campo.

Opción	Tipos de campo	Descripción
<i>[Indicador de análisis]</i>	Todos	Muestra un indicador analítico junto al campo. Esta opción solo está disponible para campos con indicadores analíticos asociados. Para obtener una vista previa de la definición del indicador analítico, seleccione el menú de acciones relacionadas de esta opción.

Opción	Tipos de campo	Descripción
<i>Promedio</i>	Moneda Numérico	Calcula el promedio del campo y lo muestra en la línea de subtotal o total general del informe.
<i>Mostrar como miniatura</i>	Instancia única	Muestra una imagen como miniatura. Esta opción solo está disponible para campos con un objeto de gestión relacionado Imagen.
<i>Mostrar campo como icono</i>	Texto	Muestra un icono de globo de diálogo en lugar del valor de campo. Puede ver el valor del campo haciendo clic en el icono .
<i>No mostrar si está vacío</i>	Todos	Oculto la columna que contiene este campo si todos los valores están vacíos.
<i>No mostrar en worklet</i>	Todos	Oculto el campo si implementa el informe como un worklet.
<i>Máximo</i>	Moneda Numérico	Calcula el valor máximo del campo y lo muestra en la línea de subtotal o total general del informe.
<i>Mínimo</i>	Moneda Numérico	Calcula el valor mínimo del campo y lo muestra en la línea de subtotal o total general del informe.
<i>Solo tareas relacionadas</i>	Instancia única Varias instancias	Oculto el campo y muestra el menú de acciones relacionadas del campo.
<i>Mostrar no cuando sea falso</i>	Booleano	Muestra <i>No</i> cuando un valor booleano es falso. Si no selecciona esta opción, los valores falsos se muestran en blanco.
<i>Mostrar en blanco si es cero</i>	Moneda Numérico	Muestra un valor en blanco si el valor de un campo numérico es cero.
<i>Mostrar columna de moneda</i>	Moneda	Muestra el código de moneda en una columna independiente del informe.
<i>Mostrar símbolo de moneda</i>	Moneda	Muestra el símbolo de moneda. Ejemplo: \$.
<i>Mostrar solo icono</i>	Todos	Muestra solo el indicador analítico y oculta el valor de campo.

Opción	Tipos de campo	Descripción
		Esta opción solo está disponible para campos con indicadores analíticos asociados. Solo puede seleccionar esta opción en informes avanzados.
<i>Mostrar informe como ejecutable</i>	Instancia única	Muestra el nombre del informe como un hipervínculo en el que puede hacer clic para ejecutar el informe. Esta opción solo está disponible para el campo de nombre de informe personalizado.
<i>Suma</i>	Moneda Numérico	Muestra la suma de todos los valores del campo en la línea de subtotal o total general del informe.

relatedlinks

Conceptos relacionados[Concepto: indicadores analíticos](#) en la página 94**Referencia: tipos de campo**

El informe Campos de informe le permite obtener información sobre los campos de informe calculados y distribuidos por Workday y sus tipos. También puede obtener información adicional sobre los campos de informe accediendo al menú de acciones relacionadas.

Tipo de campo	Consideraciones y ejemplos
Booleano	También conocido como tipo de campo verdadero/falso en el que un campo debe cumplir una condición. Ejemplo: es empleado activo o es gerente.
Moneda	Ejemplo: Paga base - Importe o Tasa anual de beneficios.
Fecha	Workday recomienda consultar la descripción del campo para determinar qué información devuelve el campo. Si selecciona un campo de fecha asociado a un trabajador, es posible que obtenga resultados fuera del rango de fechas del informe. Ejemplo: una empresa contrata a un empleado el 1 de enero, lo da de baja el 1 de junio y lo vuelve a contratar el 1 de septiembre. Si crea un informe personalizado para enumerar a los empleados con una fecha de contratación anterior al 1 de julio, el informe incluirá al empleado contratado el 1 de enero. Sin embargo, el informe muestra el 1 de septiembre como fecha de contratación porque el campo Fecha de contratación devuelve la fecha de contratación más reciente.

Tipo de campo	Consideraciones y ejemplos
	Ejemplo: Fecha de nacimiento o Fecha de contratación.
DateTimeZone	Ejemplo: Fecha/hora final o Fecha y hora inicial.
Varias instancias	Los tipos de campo de varias instancias representan la relación uno a varios que tiene el objeto de gestión principal con el objeto de gestión relacionado. Un campo de varias instancias puede contener varios valores, cada uno de los cuales representa una instancia del objeto de gestión relacionado que se vincula al objeto de gestión principal. Ejemplo: Organización asignada o Dependientes.
Numérico	Ejemplo: Edad o Ubicación - Horas programadas.
Texto enriquecido	Un campo con formato de texto que cambia el aspecto general del campo. Workday no admite indicadores analíticos para tipos de campo de texto enriquecido. Ejemplo: Descripción de puesto o Comentario global - Gerente.
Autorreferencias	Un tipo de campo autorreferenciado devuelve una instancia del objeto de gestión. Ejemplo: si el origen de datos muestra Trabajadores y configura un campo para el objeto de gestión principal, el campo autorreferenciado devuelve Trabajador.
Instancia única	Los tipos de campo de instancia única representan la relación uno a uno que el objeto de gestión principal tiene con el objeto de gestión relacionado. Un campo de instancia única contiene un valor que representa la instancia en el objeto de gestión relacionado que se vincula al objeto de gestión principal. Ejemplo: Grado de compensación o Posición.
Texto	Ejemplo: ID de candidato o Apellido.
Tiempo	Ejemplo: Hora de finalización u Hora de inicio.

relatedlinks

Referencia relacionada

Referencia: [límites de informes](#) en la página 138

Ejemplo: ordenación de campos por objeto de gestión relacionado

Este ejemplo ilustra cómo ordenar los campos de su informe por el objeto de gestión relacionado.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Quiere cambiar la forma en que el informe que utiliza el objeto de gestión Trabajador ordena los datos. En lugar de ordenar por la primera columna del informe, desea ordenar por ubicación. Puede crear dos

campos calculados que utilizan el objeto de gestión Trabajador para poder ordenar los datos por el objeto de gestión relacionado, Ubicación.

Antes de empezar

Seguridad: los siguientes dominios del área funcional System:

- *Custom Field Management*
- *Custom Report Creation*
- *Manage: All Custom Reports*

Procedimiento

1. Acceda a la tarea Copy Standard Report to Custom Report.

Copie un informe estándar distribuido por Workday que incluya datos de ubicación.

- a) Seleccione *Empleados activos - Indexado* en la lista de valores Nombre de informe estándar .
- b) Haga clic en Aceptar.
- c) Introduzca *Por ubicación - Empleados activos - Indexado* en el campo Nombre .
- d) Haga clic en Aceptar dos veces.

2. Acceda a la tarea Creación de campo calculado.

Cree un campo calculado de instancia única de extracción para los datos de ubicación.

- a) Introduzca *Ubicación de ESI* en el campo Nombre de campo .
- b) Seleccione *Trabajador* en la lista de valores Objeto de gestión .
- c) Seleccione *Extraer instancia única* en la lista de valores Función .
- d) Haga clic en Aceptar.
- e) Seleccione los siguientes valores en la ficha Cálculo:

Lista de valores	Valor
Campo de origen	<i>Ubicaciones</i>
Condición	<i>Es verdadero</i>
Campo de ordenación	<i>Nombre de ubicación</i>
Dirección de ordenación	<i>Orden ascendente (de A a Z)</i>
Instancia para presentar	<i>Última aparición</i>

- f) Haga clic en Aceptar.

3. Haga clic en Crear otro cálculo.

Cree un campo calculado de valor relacionado de búsqueda para los datos de ubicación.

- a) Introduzca *Ubicación de LRV* en el campo Nombre de campo .
- b) Seleccione *Trabajador* en la lista de valores Objeto de gestión .
- c) Seleccione *Consulta de valor relacionado* en la lista de valores Función .
- d) Haga clic en Aceptar.
- e) Seleccione los siguientes valores en la ficha Cálculo:

Lista de valores	Valor
Campo de consulta	<i>Ubicación de ESI</i>
Valor devuelto	<i>Ubicación</i>

- f) Haga clic en Aceptar.

- g) Haga clic en Terminar.

4. Acceda a la tarea Edición de informe personalizado.

Añada el campo calculado *Ubicación de LRV* a su informe avanzado.

- a) Seleccione *Por ubicación - Empleados activos - Indexado* en la lista de valores Nombre de informe .
- b) Haga clic en Aceptar.
- c) Acceda a la ficha Ordenar .
- d) En la sección Ordenar y agrupar , desmarque la casilla Ordenar por primera columna accesible .
- e) Añada una fila a la cuadrícula.
- f) En la cuadrícula, seleccione *Ubicación de LRV* en la lista de valores Campo .
- g) Haga clic en Aceptar.
- h) Haga clic en Ejecutar.

Resultados

El campo calculado de valor relacionado de búsqueda ordena los datos por el nombre de ubicación en lugar del ID de empleado.

Qué hacer a continuación

Puede crear campos calculados adicionales que le permitan ordenar los datos por campos en el objeto de gestión relacionado en lugar del objeto de gestión principal.

Ejecución y programación de informes

Informes de grupo

Antes de empezar

- Compruebe que los informes que añada al grupo de informes tengan al menos un filtro guardado.
- Seguridad: dominio *Scheduled Report Processes* en el área funcional System.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede agrupar varios informes y programarlos para que se ejecuten como una sola unidad. Ejemplo: en el caso de los informes financieros, puede agrupar informes para que se ejecuten al final de un periodo contable.

Si los informes de un grupo de informes comparten campos de lista de valores, puede utilizar conjuntos de listas de valores para rellenar esas listas de valores de manera más eficiente. También puede hacer lo siguiente:

- Añada un paso *de grupo de informes* a un proceso de gestión para que los usuarios puedan compartir instancias de informes o tareas.
- Comparta grupos de informes para que otros usuarios puedan programarlos.
- Transferir la propiedad de los grupos de informes a otros usuarios.

Procedimiento

1. Acceda a la tarea Creación de grupo de informes .

2. En la lista de valores Conjunto de listas de valores , cree o seleccione un conjunto de listas de valores.

Si selecciona *Vaciar grupo de listas de valores* y comparte un grupo de informes que contiene listas de valores, Workday impide que los usuarios introduzcan valores de lista de valores cuando programan el grupo de informes.

3. Seleccione la casilla Utilizar plantilla de Excel para adjuntar los resultados del informe a las plantillas de Excel (opcional).

En lugar de generar archivos de Excel independientes, Workday crea hasta 200 hojas en un solo libro de trabajo y las envía a Mis informes.

4. En la ficha Listas de valores , configure los requisitos y valores de cada lista de valores del grupo de informes.

5. Mientras cumplimenta la cuadrícula, tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Etiqueta para lista de valores	Especifique un nombre para utilizarlo en el campo de lista de valores en lugar del nombre introducido.
Valor por defecto	(Disponible si selecciona <i>Determinar valor por defecto en tiempo de ejecución</i> o <i>Especificar valor por defecto</i> como Tipo por defecto). Seleccione el campo o el valor que se utilizará para el campo de lista de valores.
Etiquetas de informe	Seleccione una etiqueta para categorizar el grupo de informes y facilitar la búsqueda. Workday añade las etiquetas de informe al archivo de salida generado de cada informe individual al programar el grupo de informes.

6. En la ficha Informes , seleccione un filtro guardado diferente para cada informe o tarea que sea igual.

7. Mientras cumplimenta la cuadrícula Listas de valores de informe , tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Campo de lista de valores	Seleccione un campo del filtro guardado de la lista de valores del informe.
Tipo de valor	Para asignar un campo de lista de valores de informe a un campo del conjunto de lista de valores de grupo de informes, seleccione <i>Lista de valores de grupo de informes</i> . Si asigna uno o varios campos de lista de valores de informe a un campo de conjunto de listas de valores, el conjunto de listas de valores sustituye todos los valores de filtro guardados en el informe. Para garantizar que el informe se ejecute correctamente cuando utilice valores de campo de conjunto de listas de valores, asigne todos los campos de lista de valores de informe obligatorios.
Campo	Seleccione un campo del conjunto de listas de valores del grupo de informes.

Opción	Descripción
Entidad de seguridad	Seleccione la casilla para permitir que cada entidad que especifique pueda consultar solo los datos relevantes para su organización.

Si comparte el grupo de informes, debe asignar todas las listas de valores de informe al conjunto de listas de valores del grupo de informes. De lo contrario, la persona con la que comparte el grupo de informes no podrá ejecutarlo.

8. En la ficha Resultado compartido , configure las opciones de uso compartido para el resultado del informe (opcional).

Seguridad: dominios *Report Output Sharing* y *Reporting Functionality* en el área funcional System.

9. Mientras cumplimenta la ficha, tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Opciones de uso compartido de resultado de informe	Si selecciona <i>Compartir resultado de informe con otros usuarios</i>, puede especificar qué grupos de seguridad y usuarios: • Poder consultar siempre todos los informes del grupo de informes. • Poder consultar condicionalmente cada informe como miembro de la entidad de seguridad de organización especificada. Al compartir el resultado del informe con los usuarios, les autoriza a ver el informe y sus datos exactamente como los ve usted, independientemente de sus permisos de seguridad.
Compartir siempre	(Disponible si comparte el resultado del informe). Especifique los grupos de seguridad y los usuarios con los que desea compartir todos los informes del grupo de informes. Compartir siempre sustituye cualquier uso compartido que active en función de las entidades de seguridad.
Compartición basada en entidad de seguridad	(Disponible si comparte el resultado del informe). Especifique las entidades de seguridad y los grupos de seguridad con los que desea compartir cada informe de forma condicional. Estos usuarios solo podrán consultar los datos relevantes para su rol organizativo.
Acepto la declaración anterior	Seleccione la casilla para confirmar que comprende las implicaciones de compartir el resultado del informe con otros usuarios.

10. En la ficha Compartición de grupo de informes , configure las opciones de compartición para el grupo de informes (opcional).

Seguridad: dominios *Report Output Sharing* y *Reporting Functionality* en el área funcional System.

11. Mientras cumplimenta la ficha, tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
No compartir grupo de informes	Seleccione esta opción para que solo usted pueda programar y consultar el grupo de informes.
Compartir con todos los usuarios autorizados	Seleccione esta opción para que todos los usuarios que tengan acceso al origen de datos de informe y al filtro de origen de datos puedan programar y consultar el grupo de informes. Cuando comparte el grupo de informes, Workday también comparte el filtro guardado para cada informe.
Compartir con grupos y usuarios autorizados específicos	Seleccione esta opción para que solo los grupos de seguridad y los usuarios que especifique puedan programar y consultar el grupo de informes. Solo puede seleccionar entre grupos de seguridad y usuarios que tengan acceso al origen de datos de informe y al filtro de origen de datos.
Acepto la declaración anterior	Seleccione la casilla para confirmar que comprende las implicaciones de compartir el grupo de informes con otros usuarios.

Qué hacer a continuación

- Acceda a la tarea Programación de informe para programar el grupo de informes.
- Seleccione Grupo de informes > Mantenimiento de plantilla de Excel en el menú de acciones relacionadas del grupo de informes para adjuntar una plantilla de Excel.

relatedlinks

Conceptos relacionados

Concepto: [paso de grupo de informes](#)

Concepto: [etiquetas de informe](#) en la página 120

Tareas relacionadas

[Creación de conjuntos de listas de valores](#) en la página 93

[Guardar filtros](#) en la página 113

[Programación de informes o grupos de informes](#) en la página 108

[Transferencia de propiedad de grupos de informes](#) en la página 117

Referencia relacionada

Referencia: [límites de informes](#) en la página 138

[Workday Community: uso de plantillas de Workday Worksheets para compartir varios informes](#)

[El siguiente nivel: distribución de informes: grupos de informes y distribución](#)

Informes distribuidos

Antes de empezar

- Cree un grupo de informes.

- Seguridad: los siguientes dominios del área funcional System:
 - *Mantenimiento de plantilla de Excel*
 - *Procesos de informes programados*

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

En lugar de ejecutar manualmente un informe para varias organizaciones, puede programar un conjunto de distribución que genere un informe para cada organización en un campo de lista de valores.

Ejemplo: cree un conjunto de distribución para un informe financiero que genere un informe para cada empresa.

Procedimiento

1. Acceda a la tarea Edición de grupo de informes .
2. Seleccione la casilla Utilizar plantilla de Excel para adjuntar los resultados del informe a las plantillas de Microsoft Excel (opcional).
Workday crea hasta 200 hojas en un solo libro de trabajo y las envía a Mis informes.
Cuando no adjunta una plantilla de Excel, Workday crea un archivo independiente para cada organización que defina para expandir.
3. En la ficha Informes , defina la cuadrícula Listas de valores de informe .
Mientras cumplimenta la cuadrícula, tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Campo de lista de valores	Seleccione el tipo de organización en la que desea expandir. Ejemplos: • <i>Empresa</i> • <i>Centro de costos</i> • <i>Organización de supervisión</i>
Tipo de valor	Seleccione <i>Conjunto de distribución</i> . No seleccione <i>Conjunto de distribución</i> para más de un campo de lista de valores. La selección de varios campos para ampliar puede provocar un comportamiento inesperado del informe.
Campo	Seleccione un campo calculado global para restringir las organizaciones que se incluirán en el conjunto de distribución. Ejemplo: seleccione <i>Empresas activas</i> para un campo de lista de valores <i>Empresa</i> . También puede crear campos calculados personalizados que restrinjan la lista de organizaciones que desea incluir. Si el conjunto de listas de valores para el grupo de informes tiene el mismo campo, el valor de Campo sustituye al valor del campo de conjunto de listas de valores al programar el grupo de informes.
Entidad de seguridad	Proteja el resultado del informe en función de la organización que haya seleccionado

Opción	Descripción
	como campo de lista de valores al utilizar una plantilla de Excel.

4. En la ficha Compartir resultado , defina las opciones de uso compartido para el resultado del informe.

Cuando seleccione Compartir resultado de informe con otros usuarios, tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Entidad de seguridad	Seleccione el tipo de organización que desea utilizar para proteger el resultado del informe. Es el mismo campo para el que selecciona la casilla Entidad de seguridad en la cuadrícula Listas de valores de informe de la ficha Informes .
Grupos de seguridad	Seleccione el grupo de seguridad basado en rol con el que desea compartir el resultado del informe.

Ejemplo: seleccione *Empresa* como Entidad de seguridad y *Contable* como opción de Grupos de seguridad para:

- Ejecute el informe para cada empresa de su entorno de cliente.
 - Envíe los resultados del informe al contable de cada empresa.
5. Seleccione Grupo de informes > Mantenimiento de plantilla de Excel en el menú de acciones relacionadas del grupo de informes para adjuntar una plantilla de Excel (opcional).
Si no puede acceder a la opción de menú Mantenimiento de plantilla de Excel , active la política de seguridad de dominio *Mantenimiento de plantilla de Excel* en el área funcional System.

Qué hacer a continuación

Acceda a la tarea Programación de informe y programe el grupo de informes.

relatedlinks

Tareas relacionadas

[Creación de conjuntos de listas de valores](#) en la página 93

[Informes de grupo](#) en la página 102

[Programación de informes o grupos de informes](#) en la página 108

Referencia relacionada

[El siguiente nivel: distribución de informes: grupos de informes y distribución](#)

Adjuntar plantillas de Excel a informes personalizados o grupos de informes

Antes de empezar

- Compruebe que la sección Definición de sistema de la tarea Edición de definición de entorno de cliente - Sistema activa *xls*m y *xlsx* como tipos de archivo.
- Active la casilla Utilizar plantilla de Excel para que las definiciones de grupo de informes utilicen plantillas de Microsoft Excel .
- Seguridad: los siguientes dominios del área funcional System:
 - *Definición de entorno de cliente - Sistema*
 - *Custom Report Creation*
 - *Manage: All Custom Reports*
 - *Mantenimiento de plantilla de Excel*

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede automatizar el proceso y el formato de Excel adjuntando una plantilla de Excel personalizada a un informe personalizado o a un grupo de informes. Workday solo aplica la plantilla de Excel cuando ejecuta un informe mediante la tarea Programación de informe o cuando ejecuta el informe en segundo plano haciendo clic en Notificarme más tarde. Workday no aplica su plantilla de Excel cuando hace clic en el icono Exportar a Excel de los resultados del informe.

Workday admite las funciones de Excel disponibles en Excel 1997-2010.

Workday no admite:

- Libros de trabajo protegidos con contraseña
- Macros firmadas
- Segmentaciones

Procedimiento

1. En Excel, cree un libro de trabajo de Excel e incluya las macros. Guarde el libro de trabajo como archivo .xlsx o .xlsm.
2. En Workday, acceda al informe personalizado o al grupo de informes que desea exportar a Excel. Adjunte la plantilla de Excel seleccionando una de estas opciones:
 - Para un informe personalizado, seleccione Informe personalizado > Mantenimiento de plantilla de Excel en el menú de acciones relacionadas.
 - Para un grupo de informes, seleccione Grupo de informes > Mantenimiento de plantilla de Excel en el menú de acciones relacionadas.
3. En la lista de valores Nombre de hoja de cálculo , introduzca el nombre de una hoja existente en la plantilla de Excel que desea rellenar con el resultado del informe (opcional). De lo contrario, Workday crea una nueva hoja con el mismo nombre que el informe y rellena esa hoja con el resultado del informe.
Workday sobrescribe la hoja existente con el resultado del informe.

Qué hacer a continuación

Acceda a la tarea Programación de un informe , seleccione su informe o grupo de informes y seleccione Excel como tipo de resultado. Para los grupos de informes, también debe seleccionar la casilla Utilizar plantilla de Excel .

relatedlinks

Tareas relacionadas

[Informes de grupo](#) en la página 102

Referencia relacionada

[Workday Community: uso de plantillas de Workday Worksheets para compartir varios informes](#)

Programación de informes o grupos de informes

Antes de empezar

Seguridad: dominio *Scheduled Report Processes* en el área funcional System.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede utilizar la tarea Programación de informe para ejecutar un informe o grupo de informes en segundo plano.

Cuando transfiere la propiedad de un informe o proceso programado, las opciones de uso compartido se restablecen a No compartir resultado de informe.

Procedimiento

1. Acceda a la tarea Programación de informe .
2. Mientras cumplimenta la ficha Criterios de informe , tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Tipo de valor	Si selecciona <i>Determinar valor en tiempo de ejecución</i> , Workday calcula los criterios de selección cada vez que se ejecuta el informe. Ejemplo: utilice <i>Determinar valor en tiempo de ejecución</i> para campos de fecha que pueden variar con el tiempo para un proceso periódico.
Valor	Si el Tipo de valor es <i>Determinar valor en tiempo de ejecución</i> , el informe determina el valor de la lista de valores cada vez que se ejecuta. Puede definir el valor para que sea un campo calculado. Ejemplo: puede crear un campo calculado cuyo valor se calcule como un número determinado de días antes de la fecha actual.

Workday solo muestra esta ficha cuando el informe contiene listas de valores.

3. En la ficha Resultado , seleccione un Tipo de resultado.
Si un informe tiene un gran volumen de resultados, Workday puede enviar un tipo de archivo distinto al Tipo de resultado que seleccione. En el caso de un informe compuesto, cuando selecciona *Excel* como Tipo de resultado y Workday convierte el archivo distribuido al formato CSV debido a los límites de tamaño del archivo, el archivo puede incluir la estructura de esquema.

No puede generar informes de búsqueda en formato PDF. El proceso programado falla si selecciona Informe (PDF) para un informe de búsqueda.
4. En el caso de los informes compuestos y de matriz, seleccione Consultar en navegador para ejecutar el informe en segundo plano y recibir una notificación cuando los resultados del informe estén listos (opcional).

Los resultados del informe son una instantánea de cuando finaliza la tarea en segundo plano, pero los resultados de profundización y expansión de esquema son datos interactivos en tiempo real. Puede hacer clic en Consultar informe programado durante un máximo de 5 días desde la ejecución del informe para interactuar con sus datos en tiempo real, como profundizar en los valores, contraer y expandir jerarquías, interactuar con diagramas, etc.

No puede compartir el informe si selecciona Consultar en navegador.

5. Mientras cumplimenta la ficha Resultado , tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Etiquetas de informe	Cuando programa el grupo de informes, Workday añade las etiquetas al archivo de salida generado de cada informe individual.
Archivo para eliminar después de (días)	Especifica el número de días que Workday conserva los documentos o informes generados.
No generar un informe vacío	Seleccione la casilla para que, cuando un informe no tenga resultados, Workday no cree archivos de resultado ni envíe notificaciones por correo electrónico.

Opción	Descripción
	Workday no admite esta opción para los informes estándar creados con XpressO.
Ocultar valores de lista de valores	El resultado ocultará los valores de la lista de valores o los criterios de informe cuando seleccione un Tipo de resultado de Excel o Texto (CSV).

6. Al rellenar la ficha Programación, tenga en cuenta las siguientes opciones:

Opción	Descripción
Prioridad	Seleccione un valor de prioridad Bajo, Normal, Alto o Crítico. Definir una prioridad más alta puede reducir las posibles colas.

Frecuencia de ejecución	Criterios
Ejecutar una vez en el futuro	Especifique una Fecha inicial, una Hora inicial y un Huso horario.
Periodicidad diaria	• Seleccione un Tipo de periodicidad. Si selecciona Se repite cada x día(s), introduzca un número entre 1 y 366. • Especifique una Hora de inicio y un Huso horario. • Especifique una Fecha inicial y una Fecha final.
Periodicidad semanal	• En el campo Se repite cada x semana(s), introduzca un número entre 1 y 52. • Seleccione uno o varios días de la semana. Si se repite cada x semana(s) es mayor que 1, solo puede seleccionar un día. • Especifique una Hora de inicio y un Huso horario. • Seleccione Comportamiento de puesta al día. • Especifique una Fecha inicial y una Fecha final.
Periodicidad mensual	• Seleccione uno o varios meses para programar cada periodicidad. • Seleccione el Tipo de periodicidad y, a continuación, especifique los días del mes o los días de la semana. • Especifique una Hora de inicio y un Huso horario. • Seleccione Comportamiento de puesta al día. • Especifique una Fecha inicial y una Fecha final.

Frecuencia de ejecución	Criterios
Dependiente	• Seleccione el tipo de evento Dependencia que activa la programación del informe. • Utilice el campo Activación según estado para especificar los estados de evento que activarán la ejecución del informe. • Especifique el número de días, horas o minutos para retrasar la ejecución del informe después del activador (opcional).
Periodicidad personalizada	• Especifique la hora de inicio y el huso horario por defecto. • Seleccione Comportamiento de puesta al día. • En Periodicidades personalizadas activas, añada una ejecución programada futura personalizada del informe o grupo de informes. • Aparecerá un error de validación si intenta añadir una fila con una fecha u hora anterior. • En Periodicidades personalizadas transcurridas, consulte las ejecuciones programadas del informe o grupo de informes que ya se hayan ejecutado.

7. En la ficha Compartir , comparta el resultado del informe con otros usuarios (opcional).

Solo puede compartir el resultado del informe programado con grupos de seguridad sin restricciones. Si selecciona Compartir resultado de informe con otros usuarios, está autorizando a los usuarios especificados el derecho a ver el informe y sus datos exactamente como los ve usted, independientemente de su seguridad.

Resultados

Los archivos de resultado se cargan en Mis informes.

Qué hacer a continuación

Acceda al informe Procesos futuros programados para eliminar, modificar o suspender un informe programado.

Para desactivar los correos electrónicos de notificación para informes periódicos que están a punto de caducar, acceda a la tarea Edición de definición de entorno de cliente - Notificaciones y desactive Procesos futuros programados para el informe. Workday le notifica cuando quedan dos o menos apariciones.

relatedlinks

Conceptos relacionados

Concepto: [mis informes](#) en la página 119

Concepto: [procesos programados de Workday](#)

Tareas relacionadas

[Fecha de incremento o disminución](#)

Referencia relacionada

Referencia: [edición de definición de entorno de cliente - Notificaciones](#)

Referencia: [límites de informes](#)

El siguiente nivel: [recomendaciones de rendimiento de informes para clientes de gran volumen](#)

Nota de la versión 2024R2: [programación de informes compuestos activos](#)

Workday Community: [uso de plantillas de Workday Worksheets para compartir varios informes](#)

Gestión de procesos futuros programados**Antes de empezar**

Seguridad: dominio *Scheduled Process Management* en el área funcional Tenant Non-Configurable.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede consultar todos los procesos en segundo plano programados para ejecutarse una vez en el futuro o de forma periódica. Workday muestra procesos por lotes, integraciones e informes. Puede realizar las siguientes acciones accediendo al menú de acciones relacionadas de un proceso futuro programado:

- Activar o suspender.
- Editar o eliminar.
- Restringir los entornos en los que se ejecutan.
- Transferir propiedad
- Defina la prioridad. Establecer una prioridad más alta puede reducir las posibles colas. Workday inicia primero las acciones de prioridad *Críticas* y las procesa en cualquier orden. Workday repite este proceso para cada categoría de menor prioridad, en orden de prioridad.

Procedimiento

1. Acceda al informe Procesos futuros programados .
2. Filtre el proceso que desea editar.
3. Seleccione el proceso en la columna Proceso programado para consultar los criterios de programación detallados.
4. Gestione el proceso accediendo al menú de acciones relacionadas del proceso en la columna Proceso programado .

Qué hacer a continuación

Puede consultar informes de futuras apariciones filtradas por fecha o por programación accediendo a los siguientes informes:

- Consulta de todas las apariciones programadas por fecha
- Consulta de todas las apariciones de un horario

Acceda al informe Monitor de procesos para consultar el estado de todos los procesos en segundo plano que Workday está ejecutando o ha ejecutado en el pasado.

relatedlinks

Referencia relacionada

Referencia: [procesos futuros programados](#)

El siguiente nivel: [rendimiento de informes - Ajuste de umbrales](#)

Guardar filtros

Antes de empezar

Active Guardar parámetros en la ficha Avanzado del informe para el que desea guardar valores de lista de valores.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

En lugar de introducir manualmente valores de lista de valores cada vez que ejecuta un informe, puede guardar los valores como filtro para cargarlos automáticamente.

No puede guardar filtros para informes de búsqueda.

Procedimiento

1. Ejecute un informe para el que quiera guardar valores de lista de valores.
2. Introduzca los valores de lista de valores que desea guardar.
3. Introduzca y guarde un *Nombre de filtro*.

Resultados

La próxima vez que ejecute el informe, puede seleccionar el filtro en el menú desplegable Filtros guardados .

Qué hacer a continuación

Acceda al informe Gestión de mis filtros guardados para editar o eliminar los filtros guardados.

Los administradores pueden acceder a la tarea Gestión de uso de informe para consultar y eliminar los filtros guardados en informes personalizados y estándar definidos por trabajadores dados de baja.

Gestión de uso de informe

Antes de empezar

Seguridad: los siguientes dominios del área funcional System:

- *Custom Report Administration*
- *Manage: All Custom Reports*
- *Set Up: Tenant Setup - Reporting and Analytics*

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

La tarea Gestión de uso de informe permite a los administradores de informes consultar grupos de informes y filtros guardados en un informe estándar o personalizado. Los administradores de informes pueden eliminar los filtros guardados de un informe estándar o personalizado definido por usuarios activos o dados de baja. Esto elimina los filtros del informe, pero seguirán existiendo en Workday.

Nota: no puede eliminar un filtro guardado si se utiliza en un grupo de informes. No puede eliminar grupos de informes que tengan ejecuciones programadas.

Ejemplo: si un usuario cambia su rol de puesto y pierde el acceso a un informe con sus filtros guardados, un administrador de informes puede eliminar el filtro guardado de ese informe.

Procedimiento

1. Acceda a la tarea Gestión de uso de informe .
2. Seleccione un informe estándar o personalizado.

3. Seleccione los filtros de guardado que desea eliminar del informe.
4. Confirme la selección y elimine los filtros guardados del informe.

Resultados

Los filtros guardados ya no están en el informe.

Qué hacer a continuación

Los usuarios pueden acceder al informe [Gestión de mis filtros guardados](#) para editar o eliminar sus filtros guardados.

relatedlinks

Tareas relacionadas

[Guardar filtros](#) en la página 113

Guardado de búsquedas

Antes de empezar

Añada filtros de faceta en la definición de informe donde quiera guardar las búsquedas.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Cuando ejecuta un informe, puede guardar sus parámetros de búsqueda para cargar:

- Filtros de facetas
- Valores de lista de valores
- Términos de búsqueda

No puede añadir filtros de faceta a informes compuestos o a informes avanzados con esquematización.

Puede eliminar las búsquedas guardadas accediendo a la tarea [Gestión de mis búsquedas guardadas](#) . No puede eliminar una búsqueda guardada con un valor de Uso de 1 o más.

Procedimiento

1. Ejecute un informe.
2. Introduzca los valores de lista de valores que desea guardar (opcional).
3. Introduzca los términos de búsqueda que desea guardar (opcional).
4. Seleccione los valores de filtro de faceta que desea guardar.

relatedlinks

Tareas relacionadas

[Definición de opciones avanzadas para informes personalizados](#) en la página 71

Concepto: interacción con resultados de informe

Profundización para consultar campos adicionales

Cuando activa Opciones de profundización para informes de matriz, de cuadrícula de nueve cajas y de tendencias, puede hacer lo siguiente:

- Profundizar en un valor de celda y agrupar los resultados por otro campo.
- Consulte los datos detallados de los importes resumidos.

Los datos detallados muestran los valores de campo actuales, pero Workday calcula los valores de resumen cuando ejecuta el informe. Puede haber una diferencia entre los valores de resumen y los datos detallados si los datos cambiaron después de ejecutar el informe.

Exportación de resultado de informe

Para acceder a los resultados del informe fuera de Workday, puede exportar el resultado del informe como:

- PDF
- Archivo de Excel.

Cuando exporta el resultado del informe como archivo de Excel, Workday vuelve a ejecutar el informe en segundo plano. Un informe que incluye campos de fecha u hora puede tener un resultado diferente en el archivo de Excel que el que ve en Workday. Ejemplos: Momento actual, Días desde finalización.

No puede descargar los resultados del informe de búsqueda como archivos PDF o Excel.

Filtrado por facetas

En el caso de los informes avanzados y de búsqueda, puede añadir una barra de búsqueda y filtros de faceta que permitan a los usuarios filtrar aún más los resultados del informe sin volver a ejecutar el informe.

Cuando activa Opciones de faceta, los resultados del informe muestran una barra de búsqueda si el origen de datos del informe contiene campos que permiten búsquedas. Workday determina qué campos de cada origen de datos se pueden buscar. Cuando busca un término, Workday busca en todos los campos de búsqueda del origen de datos de informe, no solo en los campos del informe. En el caso de los informes de búsqueda, hay un límite de 300 000 instancias para una sola faceta.

Mediante la columna Ordenación de valor de faceta en Opciones de faceta, puede cambiar el orden alfabético y lógico de los valores de faceta.

Consulte las opciones de faceta en [Definición de opciones avanzadas para informes personalizados](#) en la página 71

Concepto: programaciones de informes y ventana de actualización de servicio semanal

Las ejecuciones de informes programados de Workday pueden funcionar de forma diferente cuando su entorno de cliente entra en nuestro modo de actualización de servicio, que se produce 30 minutos antes de que comience la actualización de servicio semanal.

Estas situaciones hipotéticas se aplican a las ejecuciones de informes programadas durante la actualización de servicio semanal:

Escenario	Impacto
La ejecución del informe comienza antes de que el entorno de cliente entre en el modo Actualización de servicio y finaliza en la ventana de 30 minutos antes del inicio de la Actualización de servicio semanal.	No afecta a la ejecución del informe.
La ejecución del informe comienza antes de que el entorno de cliente entre en el modo Actualización de servicio y no finaliza antes del inicio de la Actualización de servicio semanal.	Los informes que se inician pero no finalizan antes de que el entorno de cliente entre en el modo Actualización de servicio generan un error. Vuelva a ejecutar el informe una vez finalizada la actualización de servicio semanal.
Programe la ejecución del informe para que se inicie después de que el entorno de cliente entre en el modo Actualización de servicio.	La ejecución del informe no se inicia a la hora programada; la ejecución del informe comienza al finalizar la actualización de servicio semanal.

En situaciones hipotéticas que puedan afectar a las ejecuciones de sus informes, no programe sus informes para que se ejecuten durante la ventana de actualización de servicio semanal.

Administración de informes

Introducción de informes personalizados en menús de Workday

Antes de empezar

Seguridad: dominio *Custom Report Administration* en el área funcional System.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede utilizar la tarea Mantenimiento de informes personalizados en menús para que sus informes personalizados sean más accesibles añadiéndolos a:

- Sitemap, al que puede acceder desde el menú Perfil.
- Menú de acciones relacionadas de un objeto de gestión, como Organización o Trabajador.

Para añadir un informe personalizado a un menú de acciones relacionadas:

- Asocie el informe personalizado con un solo objeto de gestión y una sola categoría de acción.
- Asegúrese de que el informe solicite un objeto de gestión. Ejemplo: Organización de supervisión o Trabajador.

Puede añadir un máximo de 100 informes personalizados a los menús de Workday.

Procedimiento

1. Acceda a la tarea Mantenimiento de informes personalizados en menús .
2. Mientras realiza la tarea, tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Categoría de sitemap	Añada el informe personalizado a una categoría de menú estándar (opcional).
Acciones relacionadas	Seleccione el objeto de gestión y la categoría de menú a los que desea añadir el informe personalizado. El campo de lista de valores asociado se muestra como referencia.

Compartir definiciones de informe personalizado

Antes de empezar

Seguridad: los siguientes dominios del área funcional System:

- *Custom Report Creation*
- *Uso compartido de definición de informe - Todos los usuarios autorizados*
- *Uso compartido de definición de informe - Grupos específicos*
- *Uso compartido de definición de informe - Usuarios específicos*

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Si es propietario de un informe personalizado, puede compartir la definición de informe con otros grupos o usuarios. Workday tiene en cuenta todos los permisos de seguridad antes de que un usuario pueda acceder a un informe compartido y ejecutarlo.

Workday no admite el uso compartido de informes simples.

Procedimiento

1. Acceda al informe personalizado que desea compartir.
2. En la ficha Compartir , seleccione una opción de la sección Opciones de uso compartido de definición de informe .
Si selecciona *Compartir con grupos y usuarios autorizados específicos*, puede especificar grupos y usuarios autorizados con los que compartir el informe o puede crear su propio grupo.

relatedlinks

Tareas relacionadas

[Definición de opciones de compartición para informes personalizados](#) en la página 70

Referencia relacionada

[The Next Level: Report Performance - Tuning Thresholds](#)

Transferencia de propiedad de grupos de informes

Antes de empezar

Asegúrese de que el usuario al que transfiere el grupo de informes tenga acceso a todos los informes del grupo de informes.

Seguridad: los siguientes dominios del área funcional System:

- *Custom Report Administration*
- *Manage: All Custom Reports*

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Cuando un propietario de grupo de informes cambia a un rol diferente, los administradores de informes pueden transferir sus grupos de informes a otro usuario.

Los propietarios de los grupos de informes también pueden transferir los grupos de informes de los que son propietarios a otros usuarios.

Procedimiento

1. Acceda a la tarea Transferencia de propiedad de grupo de informes .
Si va a transferir un grupo de informes de su propiedad, pero no tiene acceso a la tarea Transferencia de propiedad de grupos de informes, puede seleccionar Grupo de informes > Transferencia de propiedad en el menú de acciones relacionadas de su grupo de informes.
2. Seleccione un grupo de informes y un nuevo propietario.
3. Confirme que el nuevo propietario tiene acceso a todos los informes del grupo de informes.

Resultados

El nuevo propietario puede editar y programar el grupo de informes.

relatedlinks

Tareas relacionadas

[Informes de grupo](#) en la página 102

Traducción de informes personalizados

Antes de empezar

Seguridad: dominio *Data Translation* en el área funcional System.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede traducir los informes personalizados del idioma del entorno de cliente por defecto a otros idiomas que admita su entorno de cliente.

Procedimiento

1. En el menú de acciones relacionadas de un informe personalizado, seleccione Traducción > Traducción de instancia.

Puede traducir las siguientes partes de un informe personalizado:

- Breve descripción
- Instrucciones
- Valor de sustitución de etiqueta
- Más información

2. En el menú de acciones relacionadas de un informe personalizado, seleccione Informe personalizado > Traducción.

Puede traducir las siguientes partes de un informe personalizado:

- Sustituciones de cabecera de columna
- Sustituciones de nombre de grupo para campos de ordenación.
- Etiquetas para listas de valores
- Nombre de informe

Qué hacer a continuación

Acceda a la tarea Cambio de preferencias y cambie el Idioma de visualización preferido para consultar sus traducciones.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concept: Translations](#)

Concepto: eliminación de informe personalizado

Puede acceder a las siguientes tareas para eliminar informes personalizados que no tengan usos:

- La opción Eliminar informe personalizado le permite eliminar un informe.

Debe tener acceso a los dominios *Custom Report Management* y *Manage: All Custom Reports* en el área funcional System.

Cuando selecciona un informe compuesto para su eliminación, puede seleccionar la casilla Eliminar subinformes para eliminar por completo todos los subinformes a los que se hace referencia en el informe compuesto. No puede eliminar informes compuestos o subinformes programados para ejecutarse como un proceso futuro hasta que elimine o suspenda el proceso.

- La opción Eliminar informes personalizados de forma masiva le permite eliminar uno o varios informes.

Debe tener acceso a los dominios *Custom Report Management* y *Manage: All Custom Reports* en el área funcional System.

No puede eliminar los informes personalizados que utiliza en:

- Formatos de formulario de gestión
- Pasos de proceso de gestión
- Otros informes personalizados
- Grupos de informes
- Procesos futuros programados

No puede recuperar informes eliminados en su entorno de cliente de producción. Antes de eliminar informes en su entorno de cliente de producción, Workday le recomienda lo siguiente:

- Elimínelos en su entorno de cliente de entorno de pruebas.
- Comente los informes que desea eliminar con los propietarios de los informes.
- Cambie el nombre o etiqueta los informes que desea eliminar. Puede enviar un informe de esos informes personalizados a otras personas a las que podría afectar con su eliminación.

Si elimina informes sin darse cuenta, puede buscar copias en su entorno de cliente de entorno de pruebas antes de que se ejecute la actualización semanal del entorno de cliente de entorno de pruebas.

Puede consultar los informes eliminados accediendo al informe Consulta de traza de auditoría de usuario, tarea u objeto .

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: usos de definición de informe](#) en la página 120

Referencia relacionada

[Workday Community: Refresh Exemption Tenant Request](#)

Concepto: mis informes

Mis informes es un área de almacenamiento virtual para los resultados de los informes y los documentos de integración. Workday guarda el resultado del informe en Mis informes cuando:

- Alguien programa un informe y comparte el resultado con usted.
- Ejecuta un informe en segundo plano.
- Programa un informe.
- Genera una hoja de cálculo a partir de un informe compuesto que incluye esquematización.

Al abrir Mis informes, Workday muestra los 10 archivos de resultado de informe y los documentos de integración más recientes. Desde el menú de acciones relacionadas de un archivo, puede hacer lo siguiente:

- Asigne, cree o elimine etiquetas de informe seleccionando Documentos de repositorio > Mantenimiento de etiquetas.
- Comparta el resultado del informe con hasta 2000 usuarios seleccionando Usuarios compartidos > de documentos de repositorio.

Debe tener acceso al dominio *Report Output Sharing* en el área funcional System para compartir el resultado del informe.

Compatibilidad con dispositivos móviles

En la sección Dispositivo móvil de la tarea Edición de definición de entorno de cliente - Sistema , seleccione las siguientes casillas para desactivar Mis informes o permitir que los usuarios de dispositivos móviles compartan e importen archivos adjuntos en Drive:

- Desactivar mis informes en dispositivo móvil.
- Permitir que los archivos adjuntos se importen desde o se compartan con orígenes externos.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concept: Mobile Devices and Features](#)

Referencia relacionada

[Reference: Edit Tenant Setup - System](#)

[Reference: Core Navigation](#)

Concepto: usos de definición de informe

Cuando un informe tiene usos, Workday muestra el número de usos de definición de informe en la tarea Consulta de informe personalizado .

Puede hacer clic en el recuento de usos de definición de informe para consultar el área y el uso del informe.

No puede eliminar informes que utilice en:

- Formatos de formulario de gestión
- Procesos de gestión
- Otros informes personalizados
- Grupos de informes
- Procesos futuros programados

Concepto: etiquetas de informe

Las etiquetas de informe le permiten categorizar informes y archivos de resultado de informe para búsqueda refinada. También puede añadir etiquetas de informe a una definición de grupo de informes. Al programar el grupo de informes, Workday añade las etiquetas al archivo de salida generado de cada informe. Acceda al informe Consulta de etiquetas de informe para consultar y editar etiquetas de informe.

Y puede utilizar los siguientes tipos de etiquetas de informe:

- Etiquetas de informe de valor de lista de valores, que puede aplicar a un grupo de informes. Puede basar las etiquetas en los valores dinámicos de las listas de valores del conjunto de listas de valores del grupo de informes. Ejemplo: puede seleccionar etiquetas de informe en función de las listas de valores de la empresa o el centro de costos.
- Etiquetas estáticas, que puede aplicar a informes individuales, correos electrónicos o definiciones de grupo de informes. Puede seleccionar etiquetas de informe distribuidas por Workday o crear las suyas propias, de tareas de edición de informe o grupo de informes.

En la tarea Mantenimiento de etiquetas de informe , puede crear y editar etiquetas de informe. También puede añadir una descripción a una etiqueta de informe. Para añadir o editar un ID de referencia de etiqueta de informe, utilice la tarea Mantenimiento de IDs de referencia .

Para crear o mantener etiquetas de informe, debe acceder al dominio *Report Tag Management* en el área funcional System.

Desactivación o eliminación de etiquetas de informe

Puede utilizar la tarea Mantenimiento de etiquetas de informe para desactivar o eliminar etiquetas de informe. Tenga en cuenta lo que sucede en los siguientes casos:

- Si desactiva una etiqueta de informe, no podrá aplicar la etiqueta a un resultado de informe.
- Si utiliza una etiqueta de informe en un informe o en una definición de grupo de informes, no podrá eliminarla.

Asignación y anulación de asignación de etiquetas de informe

Puede utilizar la tarea Actualización masiva de etiquetas de informe para asignar o anular la asignación de etiquetas de informe en varios informes o grupos de informes.

Puede utilizar el informe Consulta de historial de etiquetas de informe de actualización masiva para consultar los cambios de etiqueta de informe de actualización masiva anteriores.

Búsqueda de informes y archivos de resultado de informe mediante etiquetas de informe

Puede buscar informes con una etiqueta de informe específica introduciendo el prefijo *rdt:* seguido del nombre de la etiqueta de informe. Ejemplo: introduzca *rdt: payroll* para identificar las definiciones de informe personalizado etiquetadas con payroll.

Puede acceder al informe Mis archivos de resultado de informe para buscar archivos de resultado con una etiqueta de informe específica.

relatedlinks

Tareas relacionadas

[Informes de grupo](#) en la página 102

Concepto: informes temporales

Los informes temporales le permiten reducir el desorden en su entorno de cliente al marcar los informes obsoletos para su eliminación y luego eliminarlos de forma masiva. Puede convertir cualquier informe personalizado en temporal.

Puede restringir a los usuarios para que solo creen informes temporales asignándolos al dominio *Capacidad para crear solo informes temporales*. Todavía pueden acceder a todas las demás funciones de informes.

Eliminación de informes temporales caducados

Los informes temporales caducados permanecen en su entorno de cliente hasta que ejecuta la tarea Eliminación de mis definiciones de informe temporal. Los administradores de informes pueden ejecutar la tarea Eliminación de todas las definiciones de informes temporales para eliminar todas las definiciones de informes temporales caducadas.

También puede programar la tarea para que se ejecute periódicamente. Cuando se ejecuta la tarea, Workday elimina de forma permanente todos los informes temporales que caducan en la fecha actual o antes.

Cambio de fechas de caducidad de informe

Los informes temporales caducan 7 días después de su creación. Para todos los tipos de informe, excepto los informes simples, puede cambiar la fecha de caducidad en la ficha Avanzado de la definición de informe.

Guardado de resultados de informe temporal

Si necesita guardar los resultados del informe temporal, puede exportarlos como una hoja de cálculo o PDF.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: informes personalizados](#) en la página 14

Tareas relacionadas

[Activate Pending Security Policy Changes](#)

[Create User-Based Security Groups](#)

[Definición de opciones avanzadas para informes personalizados](#) en la página 71

Referencia: informes personalizados con objetos cuya retirada está planificada

El informe Todos los informes personalizados con ítems "No utilizar" le permite identificar informes personalizados que utilizan objetos cuya retirada está planificada. Workday etiqueta estos objetos con (*No utilizar*) porque hay un objeto nuevo o mejor disponible. El informe enumera los objetos *de no uso* (DNU) en el informe personalizado, para que pueda realizar las actualizaciones adecuadas.

Opción	Descripción
Fecha inicial de historial de ejecución de informe Fecha final de historial de ejecución de informe	El rango de fechas que especifique determina el recuento que se muestra en la columna Número de veces que se ha ejecutado en el informe. Puede seleccionar un rango de fechas de 6 meses.
Informe personalizado	Muestra el informe personalizado que utiliza un objeto con una etiqueta DNU.
Propietario de informe	Muestra el propietario del informe personalizado.
Número de veces ejecutado	Muestra el número de veces que Workday ha ejecutado el informe personalizado dentro del rango de fechas del historial de ejecución de informes que ha especificado. El recuento excluye cuando el informe se ejecuta como un worklet.
Campos de informe "No utilizar"	Muestra el campo calculado y el campo de informe con una etiqueta DNU que utiliza el informe personalizado.
Origen de datos "No utilizar"	Muestra el origen de datos de informe (RDS) con una etiqueta DNU que utiliza el informe personalizado.
Origen de datos alternativo	Muestra el RDS recomendado para usar en lugar de un RDS con una etiqueta DNU.
Filtro de origen de datos "No utilizar"	Muestra el filtro RDS con una etiqueta DNU que utiliza el informe personalizado.
Área de utilización	Muestra todos los usos de informes personalizados en su entorno de cliente.
Última ejecución realizada por	Muestra quién ejecutó por última vez el informe personalizado, incluida la ejecución del informe en segundo plano o como worklet.
Fecha de última ejecución	Muestra la fecha y la hora en los últimos 6 meses en las que el informe personalizado estuvo por última vez: • Ejecutado como una integración. • Ejecutado como worklet. • Ejecutado • Se ha ejecutado en segundo plano. Workday captura la fecha y la hora una vez al día para cada informe personalizado.
Dominios que protegen la definición de informe basada en RDS y SMD	Muestra los dominios que protegen el RDS y los dominios que utiliza el RDS para la definición de método seguro (SMD) en el informe personalizado. La SMD es solo para uso interno de Workday y determina los permisos de seguridad para consultar datos en un informe.

Opción	Descripción
Dominios que protegen RDS alternativo	Muestra los dominios que protegen el RDS que Workday recomienda utilizar en lugar de un RDS con una etiqueta DNU.
Activar como worklet	Indica si el informe personalizado está activado como worklet.
Uso disponible	Muestra las páginas incrustadas y de entrada del informe personalizado configurado como worklet.
Páginas de entrada de worklet	Muestra las páginas de entrada del informe personalizado configurado como worklet.
Activar como servicio web	Indica si el informe personalizado está activado como servicio web.
Plantilla de Excel adjunta	Muestra el libro de trabajo de Excel adjunto al informe personalizado.

relatedlinks

Conceptos relacionados

Concepto: [selección de un origen de datos](#) en la página 31

Referencia relacionada

Referencia: [informes para gestionar informes personalizados](#) en la página 124

Referencia: historial de ejecución de informe

El informe Historial de ejecución de informes le permite identificar quién ejecuta los informes y con qué frecuencia. El informe puede mostrar hasta 6 meses completos de historial de ejecución para informes estándar y personalizados. Para consultar más de 6 meses de historial de ejecución, cree una integración para extraer datos una vez al mes.

Al ejecutar el informe, puede filtrar por las siguientes opciones de Modo de ejecución :

Opción	Descripción
Solicitud de esquematización de columna	Muestra el número de veces que se ha ejecutado el informe con agrupaciones de columnas expandidas.
Profundización	Muestra el número de veces que profundiza en el informe cuando se ejecuta la tarea. La profundización se suma al recuento. Ejemplo: cuando profundiza dos veces en un informe, se muestran 3 recuentos. 1 para la ejecución del informe inicial y 2 para las selecciones de profundización.
Profundización - Detalles de conjunto de IDs	Muestra el número de veces que profundiza en una celda de un informe con resultados paginados.
Solicitud de esquematización en Excel	Muestra el número de veces que el informe se exporta a Microsoft Excel y contiene agrupaciones ampliables.
Selección de faceta	Muestra el número de veces que selecciona una faceta para un informe cuando se ejecuta la tarea.

Opción	Descripción
	La selección de facetas se suma al recuento. Ejemplo: cuando ejecuta un informe y selecciona dos facetas, aquí se muestran tres recuentos: uno para la ejecución inicial del informe y dos para las selecciones de faceta.
Interno	Muestra el número de veces que se han ejecutado otras tareas en el informe.
Informe	Muestra el número de veces que se han ejecutado los informes.
Solicitud de esquematización de filas	Muestra el número de veces que se ha ejecutado el informe con agrupaciones de filas expandidas.
Informes de métricas de cuadro de mando	Muestra el número de veces que se ha ejecutado el informe de matriz durante los cálculos de Métricas de cuadro de mando.
Subinforme	Muestra el número de veces que se ha ejecutado el subinforme como parte de informes compuestos.
Informe de prueba	Muestra el número de veces que se ha ejecutado el informe como prueba.
Worklet	Muestra el número de veces que se ha ejecutado el informe como worklet en un tablero de control.
WQL	Muestra el número de solicitudes de Workday Query Language que se ejecutan.

Para activar el informe Historial de ejecución de informe , acceda a la tarea Edición de definición de entorno de cliente - Informes y análisis y seleccione la casilla Activar acceso a historial de ejecución de informe . Workday comienza a capturar el historial de ejecución de informes después de activar la función y, por lo tanto, es posible que no muestre inicialmente ningún dato en el informe Historial de ejecución de informes .

relatedlinks

Referencia relacionada

[Reference: Edit Tenant Setup - Reporting and Analytics](#)

Referencia: informes para gestionar informes personalizados

Workday proporciona estos informes para ayudarle a crear y gestionar informes personalizados.

Informe	Descripción
Todos los informes personalizados solo en segundo plano	Consulte todos los informes personalizados activados solo en segundo plano en su entorno de cliente.
Todos los campos calculados	Consulte todos los campos calculados en su entorno de cliente.
Todos los informes personalizados	Consulte todos los informes personalizados de su entorno de cliente.

Informe	Descripción
Todos los informes personalizados con elementos "No utilizar"	Consulte todos los informes personalizados de su entorno de cliente que utilizan objetos cuya retirada está planificada.
Objetos de gestión por categoría	Consulte todos los objetos de gestión de una categoría.
Detalles de objeto de gestión	Consulte todos los siguientes objetos de informe para un objeto de gestión: • Objetos de gestión relacionados • Orígenes de datos de informe • Campos de informe • Informes
Campos calculados definidos	Consulte todos los campos calculados específicos del informe y de todo el entorno de cliente configurados en su entorno de cliente.
Informes personalizados para persona	Consulte todos los informes personalizados que posee la persona.
Historial de ejecución de tablero de control	Consulte y filtre las estadísticas de uso del tablero de control de los 6 meses anteriores.
Mis informes personalizados con ítems "No utilizar"	Consulte todos los informes personalizados de su propiedad que utilicen un filtro de origen de datos, un origen de datos de informe o un campo de informe cuya retirada esté prevista.
Campos de informe	Consulte todos los campos calculados y los campos distribuidos por Workday en su entorno de cliente.
Historial de ejecución de informe	Consulte el número de veces que se ha ejecutado un informe. Si no introduce ningún valor en la lista de valores, el informe muestra los informes que se han ejecutado con mayor frecuencia en los últimos 6 meses.
Consulta de formato de formulario de gestión	Consulte todos los formatos de formulario de gestión personalizados creados en su entorno de cliente.
Consulta de formato de formulario de gestión distribuido	Consulte los formularios de gestión distribuidos por Workday, como el formulario 1099 del IRS.
Consulta de campos indexados para origen de datos	Consulte los campos de un RDS indexado que Workday indexa para: • Agregaciones • Facetas • Filtros • Agrupar por
Diccionario de datos de Workday	Consulte todos los campos distribuidos por Workday para un objeto de gestión, excepto los campos con la etiqueta (<i>No utilizar</i>) y los campos retirados.

Informe	Descripción
Informes estándar de Workday	Consulte todos los informes distribuidos por Workday.

relatedlinks

Referencia relacionada

[Referencia: informes personalizados con objetos cuya retirada está planificada](#) en la página 121

[The Next Level: Factors Impacting Report Performance](#)

Referencia: dominios de seguridad para informes

Puede asignar administradores que gestionen todas las definiciones y resultados de sus informes a los siguientes dominios de seguridad en el área funcional System:

Dominio	Tarea de gestión de informes
<i>Manage: All Custom Reports</i>	• Consulta de informe personalizado • Edición de informe personalizado • Eliminación de informe personalizado
• <i>Manage: All Custom Reports</i> • <i>Custom Report Administration</i>	Transferencia de propiedad de informes personalizados El usuario al que transfiera el informe también debe tener acceso al dominio <i>Custom Report Creation</i> . Seleccione la casilla Permitir transacciones en varios idiomas de su cuenta de Workday para ver todos los ítems a los que tiene acceso en su idioma preferido y en inglés. Esta casilla permite acceder a tareas y objetos que no están traducidos a su idioma preferido cuando su idioma preferido es diferente al idioma del entorno de cliente por defecto. Consulte Pasos: gestión de traducciones.
<i>Traducción de datos</i>	Traducción de informe personalizado

Para proporcionar a los usuarios acceso de solo consulta a los informes personalizados, Workday recomienda utilizar el dominio *Manage: All Custom Reports* en el área funcional System.

relatedlinks

Referencia relacionada

[The Next Level: Report Security Overview](#)

Rendimiento y limitaciones de informe

Creación de registros de rendimiento de informe

Antes de empezar

Seguridad: dominio *Core Navigation* en el área funcional Tenant Non-Configurable.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede utilizar los registros de rendimiento de informe para solucionar problemas relacionados con informes lentos.

Procedimiento

- 1. Acceda a la tarea Edición de parámetros de registro de desempeño de informe .
- 2. Seleccione la ficha Configuración de registro de informe .
- 3. Mientras cumplimenta la ficha, tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Activado	Seleccione la casilla Activado para que Workday pueda recopilar los datos de rendimiento del informe.
Definiciones de informe	Seleccione los informes que desea registrar.
Nombre de registro	Introduzca un nombre para el registro de rendimiento del informe.
Registrar datos hasta	Seleccione una fecha y una hora de finalización que sean menos de 24 horas a partir de la hora actual. Cada vez que ejecuta el informe antes de la fecha y hora definidas, Workday crea un nuevo registro para el informe.
Límite de tiempo de espera de informe (mín.)	Introduzca una cantidad máxima de tiempo para que se ejecuten los informes antes de que se agote el tiempo de espera. Puede usar esta opción para determinar por qué los informes tardan mucho tiempo en ejecutarse sin tener que esperar a que finalice cada informe. El valor por defecto de 0 indica que no hay límite de tiempo de espera.
Detalles de activación de paginación (conjunto de ID)	Seleccione para crear: • 1 registro de informe para el conjunto inicial de resultados de informe que se cargan. • Un registro de informe independiente para cada página adicional de resultados de informe que cargue. De lo contrario, Workday crea un registro de informe para todos los resultados de informe que cargue. Ejemplo: si el informe Búsqueda de candidatos devuelve 500 instancias, Workday crea un total de 11 registros, que incluyen: • 1 registro para el informe en su conjunto. • 1 registro para el conjunto inicial de instancias que se cargan.

Opción	Descripción
	1 registro por cada conjunto adicional de aproximadamente 50 instancias que se carguen.

4. Ejecute los informes que desea registrar.

Qué hacer a continuación

Acceda al informe Consulta de registros de rendimiento de informe.

[relatedlinks](#)

Referencia relacionada

El siguiente nivel: [factores que afectan al rendimiento de los informes](#)

Referencia: campos de registro de rendimiento de informe

- [Resumen de informe](#)
- [Métricas de desempeño de informe](#)
- [Información de error](#)
- [Listas de valores de informe](#)
- [Métricas de rendimiento de campo](#)
- [Subinformes](#)
- [Métricas avanzadas](#)

Resumen de informe

Campo de registro	Descripción
Nombre de registro	El nombre de registro que ha introducido en la tarea Edición de parámetros de registro de desempeño de informe .
Definición de informe	El informe seleccionado para el registro.
Tipo de informe	Una abreviatura de 3 letras para el tipo de informe registrado. Valores posibles: - ADV - Avanzado - FAC - Búsqueda por facetas - MTX - Matrix - TRD - Tendencias - NBX - nBox - SIM - Simple - TPS - Transpuesto
Ejecutado por usuario	El usuario que ejecutó el informe.
Origen de datos	Origen de datos del informe registrado
Estado de ejecución	Se muestra si el informe se ha ejecutado correctamente. Si selecciona la casilla Notificarme más tarde al ejecutar el informe, el registro de informe original muestra el estado Con <i>errores</i> y crea otro registro de informe para el informe cuando se ejecuta en segundo plano.

Campo de registro	Descripción
Modo de proceso de origen de datos	Muestra cómo ha procesado el informe el origen de datos: como estándar, indexado o híbrido. Este campo no se muestra en los informes compuestos. Valores posibles: - Gráfico de objetos: el informe ha procesado el origen de datos como un origen de datos estándar. - Indexado: el informe ha procesado el origen de datos como un origen de datos indexado. Este modo de proceso da como resultado el mejor rendimiento del informe. - Híbrido: el informe ha procesado el origen de datos como un origen de datos indexado con funciones adicionales.
Filtrar modo de proceso	Muestra cómo ha procesado el informe los campos utilizados para filtrar: como estándar, indexado o híbrido. Valores posibles: - Gráfico de objetos: el informe evalúa los campos seleccionados para filtrar fuera de un origen de datos indexado. - Indexado: el informe evalúa los campos seleccionados para filtrar dentro de un origen de datos indexado. Este modo de proceso da como resultado el mejor rendimiento del informe. - Híbrido: el informe evalúa los campos seleccionados para filtrar tanto dentro como fuera de un origen de datos indexado.
Modo de proceso de agrupación	Muestra cómo ha procesado el informe los campos utilizados para la agrupación: como estándar, indexado o híbrido. Valores posibles: - Gráfico de objeto: el informe evalúa campos de agrupación fuera de un origen de datos indexado. - Indexado: el informe evalúa los campos de agrupación dentro de un origen de datos indexado. Este modo de proceso da como resultado el mejor rendimiento del informe. - Híbrido: el informe evalúa campos de agrupación tanto dentro como fuera de un origen de datos indexado.
Fecha y hora de ejecución de informe	Fecha y hora en que finalizó la ejecución del informe.
Tiempo máximo de proceso de informe (s)	Máximo de tiempo que se ejecuta un informe antes de que se agote el tiempo de espera.

Campo de registro	Descripción
	Por defecto, un informe ejecutado por un usuario se ejecuta durante 30 minutos. Un informe que se ejecuta en segundo plano se ejecuta durante 6 horas. Un informe que se ejecuta como worklet se ejecuta durante 30 segundos.
Recuento de subinforme	(Solo en informes compuestos). Número de subinformes ejecutados como parte del informe compuesto.
Recuento de instancias de origen de datos	Número de instancias de objeto de gestión que devuelve el origen de datos. Este campo muestra un recuento de cero si: • El origen de datos devuelve cero instancias. • El informe es un informe de matriz optimizado para rendimiento. • El origen de datos es un híbrido de orígenes de datos estándar e indexados.
Recuento de instancias de origen de datos (proceso posterior a seguridad)	Número de instancias de objeto de gestión restantes después del proceso de seguridad. Este campo muestra un recuento de cero si: • El informe ejecuta la seguridad contextual en el origen de datos. • El informe ejecuta la seguridad contextual y evita que se muestren todas las instancias. • El informe es un informe de matriz optimizado para rendimiento.
Recuento de instancias de informe	Número de instancias de objeto de gestión que devuelve el informe después de la seguridad, el filtro y otros procesos. Este campo muestra un recuento de cero si el informe es un informe de matriz: • Eso es Optimized for Performance. • Y el origen de datos es un híbrido de orígenes de datos estándar e indexados. Si el informe es un informe de matriz optimizado para rendimiento, se muestra un recuento de instancias exclusivo de todos los grupos en la sección Resumen de matriz de: • Registro de desempeño de informe de desarrollo. • Registro de rendimiento de informe de asistencia técnica. Si el Recuento de instancias de informe es mucho menor que el Recuento instantáneo de origen de datos, contemple la posibilidad de utilizar un origen de datos más específico para mejorar el rendimiento del informe.

Métricas de desempeño de informe

Campo de registro	Descripción
Total de tiempo de ejecución (ms)	El tiempo dedicado a ejecutar el informe. Un valor alto puede indicar problemas de rendimiento. Revise los demás campos de registro de sincronización para identificar un área problemática.
Total de tiempo de ejecución de CPU (ms)	Total de tiempo de cada subproceso simultáneo para cada periodo de tiempo. Este valor no contribuye al total de tiempo de ejecución (ms). Este campo solo está disponible si activa el proceso paralelo.
Tiempo de inicialización (ms)	El tiempo dedicado a crear el modelo de definición de informe. Durante este tiempo, el informe evalúa el proceso de parámetros y los filtros estáticos.
Tiempo de origen de datos (ms)	El tiempo dedicado a identificar el origen de datos y recuperar las instancias de objeto de gestión que utiliza el informe. Para reducir el tiempo del origen de datos, puede usar el informe Orígenes de datos para encontrar un origen de datos más específico y eficiente para su informe.
Tiempo de seguridad de origen de datos (ms)	El tiempo dedicado a evaluar el acceso de seguridad al origen de datos. Este campo muestra cero si el origen de datos no contiene seguridad. Si el origen de datos está protegido en un grupo de seguridad sin restricciones, mientras que algunas instancias del objeto de gestión están protegidas en un grupo de seguridad con restricciones, este campo muestra el tiempo dedicado a evaluar el acceso de seguridad para el grupo de seguridad con restricciones.
Tiempo de filtro de nivel superior (ms)	El tiempo dedicado a aplicar todos los filtros en la definición de informe, incluidos los filtros en los niveles de origen de datos, campo y subfiltro. Este campo muestra cero si no hay filtrado en el origen de datos. Para reducir el tiempo de filtrado, puede hacer lo siguiente: • Asegúrese de que el filtro de nivel superior elimine el mayor número de instancias de su informe. • Simplificar la lógica de filtro. • Pruebe a utilizar distintos campos para filtrar su informe.

Campo de registro	Descripción
Tiempo de filtro de seguridad contextual (ms)	El tiempo dedicado a evaluar el acceso de seguridad contextual al origen de datos. Este campo no se muestra si no hay seguridad contextual en el origen de datos.
Tiempo de ordenación de nivel superior (ms)	Tiempo dedicado a aplicar todas las opciones de ordenación en la definición de informe. Este campo muestra cero si el informe: • Es un informe de búsqueda basado en un origen de datos de Syman. • Es una selección de faceta. • Tiene resultados paginados. Para reducir el tiempo de ordenación, puede ordenar por tipos de campo simples, como campos de texto, en lugar de por tipos de campo de instancia única o de varias instancias.
Tiempo de proceso (ms)	El tiempo dedicado a procesar todos los cálculos y campos y a entregar todas las instancias de objeto de gestión en los resultados del informe. Incluye tiempo para generar datos para campos y columnas. Este campo muestra cero si el informe se ejecutó por primera vez y contiene resultados paginados.
Tiempo de invocación de subinforme (ms)	(Solo en informes compuestos). El tiempo dedicado a ejecutar subinformes, incluido el tiempo de inicio y finalización de cada solicitud de subinforme.
Filtrar tiempo de árbol (ms)	Tiempo dedicado a crear el árbol de filtros mientras se inicializaba la definición de informe. Este campo muestra cero si: • No hay filtros en el informe. • La ejecución del informe es una interacción. Ejemplo: profundización, resultados de informes paginados, esquematización o búsqueda por facetas.
Tiempo de evaluación de parámetros de informe (ms)	El tiempo dedicado a evaluar todos los valores de lista de valores introducidos por el usuario al inicializar el informe. Este campo muestra cero cuando: • No hay listas de valores en el informe. • La ejecución de informe es una interacción y reutiliza los valores de lista de valores iniciales de la ejecución de informe inicial. Ejemplo: profundización, resultados de informes paginados, esquematización, búsqueda por facetas.

Información de error

Esta sección solo se muestra si el informe no se ejecuta.

Campo de registro	Descripción
Mensaje de excepción de información de error	Descripción de por qué no se ha podido ejecutar el informe.
Tipo de error de información de error	Tipo de error de informe
Grupo de estadísticas principal de información de error	El proceso en ejecución en el momento del error del informe.
Subsegmento de estadísticas de información de error	El subproceso en ejecución en el momento del error del informe.

Listas de valores de informe

Las listas de valores de informe de esta sección pueden proceder del origen de datos y de los filtros de origen de datos.

Campo de registro	Descripción
Campo de lista de valores	Campos de lista de valores que evalúa el informe.
Valores de lista de valores	Valores para el campo de lista de valores.
Recuento	(Solo asistencia de Workday). Recuento de cuántos valores de lista de valores de instancia se han seleccionado. Valores posibles: - En blanco: el valor de la lista de valores no es un valor de instancia. - Cero: no se han seleccionado instancias para la lista de valores. - Mayor que cero: el número de valores de instancia seleccionados para la lista de valores.
Código hash	(Solo asistencia de Workday). Código hash utilizado para volver a crear los valores seleccionados de la lista de valores de la instancia.

Métricas de rendimiento de campo

Campo de registro	Descripción
Campo	Nombre del campo en el informe, el origen de datos o el filtro de origen de datos.
Campo principal	El campo principal del campo calculado secundario. Todos los campos secundarios por debajo del segundo nivel se agrupan en el campo secundario de segundo nivel.

Campo de registro	Descripción
	En algunos casos, un campo que hace referencia a sí mismo o a otro campo es el campo principal. En algunos informes compuestos, hay campos principales debido al anidamiento de informes.
Tipo de campo	Tipo de campo en el informe. Valores posibles: • Calculada • Calculado - Específico de informe • Calculado • Campo personalizado • Distribuido por Workday
Total de seguridad de campo (ms)	El tiempo dedicado a evaluar la seguridad del campo.
Total (ms)	Tiempo dedicado a procesar este campo, sin incluir el tiempo total de seguridad de campo . El tiempo total es la suma del tiempo de procesamiento del origen de datos y el tiempo de procesamiento del informe .
Inicialización (ms)	El tiempo dedicado a inicializar valores estáticos. Ejemplo: momento efectivo.
Origen de datos (ms)	El tiempo dedicado a evaluar el campo en el origen de datos. Este campo muestra cero cuando el origen de datos: • No utiliza el campo. • Está indexado y Workday no evalúa el campo fuera del origen de datos.
Seguridad de origen de datos (ms)	Tiempo dedicado a evaluar la seguridad de campo en el origen de datos. Este campo muestra cero cuando el campo no se utiliza para la seguridad del origen de datos.
Filtro de seguridad contextual (ms)	El tiempo dedicado a filtrar la lógica para el origen de datos que llama a este campo durante la ejecución. Este campo muestra cero cuando no hay seguridad contextual.
Informe en proceso (ms)	El tiempo dedicado a filtrar, ordenar, procesar, etc. Este campo muestra cero cuando el campo de informe solo está en el origen de datos.
Veces ejecutado	Número de veces que se ejecuta el campo, incluso cuando el campo se anida en otros campos.

Subinformes

Esta sección solo está disponible para informes compuestos.

Campo de registro	Descripción
Subinforme	Nombre del subinforme en el informe compuesto.
Referenciado en entradas compuestas	Donde el informe compuesto hace referencia al subinforme.
Registro de rendimiento de informe	El vínculo al registro de rendimiento del informe para el subinforme.

Métricas avanzadas

Esta sección es para uso exclusivo del servicio de asistencia de Workday.

[relatedlinks](#)

Tareas relacionadas

[Creación de registros de rendimiento de informe](#) en la página 126

Referencia relacionada

[El siguiente nivel: factores que afectan al rendimiento de los informes](#)

[El siguiente nivel: recomendaciones de rendimiento de informes para clientes de gran volumen](#)

[El siguiente nivel: rendimiento de informes - Ajuste de umbrales](#)

[Workday Community: guía práctica para la elaboración de informes de alto desempeño](#)

Referencia: mejora del rendimiento de informes

Cuando un informe se ejecuta lentamente, acceda a la tarea Edición de parámetros de registro de desempeño de informe para registrar el informe. A continuación, puede acceder al informe Consulta de registros de desempeño de informe y hacer clic en Consultar para identificar áreas de mejora.

Campo de registro de desempeño de informe	Qué hacer
Modo de proceso de origen de datos	El modo de proceso <i>indexado</i> da como resultado el mejor rendimiento del informe. Asegúrese de que el modo de proceso de origen de datos esté <i>indexado</i> por: - Crear un informe con un origen de datos indexado - Seleccionar la casilla Optimizado para rendimiento al crear un informe para limitarlo a los campos indexados.
Filtrar modo de proceso	El modo de proceso <i>indexado</i> da como resultado el mejor rendimiento del informe. Acceda al informe Consulta de campos indexados para origen de datos para asegurarse de que los campos que utiliza para filtrar el informe estén indexados para el filtrado. Si es necesario, sustituya los campos no indexados por campos indexados.
Filtrar modo de proceso Modo de proceso de grupo	Algunos campos de un origen de datos indexados no están indexados para todos los usos. Si utiliza un origen de datos indexado y el informe

Campo de registro de desempeño de informe	Qué hacer
	sigue ejecutándose lentamente, puede hacer lo siguiente: • Acceda al informe Consulta de campos indexados para origen de datos para confirmar que los campos de su informe están indexados para filtros, facetas, agregación y agrupación. • Sustituya los campos no indexados por campos indexados. Al crear un informe, puede seleccionar la casilla Optimizado para rendimiento para asegurarse de que el informe solo utilice campos indexados.
Recuento de instancias de origen de datos Recuento de instancias de informe	Si el Recuento de instancias de informe es mucho menor que el Recuento instantáneo de origen de datos, contemple la posibilidad de utilizar un origen de datos más específico para mejorar el rendimiento del informe. Ejemplo: utilice Mis dependencias directas en lugar de filtrar Trabajadores para HCM Reporting.

[relatedlinks](#)

Conceptos relacionados

[Concepto: selección de un origen de datos en la página 31](#)

[Concepto: campos y orígenes de datos indexados en la página 28](#)

Tareas relacionadas

[Creación de registros de rendimiento de informe en la página 126](#)

Referencia relacionada

[Referencia: campos de registro de rendimiento de informe en la página 128](#)

[Referencia: límites de informes en la página 138](#)

[El siguiente nivel: factores que afectan al rendimiento de los informes](#)

[Workday Community: guía práctica para la elaboración de informes de alto desempeño](#)

Referencia: mejores prácticas para informes de gran volumen

Tenga en cuenta estas mejores prácticas de rendimiento para optimizar los informes que contienen grandes volúmenes de datos:

Objeto	Práctica recomendada
Orígenes de datos de informe	Utilice orígenes de datos de informe indexados (RDS) en lugar de RDS no indexados para optimizar el rendimiento del informe. Para obtener un rendimiento óptimo del informe, seleccione el origen de datos de informe que devuelva el menor número de instancias de objeto de gestión que necesite. Ejemplo: desea ejecutar un informe que muestre una fila por cada trabajador que haya recibido un bonus en un rango de fechas especificado. En lugar de utilizar el origen de datos de informe

Objeto	Práctica recomendada
	Todos los trabajadores activos y dados de baja , utilice el evento transaccional, como Payroll Results, como el origen de datos de informe y, a continuación, filtre por el rango de fechas y el tipo de bonus. Ejemplo: desea ejecutar un informe que muestre los resultados de un solo empleado. En lugar de filtrar una lista de empleados o definir una lista de valores, utilice el Worker from Prompt RDS.
Subfiltros	Utilice subfiltros en informes avanzados para filtrar por un objeto de gestión relacionado. Para evitar bucles anidados, utilice el objeto de gestión relacionado como objeto de gestión principal.
Campos de informe	Seleccione campos de informe que tengan como destino los datos que desea y utilice campos indexados para optimizar el rendimiento del informe para: • Agregación • Facetas • Filtrado • Agrupar por Desde el objeto de gestión Global, utilice campos de informe globales estáticos en campos calculados y listas de valores, ya que siempre devuelven el mismo valor.
Filtrar orden de campo	Ordene los campos de más restrictivos a menos restrictivos. Workday evalúa las condiciones de filtro en el orden en que las define en la definición de informe.
Campos calculados en filtro	Utilice el menor número posible de campos calculados en las condiciones de filtro para que su informe tenga un mejor rendimiento.
Proporción de filtro alta	Revise el campo High Filter Ratio en el informe Consulta de registros de desempeño de informe para determinar si su informe es eficaz. Si la relación entre el Recuento de instancias de origen de datos y el Recuento de instancias filtradas es grande, el RDS no proporciona de forma efectiva las instancias que necesita. Ejemplo: utilice el origen de datos de informe Mis dependencias directas en lugar de filtrar el origen de datos de informe Todos los trabajadores activos por gerente.
Ordenación de resultados de informe	Evite ordenar los resultados de los informes para optimizar el rendimiento del informe. Cuando activa la ordenación, Workday carga todos los resultados en el informe en lugar de cargar un subconjunto de los resultados.

Objeto	Práctica recomendada
Momento efectivo	Evite utilizar una fecha efectiva para optimizar el rendimiento del informe. Los informes que utilizan RDS indexados no admiten fechas efectivas y funcionan mejor cuando se ejecuta el informe con el momento actual.
Restricción de permisos de programación	Restrinja el número de usuarios autorizados para programar informes a las personas necesarias para optimizar el rendimiento de su entorno de cliente. Cuando muchos usuarios tienen permiso para programar informes, los administradores pierden visibilidad y control sobre cómo los usuarios programan informes. Es posible que los usuarios no utilicen nunca el resultado del informe u olviden que se ha ejecutado el informe programado.

Referencia: límites de informes

- [Orígenes de datos](#) en la página 138
- [Orígenes de datos Prism](#) en la página 139
- [Origen de datos modelados financieros](#) en la página 139
- [En proceso](#) en la página 139
- [Visualizaciones de Discovery Board](#) en la página 140
- [Resultado de informe programado](#) en la página 141
- [Informes ejecutados en el navegador](#) en la página 142
- [Visualización de Report Designer en el navegador](#) en la página 144
- [Exportación a Excel](#) en la página 145
- [Registros de rendimiento de informe](#) en la página 145
- [Dispositivos móviles](#) en la página 145

Orígenes de datos

Workday limita el número de instancias devueltas en función del tipo de origen de datos de informe (RDS) que utilice y de si se aplica el filtrado. El filtrado incluye:

- Filtros de profundización
- Filtros de RDS
- Seguridad de RDS.
- Filtros de informe

El prefiltro hace referencia al límite que Workday impone antes de aplicar cualquier filtro al informe. El filtrado posterior hace referencia al límite que Workday impone después de aplicar filtros o agrupar.

Criterios de informe	Límite de instancias devueltas
RDS indexado Prefiltrado	3 millones
RDS indexado Postfiltrado	3 millones
RDS no indexado Prefiltrado	3 millones

Criterios de informe	Límite de instancias devueltas
RDS no indexado Postfiltrado Preagrupación	1 millón (solo para agrupación)
RDS no indexado Postfiltrado Campos de informe indexados	3 millones

Si su informe muestra un error, considere la posibilidad de utilizar un filtro de origen de datos diferente para los orígenes de datos indexados o un tipo de origen de datos diferente. Ejemplo: cuando utilice un RDS no indexado, intente utilizar un RDS indexado en su lugar.

En el caso de los informes que utilizan un origen de datos Prism, Workday devuelve hasta un millón de filas para los siguientes tipos de informes que se ejecutan en segundo plano:

- Avanzado
- Matriz
- Simple
- Transpuesta

Los orígenes de datos Prism pueden devolver hasta 512 MB de datos. Los orígenes de datos indexados (distintos de Prism) pueden devolver hasta 2 GB de datos.

Orígenes de datos Prism

Límites de Workday desde los que puede consultar un origen de datos de Prism creado a partir de una tabla de Prism Analytics que está activada para el análisis.

Si la tabla contiene más de 2 000 000 000 de filas, no puede utilizar el origen de datos Prism en una visualización de Discovery Board o un informe personalizado como worklet en un tablero de control. Puede utilizar el origen de datos Prism en un informe personalizado que se ejecuta en el navegador o en segundo plano.

Origen de datos modelados financieros

Workday limita los datos que introduce en el origen de datos financieros modelados al definir el modelo de datos de información financiera.

Descripción	Límite
Duración de datos de línea de asiento	Hasta 3 años, móvil (año actual más 2 años anteriores)
Número máximo de dimensiones opcionales	15
Número máximo de valores por dimensión	100 000

Workday devuelve hasta 1 000 000 de celdas que contienen datos en la respuesta a la consulta.

En proceso

Workday limita el procesamiento de informes a:

- 30 minutos para todos los informes antes de mostrar un error. Transcurridos 20 segundos, Workday le permite programar el informe para que se ejecute como proceso en segundo plano.

- 6 horas para informes en segundo plano, informes programados y servicios web. Workday finaliza el informe en segundo plano programado si el proceso tarda más.

Puede activar todos los tipos de informes personalizados, excepto el simple, para que se ejecuten en segundo plano. Cuando cree o edite un informe personalizado, seleccione la casilla Solo en segundo plano en la sección Rendimiento de informe de la ficha Avanzado . También puede acceder al informe Todos los informes personalizados solo en segundo plano para consultar todos los informes personalizados en su entorno de cliente con la casilla Solo en segundo plano seleccionada.

Visualizaciones de Discovery Board

Workday limita el procesamiento de consultas de visualización a 45 segundos y limita el tamaño de los datos de visualización devueltos a 50 MB. Workday muestra un error en la visualización si la consulta de visualización supera el tiempo de espera de 45 segundos o si la cantidad de datos devueltos supera los 50 MB. Ejemplo: una visualización de tabla no se muestra si Workday devuelve 500 filas y cada fila de datos contiene 1 MB de datos. Esto puede suceder si los valores de campo de un campo de texto en un área de colocación contienen mucha información, como datos de resultados de encuesta.

Tipo de visualización	Resultados
Diagrama de áreas	Workday devuelve hasta: • 100 valores en el eje X. • 250 agrupaciones de colores por valor de eje X, más el grupo Otros . • 40 millones de celdas, independientemente de que la celda contenga datos o no. Las celdas vacías no se muestran en una visualización de diagrama como en una visualización de tabla dinámica. Sin embargo, esta limitación se sigue aplicando.
Diagrama de barras	Workday devuelve hasta: • 100 valores en el eje X. • 250 agrupaciones de colores por valor de eje X, más el grupo Otros . • 40 millones de celdas, independientemente de que la celda contenga datos o no. Las celdas vacías no se muestran en una visualización de diagrama como en una visualización de tabla dinámica. Sin embargo, esta limitación se sigue aplicando.
Diagrama	Workday devuelve hasta: • 100 valores en el eje X. • 250 agrupaciones de colores por valor de eje X, más el grupo Otros . • 40 millones de celdas, independientemente de que la celda contenga datos o no. Las celdas vacías no se muestran en una visualización de diagrama como en una visualización de tabla dinámica. Sin embargo, esta limitación se sigue aplicando.

Tipo de visualización	Resultados
Diagrama de anillos	Workday devuelve hasta 250 agrupaciones de colores, además del grupo Otros .
Mapa de calor	Workday devuelve hasta: • 100 valores en el eje X, más el grupo Otros . • 100 valores en el eje Y, más el grupo Otros .
Diagrama de líneas	Workday devuelve hasta: • 100 valores en el eje X. • 250 agrupaciones de colores por valor de eje X, más el grupo Otros . • 40 millones de celdas, independientemente de que la celda contenga datos o no. Las celdas vacías no se muestran en una visualización de diagrama como en una visualización de tabla dinámica. Sin embargo, esta limitación se sigue aplicando.
Tabla dinámica	Workday devuelve hasta: • 50 000 filas de datos • 12 000 agrupaciones de filas (filas que se muestran en la tabla dinámica) • Agrupaciones de atributos de 250 columnas • 40 millones de celdas, independientemente de que la celda contenga datos o no.
Diagrama de dispersión	Workday devuelve hasta 250 agrupaciones de colores, además del grupo Otros .
Tabla	Workday devuelve hasta 50 000 filas de datos.

Cuando filtra por un campo que contiene más de 5000 valores, Workday devuelve hasta 5000 valores distintos en el panel Filtro.

Resultado de informe programado

Acceda a la tarea Programación de un informe para definir una programación para ejecutar informes personalizados y enviarlos a Mis informes. También puede programar informes para que se ejecuten como una sola unidad agrupando y desglosando hasta:

- 200 grupos de informes que utilizan una plantilla de Excel.
- 2500 grupos de informes que no utilizan una plantilla de Excel, como un informe en PDF o en formato XLS sin plantilla.

La limitación hace referencia al número de informes generados por el grupo de informes.

Puede seleccionar uno de los siguientes tipos de resultado para el informe:

- *Excel*.
- *Report (PDF)*.
- *Text (CSV)*.
- *Consultar en navegador* solo para informes compuestos y de matriz.

En función del tamaño del archivo o del número de filas que se devuelvan para los resultados del informe, Workday puede enviar un tipo de archivo distinto del tipo de resultado de destino que seleccione.

Número de filas	Formatos admitidos	Resultados
Menos de 10 000	<i>Excel, Informe (PDF) y Texto (CSV)</i>	Workday genera el informe en el formato Tipo de resultado seleccionado.
Entre 10 000 y 500 000	<i>Excel y texto (CSV)</i>	Si selecciona <i>Excel</i> como formato de Tipo de resultado, Workday genera el informe en <i>Excel</i> . Si selecciona <i>Informe (PDF)</i> o <i>Texto (CSV)</i> , Workday genera el informe en formato <i>Texto (CSV)</i> .
Entre 500 000 y 1 millón	<i>Texto (CSV)</i>	Workday genera el informe en formato <i>Texto (CSV)</i> .
Más de 1 millón	No admitido	Workday no genera ningún informe.

Puede utilizar el informe Monitor de procesos para determinar si Workday ha cambiado a otro formato admitido o si Workday no ha generado el informe.

Informes ejecutados en el navegador

Tipo de informe	Resultados
Todos	- El límite de tamaño de archivo para los resultados del informe es de 50 MB y de 15 GB para los informes programados. Workday limita los resultados de informe a 50 MB para informes compuestos e informes de matriz con un resultado de informe programado de Consulta en navegador. - El límite de cadenas XML es de 2 GB. - Workday limita el proceso de datos tabulares a 5 segundos.
Avanzado	Workday devuelve hasta: 1000 instancias 10 000 filas para paginación no admitida 50 000 filas para informes con profundización en detalles o paginación admitida Workday procesa la agrupación por campo solo para los informes con agrupación de columnas o filas si hay un millón de instancias posteriores al filtro o menos. El límite no afecta a los campos indexados.
Compuesto	El límite de tamaño de archivo para los resultados compuestos con un resultado de informe

Tipo de informe	Resultados
	programado de Consulta en navegador es de 50 MB. Workday devuelve hasta: • 100 000 celdas • 1000 columnas • 16 000 filas En el caso de los informes con profundización, Workday devuelve hasta: • 50 000 filas para paginación admitida • 10 000 filas para paginación no admitida
Matriz	El límite de tamaño de archivo para los resultados de matriz con un resultado de informe programado de Consulta en navegador es de 50 MB. Workday devuelve hasta: • 250 columnas • 12 000 filas En la definición de informe, puede añadir hasta 15 filas de resumen. En el caso de los informes con profundización, Workday devuelve hasta: • 50 000 filas para paginación admitida • 10 000 filas para paginación no admitida • 80 000 celdas de profundización En el caso de los informes que utilizan orígenes de datos Prism , Workday devuelve hasta: • 1 millón de instancias para recuento de agregaciones distintas. Workday puede procesar hasta 1 millón de filas para informes con agregaciones y hasta 40 millones de filas para: • Informes en segundo plano • Informes programados • Servicios web Workday procesa la agrupación por campo solo para los informes con agrupación de columnas o filas si hay un millón de instancias posteriores al filtro o menos. El límite no afecta a los campos indexados.
nBox	Workday permite hasta 100 imágenes para cada celda de cuadrícula de nueve cajas. En el caso de los informes con profundización, Workday devuelve hasta: • 50 000 filas para paginación admitida

Tipo de informe	Resultados
	10 000 filas para paginación no admitida
Buscar	Workday devuelve hasta 2000 instancias. El límite no afecta a las acciones masivas en los informes de búsqueda. Hay un límite de 300 000 instancias para una sola faceta en los informes de búsqueda.
Simple	Workday devuelve hasta: 1000 instancias 50 000 filas
Transpuesta	Workday devuelve hasta: 1000 instancias 50 000 filas
Tendencias	En el caso de los informes con profundización, Workday devuelve hasta: 50 000 filas para paginación admitida 10 000 filas para paginación no admitida 80 000 celdas de profundización Workday puede procesar hasta: 1 millón de filas para informes con filas agregadas. 40 millones de filas para informes en segundo plano, informes programados y servicios web. Workday procesa la agrupación por campo solo para los informes con agrupación de columnas o filas si hay un millón de instancias posteriores al filtro o menos. El límite no afecta a los campos indexados.

Visualización de Report Designer en el navegador

Workday limita el número de:

- Celdas para columnas y campos de varias instancias hasta 1 millón para informes compuestos, de matriz y de tendencias.
- Filas de nivel superior a 50 000 para todos los informes

Su informe compuesto puede tener un número ilimitado de columnas y filas. Añadir más columnas o filas puede afectar al tiempo de respuesta del diseñador del informe. Estos límites del navegador restringen lo que ve en el diseñador de informes:

Navegador	Filas mostradas	Columnas mostradas
Internet Explorer 11	50	20
Todos los demás navegadores	200	50

Exportación a Excel

Workday cumple con las siguientes limitaciones de Microsoft Excel 2007 o posterior al exportar un informe compuesto con esquematización:

Tipo	Límite
Columnas	16 384
Filas	1 048 576

Registros de rendimiento de informe

Puede utilizar los registros de rendimiento de informe para solucionar problemas de rendimiento en sus informes.

Dispositivos móviles

Puede activar tableros de control e informes para dispositivos móviles para que sea más fácil consultar los datos de informes en dispositivos Android, iPad y iPhone. Los gerentes y ejecutivos también pueden consultar métricas e indicadores clave de desempeño en aplicaciones móviles.

Workday diseña aplicaciones móviles para autoservicio, por lo que no todas las funciones de informes están disponibles. Para acceder a todas las funciones, inicie sesión en un navegador o en un equipo de escritorio.

La configuración de su entorno de cliente determina cómo se muestran los tableros de control y los informes. En el caso de los informes y worklets personalizados en iPads, Workday no admite lo siguiente:

- Ocultar los bordes de la tabla y las cabeceras de las columnas.
- Actualización manual de datos. Los datos se actualizan cada vez que accede al informe o al worklet.
- Maximización de informes
- Utilizar opciones de diagrama 3D

En el caso de los dispositivos móviles, Workday no admite lo siguiente:

- Creación de informes compuestos.
- Creación de tableros de control personalizados.
- Guardando valores de lista de valores personalizados para worklets.
- Utilizar diagramas de eje dual y de combinación.
- Consultar todos los estilos de formato o condicional para informes compuestos

Workday no admite los siguientes informes en dispositivos móviles:

- A calendarios
- Informes de XpressO con dos fichas.
- Informes de XpressO que utilizan datos extraídos del objeto de gestión relacionado.

La disponibilidad del tablero de control depende de su configuración de seguridad, pero admitimos muchos tableros de control distribuidos por Workday en dispositivos móviles. Para determinar si Workday activa un tablero de control para dispositivos móviles:

1. Acceda al informe Mantenimiento de tableros de control.
2. En el menú de acciones relacionadas de un tablero de control, haga clic en Edición de > tablero de control.
3. Acceda a la ficha Configuración .
4. Consulte el tipo de dispositivo activado en la sección Información de tarea .

relatedlinks

Tareas relacionadas

[Creación de registros de rendimiento de informe](#) en la página 126

[Creación de registros de rendimiento de informe](#) en la página 126

Referencia relacionada

[El siguiente nivel: avance con los dispositivos móviles](#)

[Nota de la versión 2024R2: programación de informes compuestos activos](#)

[The Next Level: Breaking Through with Mobile](#)

Informes simples

Pasos: creación de informes simples

Antes de empezar

Seguridad: los siguientes dominios del área funcional System:

- *Custom Report Creation*
- *Manage: All Custom Reports*

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede crear un informe personalizado sencillo con opciones para filtrar y ordenar los datos.

Procedimiento

1. [Creación de informes personalizados](#) en la página 53.
2. [Definición de columnas para informes simples](#) en la página 146.
3. [Definición de opciones de ordenación para informes personalizados](#) en la página 59.
4. [Definición de opciones de filtro para informes personalizados](#) en la página 63.

Qué hacer a continuación

Pruebe el informe para asegurarse de que Workday muestre los datos correctamente.

Cuando prueba un informe, Workday muestra los primeros 10 resultados. Cuando el informe incluye:

- Filtro, Workday aplica el filtro a todas las instancias del objeto de gestión principal y muestra los primeros 10 resultados.
- Subfiltro, Workday aplica el subfiltro a las 10 instancias filtradas y muestra los resultados.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: informes personalizados](#) en la página 14

[Concepto: objetos de gestión, orígenes de datos y campos](#) en la página 26

Definición de columnas para informes simples

Antes de empezar

- Cree un informe simple personalizado.
- Seguridad: los siguientes dominios del área funcional System:
 - *Custom Report Creation*
 - *Manage: All Custom Reports*

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede seleccionar campos de objetos de gestión asociados para mostrarlos en informes simples.

Procedimiento

1. Acceda a la tarea Edición de informe personalizado.
2. Mientras cumplimenta la ficha Columnas , tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Orden	Seleccione el orden en el que deben mostrarse los campos para su informe. La primera fila de la cuadrícula representa la primera columna del informe, la segunda fila representa la segunda columna, etc.
Campo	Seleccione el campo asociado al objeto de gestión para incluirlo en su informe.
Sustitución de título de columna	Especifique un nombre que se utilizará en lugar del nombre introducido en este informe para garantizar que cualquier cambio de nombre futuro por parte de Workday no afecte a sus etiquetas. Workday admite traducciones para este campo en su informe.
Formato	Seleccione un formato para aplicarlo a los campos numéricos y de moneda. Al mostrar números en formato <i>Miles</i> o <i>Millones</i> , Workday redondea cada número de forma independiente.
Opciones	Las opciones disponibles dependen del tipo de campo. También puede seleccionar la lista de valores Crear para crear las siguientes opciones de visualización personalizadas: • <i>Creación de indicador analítico</i>, que le permite utilizar el indicador en otros informes de su entorno de cliente. • <i>Creación de indicador analítico para informe</i>, que le permite utilizar el indicador solo en el informe actual. • <i>Create Percentile for Report</i>, que le permite crear percentiles personalizados con hasta dos decimales para utilizarlos en su informe. Workday utiliza un valor aproximado para los campos numéricos y de moneda en el percentil (PCTL).

Qué hacer a continuación

Para convertir un informe simple en un informe avanzado, acceda al menú de acciones relacionadas de su informe simple y seleccione Informe personalizado > Cambio a tipo de informe avanzado.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: informes avanzados](#) en la página 154

Referencia relacionada

[Referencia: opciones de campo](#) en la página 97

Informes avanzados

Pasos: creación de informes avanzados

Antes de empezar

Seguridad: los siguientes dominios en el área funcional System:

- *Creación de informe personalizado*
- *Gestionar: todos los informes personalizados*

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede crear un informe avanzado que incluya:

- Varios niveles de títulos y subtítulos.
- Objetos de gestión relacionados
- Subfiltros

También puede utilizar uno o varios informes avanzados como subinformes en los informes compuestos.

Procedimiento

1. [Creación de informes personalizados](#) en la página 53.
Cree un informe avanzado personalizado.
2. [Definición de columnas para informes avanzados](#) en la página 149.
3. [Definición de opciones de ordenación para informes personalizados](#) en la página 59.
4. [Definición de opciones de filtro para informes personalizados](#) en la página 63.
5. [Definición de opciones de lista de valores para informes personalizados](#) en la página 64.
6. [Definición de opciones de resultado para informes personalizados](#) en la página 66.
7. [Definición de opciones de compartición para informes personalizados](#) en la página 70.
8. [Definición de opciones avanzadas para informes personalizados](#) en la página 71.

Qué hacer a continuación

Pruebe el informe para asegurarse de que Workday muestre los datos correctamente.

Cuando prueba un informe, Workday muestra los primeros 10 resultados. Cuando el informe incluye:

- Filtro, Workday aplica el filtro a todas las instancias del objeto de gestión principal y muestra los primeros 10 resultados.
- Subfiltro, Workday aplica el subfiltro a las 10 instancias filtradas y muestra los resultados.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: informes avanzados](#) en la página 154

[Concepto: objetos de gestión, orígenes de datos y campos](#) en la página 26

[Concepto: informes personalizados](#) en la página 14

Tareas relacionadas

[Definición de esquematización en informes avanzados](#) en la página 152

Definición de columnas para informes avanzados

Antes de empezar

- Cree un informe avanzado personalizado.
- Seguridad: los siguientes dominios en el área funcional System:
 - *Creación de informe personalizado*
 - *Gestionar: todos los informes personalizados*

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede seleccionar campos de objetos de gestión asociados para mostrarlos en informes avanzados.

Procedimiento

1. Acceda a la tarea Edición de informe personalizado .
2. Mientras cumplimenta la ficha Columnas , tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Orden	Seleccione el orden en el que deben mostrarse los campos en su informe. La primera fila de la cuadrícula representa la primera columna del informe, la segunda fila representa la segunda columna, etc.
Objeto de gestión	Seleccione un campo autorreferenciado, de una sola instancia o de varias instancias en función del objeto de gestión principal.
Campo	Seleccione el campo asociado al objeto de gestión para incluirlo en su informe. Si selecciona: • campo autorreferenciado en la columna Objeto de gestión , seleccione un campo del objeto de gestión principal. • En el campo de instancia única o de varias instancias en la columna Objeto de gestión , seleccione un campo de un objeto de gestión relacionado. Cuando selecciona un campo de varias instancias en la columna Objeto de gestión , ese campo se muestra como una cabecera de grupo de columnas. Los campos del objeto de gestión relacionado se muestran como cabeceras de subcolumna. Seleccione <i>Recuento</i> para calcular el total de los datos detallados o las filas resumidas que se muestran en el informe y mostrar un valor de los subtotales y los totales generales. Workday muestra un valor solo en los subtotales y los totales generales, y muestra un valor en blanco para las filas de

Opción	Descripción
	detalle o resumidas. Al realizar el recuento, Workday no incluye las filas de datos de detalle que componen la fila resumida ni las filas de informe mostradas asociadas a objetos de gestión relacionados. Para contar las filas de datos de detalle que componen la fila resumida, seleccione <i>Uno</i> para Campo y <i>Suma</i> en la lista de valores Opción . Al seleccionar <i>Uno</i> , Workday puede calcular los totales de grupo y los totales generales.
Sustitución de cabecera de columna	Especifique un nombre que se utilizará en lugar del nombre relleno en este informe para garantizar que cualquier cambio de nombre futuro por parte de Workday no afecte a sus etiquetas. Workday admite traducciones para este campo en su informe y servicios web.
Alias XML de sustitución de cabecera de columna	(Disponible solo después de seleccionar la casilla Activar como servicio web en la ficha Avanzado). Workday muestra un alias XML formado correctamente en función de la sustitución de campo o cabecera de columna seleccionada. Los alias XML deben ser exclusivos. Puede utilizar la tarea Mantenimiento de alias XML de informe personalizado para resolver un error causado por alias XML duplicados. Al traducir un informe, Workday no traduce el Alias XML de sustitución de cabecera de columna.
Formato	Al mostrar números en formato <i>Miles o Millones</i> , Workday redondea cada número de forma independiente. Para mostrar 12 decimales al exportar informes a Excel o PDF, puede seleccionar <i>#,##0,000000000000</i> o <i>#,##0.#####</i> para los siguientes campos numéricos agregados: • Promedio • Máximo • Mínimo • Suma Los datos deben incluir 12 dígitos para mostrar 12 decimales; de lo contrario, Workday seguirá el número con ceros.
Opciones	Las opciones disponibles dependen del tipo de campo.

Opción	Descripción
	También puede seleccionar la lista de valores Crear para crear las siguientes opciones de visualización personalizadas: • <i>Creación de indicador analítico</i>, que le permite utilizar el indicador en otros informes de su entorno de cliente. • <i>Creación de indicador analítico para informe</i>, que le permite usar el indicador solo en el informe actual. • <i>Create Percentile for Report</i>, que le permite crear percentiles personalizados con hasta dos decimales para utilizarlos en su informe. Workday utiliza un valor aproximado para los campos numéricos y de moneda en el percentil (PCTL).

3. Para sustituir la cabecera de columna de un campo de varias instancias en la columna Objetos de gestión , complete la cuadrícula Cabeceras de columna de grupo (opcional).

Mientras completa la cuadrícula, tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Objeto de gestión	Seleccione un campo de varias instancias que haya utilizado en la columna Objeto de gestión de la primera cuadrícula Columnas . Si activa el informe como servicio web, añada una fila para cada campo de varias instancias.
Cabecera de columna de grupo	Especifique un nombre para la cabecera de la columna. Workday admite traducciones para este campo en su informe y servicios web.
Alias XML de cabecera de columna de grupo	(Disponible solo después de seleccionar la casilla Activar como servicio web en la ficha Avanzado). Workday muestra un alias XML formado correctamente en función del objeto de gestión o la cabecera de columna de grupo seleccionados. Los alias XML deben ser exclusivos. Puede utilizar la tarea Mantenimiento de alias XML de informe personalizado para resolver un error causado por alias XML duplicados. Al traducir un informe, Workday no traduce el Alias XML de cabecera de columna de grupo.

relatedlinks

Conceptos relacionados

Concept: Report-Specific Calculated Fields

Concepto: informes como servicio (RaaS) en la página 280

Tareas relacionadas

Pasos: creación de informes avanzados en la página 148

Referencia relacionada

Referencia: [opciones de campo](#) en la página 97

Definición de esquematización en informes avanzados**Antes de empezar**

- Cree un informe avanzado personalizado.
- Seguridad: dominio *Custom Report Creation* en el área funcional System.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede usar la esquematización en informes avanzados para expandir y contraer varios niveles de datos cuando se muestran los resultados del informe. También puede utilizar la esquematización para calcular el subtotal de datos numéricos o de moneda. Workday conserva la esquematización al exportar informes avanzados a Microsoft Excel, pero todos los niveles del informe se muestran sin esquematización.

Tenga en cuenta las siguientes condiciones al utilizar la esquematización:

- Todos los campos del informe deben asociarse al objeto de gestión principal asociado al origen de datos.
- Los informes esquematizados no se pueden mostrar como worklets.
- La esquematización no admite algunos idiomas debido a limitaciones de formato de derecha a izquierda.
- Cuando imprime en PDF, solo se imprime el nivel superior del esquema.
- Workday no admite filtros de faceta en informes avanzados con esquematización.
- Workday admite un máximo de 8 niveles de esquematización.

Procedimiento

1. Acceda a la tarea Edición de informe personalizado.
2. En la ficha Columnas , seleccione *Nombre de grupo* para el campo como primera columna del informe.
3. En la ficha Ordenar , seleccione la casilla Activar esquematización basada en agrupación para especificar los datos que se mostrarán en el informe como esquema.
4. Para agrupar datos y proporcionar una separación lógica de datos en el informe, seleccione la casilla Mostrar cabeceras (opcional).
5. Para calcular el subtotal de datos numéricos y mostrar el resultado de la agregación en la fila de subtotal del informe esquematizado:
 - a. Seleccione una moneda o un valor numérico en la lista de valores Campo de la ficha Columnas .
 - b. Especifique una agregación en la lista de valores Opciones .
 - c. Seleccione la casilla Mostrar subtotales en la ficha Ordenar de la sección Ordenar y agrupar .

Creación de rangos de indicador**Antes de empezar**

Seguridad: dominio *Custom Field Management* en el área funcional System.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede configurar parámetros de indicador para usarlos con diagramas de indicador en sus informes avanzados. El indicador muestra un valor único y su porcentaje, como el velocímetro de un coche.

Procedimiento

1. Acceda a la tarea Creación de rango de indicador .
2. Introduzca un valor exclusivo en el campo Nombre para el rango de indicador.
3. En la lista de valores Tipo , seleccione una zona.
Puede seleccionar hasta 5 zonas. Cada zona debe ser contigua y no puede solapar valores.
4. En la lista de valores Posiciones decimales , seleccione el número de posiciones decimales que se utilizarán para el Valor inicial en la cuadrícula.
Ejemplo: si selecciona 2 decimales e introduce 1 para el Valor final, Workday muestra 1,01 como Valor inicial para la siguiente fila de la cuadrícula.
5. En la lista de valores Redondeo , seleccione un método de redondeo para que Workday lo aplique en los resultados del informe:
 - *Redondeo*: en función del valor, Workday lo redondea por abajo o por arriba. Ejemplo: si activa cero decimales y tiene un valor de 1,5, Workday redondea al alza a 2. Si el valor es 1,4, Workday redondea a 1.
 - *Redondeo por abajo*: redondea el valor por abajo incondicionalmente. Ejemplo: si activa cero decimales y tiene un valor de 1,9, Workday redondea a la baja a 1.
 - *Redondeo a la mitad por abajo*: reduce a la mitad el número de decimales del valor. Ejemplo: si activa 4 decimales y tiene un valor de 2,1234, Workday reduce a la mitad los decimales del valor a 2,12.
 - *Redondeo por arriba*: redondea el valor por arriba incondicionalmente. Si activa cero decimales y tiene un valor de 1,1, Workday lo redondea a 2.
6. Mientras cumplimenta la cuadrícula, tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Valor inicial	Introduzca un valor para configurar el límite inferior del rango de indicador para <i>la Zona 1</i> . Workday rellena el Valor inicial de cada zona posterior en función de: a. Valor final de la zona anterior. b. Número de decimales especificado en la lista de valores Posiciones decimales .
Valor final	Introduzca un valor para establecer el límite superior del rango de indicador.
Significado	Seleccione un indicador para el rango. Workday asocia cada indicador con un color: • Malo es rojo. • Bueno es verde. • El neutro es gris. • El aviso es amarillo.
Etiqueta	Introduzca una descripción que se muestre cuando se ejecute el informe.

Qué hacer a continuación

Acceda a la ficha Resultado de un informe avanzado que utilice un tipo de resultado de indicador y añada el rango de indicador configurado al informe.

[relatedlinks](#)

Tareas relacionadas

[Definición de opciones de resultado para informes personalizados](#) en la página 66

4. Mientras realiza la tarea, tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Definición de informe	El informe que utiliza el campo original.
Instancia recomendada	La instancia específica de una definición de informe en la que se utiliza el campo.
Dónde se utiliza	El área específica en la que se encuentra la instancia recomendada, como la columna, la ordenación o el filtro, y el tipo, como el campo o el objeto de gestión.
Propietario de informe	El propietario del informe.
Última ejecución realizada por	Quién ejecutó el informe por última vez.
Fecha de última ejecución	Cuándo se ejecutó el informe por última vez.

5. Confirme que todas las selecciones son correctas, ya que no puede deshacer los cambios. La tarea puede tardar unos minutos en finalizar en función del número de instancias que se vayan a sustituir.

Resultados

Los campos del informe de clase se actualizan automáticamente.

Qué hacer a continuación

Puede acceder a la tarea Consulta de historial de acciones masivas de informes para consultar todas las actualizaciones de definición de informe en un marco temporal seleccionado y por un administrador de informe seleccionado.

relatedlinks

Referencia relacionada

[2023R2 What's New Post: Mass Update for Custom Reports](#)

Informes de matriz

Pasos: creación de informes de matriz

Antes de empezar

Seguridad: los siguientes dominios del área funcional System:

- *Custom Report Creation*
- *Manage: All Custom Reports*

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede crear un informe de matriz para profundizar e informar en todas las dimensiones, así como agrupar y resumir datos. También puede utilizar uno o varios informes de matriz como subinformes en los informes compuestos.

Procedimiento

1. [Creación de informes personalizados](#) en la página 53.
Cree un informe de matriz personalizado.
2. [Definición de agrupación y resumen para informes de matriz](#) en la página 156.

3. [Definición de profundización para informes personalizados](#) en la página 57.
4. [Definición de opciones de filtro para informes personalizados](#) en la página 63.
5. [Definición de opciones de lista de valores para informes personalizados](#) en la página 64.
6. [Definición de opciones de resultado para informes personalizados](#) en la página 66.
7. [Definición de opciones de compartición para informes personalizados](#) en la página 70.
8. [Definición de opciones avanzadas para informes personalizados](#) en la página 71.

Qué hacer a continuación

Pruebe el informe para asegurarse de que Workday muestre los datos correctamente.

Cuando prueba un informe, Workday muestra los primeros 10 resultados. Cuando el informe incluye:

- Filtro, Workday aplica el filtro a todas las instancias del objeto de gestión principal y muestra los primeros 10 resultados.
- Subfiltro, Workday aplica el subfiltro a las 10 instancias filtradas y muestra los resultados.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: objetos de gestión, orígenes de datos y campos](#) en la página 26

[Concepto: informes de matriz](#) en la página 165

Tareas relacionadas

[Definición de grupos de valores de campo para informes de matriz](#) en la página 161

Referencia relacionada

[The Next Level: Creating Your Composite Report's Subreports](#)

Información relacionada

[Ejemplo: creación de un informe de matriz para datos de empleado](#) en la página 166

Definición de agrupación y resumen para informes de matriz

Antes de empezar

- Cree un informe de matriz personalizado.
- Seguridad: los siguientes dominios del área funcional System:
 - *Custom Report Creation*
 - *Manage: All Custom Reports*

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede configurar la ficha Matriz en los informes de matriz para:

- Instancias de grupo del objeto de gestión principal.
- Resuma las métricas de cada agrupación.

Puede usar informes de matriz como subinformes en informes compuestos a menos que el informe de matriz incluya:

- Solo campos de resumen de percentiles.
- Campos de resumen diferenciados de recuento basados en texto

Procedimiento

1. Acceda a la tarea Edición de informe personalizado.

2. Mientras cumplimenta la sección Agrupación de columnas (opcional) o Agrupación de filas en la ficha Matriz , tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Grupo por campo	Seleccione un campo de uno de estos tipos: • Booleano • Fecha • Numérico • Instancia única • Texto Configure al menos una agrupación de filas para el informe.
Ordenar columnas/filas	Seleccione una opción para que los valores se ordenen de forma ascendente o descendente: • Orden alfabético basado en el valor de Agrupar por campo . • Orden basado en el total de columna o fila. La ordenación no distingue entre mayúsculas y minúsculas. Cuando está activado, Workday utiliza el criterio de ordenación lógico para el campo especificado en el valor Agrupar por campo . La columna o fila Otro y la columna o fila Total siempre se muestran como la columna o fila más a la derecha en los resultados del informe.
Opciones	Cuando seleccione <i>Secuencia definida en grupo de valores de campo</i> en la lista de valores Ordenar filas , acceda a la tarea Creación de grupo de valores de campo para configurar las opciones de ordenación.
Indexado	Workday selecciona la casilla cuando selecciona: • Un origen de datos indexado. • Un grupo por campo indexado para agrupación. Si la casilla Indexado no está seleccionada para una fila, es posible que su informe se ejecute lentamente. Considere la posibilidad de sustituir el campo Agrupar por un campo indexado para agrupar para que su informe se pueda ejecutar más rápido.
Número máximo de columnas/filas	Introduzca un valor para especificar el número máximo de resultados de columna o fila. Cuando el número de columnas o filas supera el límite, Workday muestra una columna o fila Otros que resume los valores restantes. Workday muestra más de 1 Otro cuando:

Opción	Descripción
	a. Seleccione la casilla Suma de valores restantes en la ficha Resultado . b. Los datos superan el número de primeros n valores que ha especificado.
Ocultar columna/fila de total	Seleccione la casilla para ocultar la columna o fila de total en su informe. Workday conserva la selección de la casilla cuando: • Copie un informe estándar que oculte los totales de columna o fila. • Exporte su informe a Excel o PDF.

3. En la cuadrícula Definición de campo(s) para resumir , especifique cómo debe agregar Workday los datos.

Mientras cumplimenta la cuadrícula, tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Tipo de resumen	Especifique el método de agregación utilizado para el campo. Los resultados del método de agregación se muestran en las celdas del informe o diagrama, como una columna o un segmento de anillo. Seleccione lo siguiente: • <i>Cálculo</i> para crear un cálculo personalizado basado en una expresión aritmética o para buscar un valor anterior. • <i>Count Distinct</i> para profundizar y consultar el número de instancias diferenciadas en función de un campo o una fila de los resultados del informe. No puede incluir un cálculo de resumen de <i>valor anterior de consulta</i> en un informe de matriz cuando se utiliza el informe en un cálculo de métrica de cuadro de mando.
Campo de resumen	Este campo está inactivo cuando el Tipo de resumen es <i>Recuento</i>. Seleccione un campo de moneda, de instancia, numérico o de texto para una de estas opciones de tipo de resumen : • <i>Promedio</i> • <i>Cálculo</i> • <i>Recuento distinto</i> • <i>Máximo</i> • <i>Mínimo</i> • <i>Percentil</i> • <i>Suma</i> Workday indexa los campos de informe en los RDS de Prism, pero es posible que

Opción	Descripción
	no indexe todos los campos en los RDS estándar. Si desea seleccionar campos de texto para el recuento diferenciado en un RDS estándar, desmarque la casilla Optimizado para rendimiento en la ficha Avanzado . Para un Tipo de resumen <i>de cálculo</i> , seleccione Creación > de cálculo de resumen para informe o Creación > de cálculo de resumen de sistema para: • Cree un cálculo de resumen basado en una expresión aritmética. • Busque un valor anterior basado en: • Promedio de x periodos. • Periodo de agrupación anterior • Periodo temporal anterior • Suma x periodos temporales Nota: Para crear cálculos de resumen para todo el entorno de cliente, configure el dominio <i>System-Wide Summarization Calculation Management</i> en el área funcional System. Puede crear campos calculados a partir de valores en campos calculados específicos del informe o de todo el entorno de cliente. Para acelerar el rendimiento del informe, limite el número de campos calculados que incluye en el informe.
Formato	El formato se aplica a: • Etiquetas numéricas • Salidas de tablas y diagramas • El eje horizontal. • El eje vertical. Al mostrar números con formato <i>de miles y millones</i> , Workday redondea cada número de forma independiente, por lo que es posible que un grupo de números no sume el total que se muestra. Para mostrar 12 decimales al exportar informes a Excel o PDF, puede seleccionar <i>#,##0,000000000000</i> o <i>#,##0,#####</i> para los siguientes campos numéricos agregados: • Promedio • Máximo • Mínimo • Suma Los datos deben incluir 12 dígitos para mostrar 12 decimales; de lo contrario, Workday seguirá el número con ceros.

Opción	Descripción
Opciones	Especifique opciones que controlen cómo se muestran los datos de campo. Las opciones disponibles dependen del tipo de campo, como moneda, fecha o texto. Puede seleccionar las siguientes opciones en la lista de valores Opciones válidas : • <i>Porcentaje de total global</i>: el valor en la intersección de una columna y una fila. Workday cambia automáticamente la columna Formato a un formato de porcentaje. • <i>Mostrar símbolo de moneda</i>: Workday muestra <i>No válido</i> en campos que agregan valores en distintas monedas. • <i>Utilizar como línea de objetivo</i>: crea una o varias líneas de objetivo para cada grupo de datos en función de los campos numéricos o de moneda. Puede configurar líneas de objetivo en la ficha Resultado . También puede seleccionar la lista de valores Crear para crear las siguientes opciones de visualización personalizadas: • <i>Creación de indicador analítico para informe</i>, que crea un indicador analítico específico del informe. Si desea crear un indicador analítico para utilizarlo en otros informes, acceda a la tarea Creación de indicador analítico . • <i>Creación de sustitución de datos detallados</i>. Workday genera una sustitución de datos detallados para su campo de resumen cuando su informe utiliza el SDR de trabajadores por tendencia . Puede introducir un formato de profundización exclusivo para el campo. Los datos detallados que especifique sustituyen a las selecciones de la ficha Profundización . Puede seleccionar las siguientes opciones de visualización para las columnas: • Formato de visualización • Se muestran las columnas de la ventana de profundización. • Sustituciones de etiqueta de campo • El criterio de ordenación Cuando finaliza la tarea Creación de sustitución de datos detallados , puede seleccionar <i>Traducción</i> en el menú de

Opción	Descripción
	acciones relacionadas de Sustitución de datos detallados. La tarea Traducción de sustitución de datos detallados le permite especificar una sustitución para traducir y un idioma para la traducción. También puede controlar los campos que se van a ordenar y el sentido de ordenación que se va a utilizar. • <i>Creación de vínculo a informe de profundización</i>: se utiliza para vincular a otro informe desde el campo de resumen. También puede asignar campos del informe de origen a los campos de lista de valores del informe de destino. En el caso de los campos de varias instancias, Workday solo transfiere un único valor al informe de destino. Ejemplo: si el campo País del informe de origen tiene los valores <i>EE. UU.</i> y <i>Francia</i>, Workday solo transfiere un valor al informe de destino. • <i>Create Percentile for Report</i>, que le permite crear percentiles personalizados con hasta dos decimales para utilizarlos en su informe. Workday utiliza un valor aproximado para los campos numéricos y de moneda en el percentil (PCTL).
Indexado	Workday selecciona la casilla en función del RDS indexado, el filtro de origen de datos indexado y el campo indexado que seleccione. La casilla indica si su informe tiene potencial para ejecutarse más rápido.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: indicadores analíticos](#) en la página 94

Tareas relacionadas

[Creación de vínculos de informe de profundización para informes de matriz](#) en la página 163

[Definición de opciones de resultado para informes personalizados](#) en la página 66

Referencia relacionada

[The Next Level: Creating Your Composite Report's Subreports](#)

Información relacionada

[Ejemplo: creación de un informe de matriz para datos de empleado](#) en la página 166

Definición de grupos de valores de campo para informes de matriz

Antes de empezar

- Cree un informe de matriz personalizado.

- Seguridad: los siguientes dominios del área funcional System:
 - *Custom Report Creation*
 - *Manage: All Custom Reports*

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede utilizar grupos de valores de campo en informes de matriz para mostrar:

- Un valor de campo, aunque no haya instancias con ese valor. Ejemplo: añada *Por debajo de las expectativas* a un grupo de valores de campo para que se muestre cuando los empleados no tengan calificaciones de desempeño.
- Solo los valores que seleccione.

También puede ordenar los datos en un orden lógico en lugar de alfanumérico. Ejemplo: ordene las calificaciones de desempeño en este orden:

- *Por debajo de las expectativas*
- *Cumple con las expectativas*
- *Supera las expectativas*

Cuando crea un grupo de valores de campo, puede utilizarlo en otros informes que utilicen el mismo campo.

Procedimiento

1. Acceda a la tarea Edición de informe personalizado.
2. Mientras cumplimenta la cuadrícula Agrupación de filas o Agrupación de columnas en la ficha Matriz , tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Grupo por campo	Seleccione un campo de instancia única.
Ordenar filas u Ordenar columnas	(Las opciones disponibles dependen de la selección de Agrupar por campo). Seleccione <i>Secuencia definida en grupo de valores de campo</i> para mostrar solo los valores que añada al grupo de valores de campo.
Opciones	Seleccione un grupo existente o Creación de grupo de valores de campo.

3. Mientras realiza la tarea Creación de grupo de valores de campo , tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Incluir espacios en blanco	Seleccione la casilla para mostrar una columna o fila para las instancias que tienen un valor en blanco para el campo Agrupar por.
Valores de campo y orden de visualización	Seleccione valores para la instancia en función del objeto de gestión del campo Agrupar por. Seleccione el orden en el que se mostrarán los valores de campo.

relatedlinks

Conceptos relacionados

Concepto: [criterio de ordenación lógico](#) en la página 96

Creación de vínculos de informe de profundización para informes de matriz

Antes de empezar

- Cree un informe de matriz personalizado.
- Seguridad: los siguientes dominios del área funcional System:
 - *Custom Report Administration*
 - *Gestión de informes personalizados*
 - *Manage: All Custom Reports*

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede utilizar vínculos de informe de profundización para ejecutar otros informes directamente desde los resultados de un informe de matriz. Ejemplo: cree un vínculo de profundización desde un informe resumido que contenga información general de los tipos de cuenta de libro mayor a un informe más detallado que desglose cada tipo de cuenta de libro mayor.

En 2023, Workday realizó una conversión única a todos los informes compuestos existentes con vínculos de profundización, traspasando esas configuraciones de vínculo de profundización del subinforme de matriz al informe compuesto para la medida de resumen definida en la columna de datos compuestos. Ahora debe configurar los vínculos de profundización de informe compuesto en el propio informe compuesto en lugar de en el informe de matriz.

Procedimiento

1. Acceda a sus informes de matriz desde la tarea Edición de informe personalizado .
2. En la lista de valores Opciones de la cuadrícula Definición de campo(s) para resumir , seleccione Creación > de vínculo de informe de profundización.

Puede crear hasta cinco vínculos de informe de profundización para cada resumen y vínculo a cualquier tipo de informe.

Mientras realiza la tarea, tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Nombre de informe de profundización	Seleccione el informe al que desea profundizar. La cuadrícula muestra todas las listas de valores del informe de profundización que no tienen seleccionada la opción No mostrar lista de valores en tiempo de ejecución .
Etiqueta	Especifique un nombre para utilizarlo en el informe de profundización en lugar del nombre introducido.
Activar valores en blanco	Seleccione la casilla para permitir que Workday pase los siguientes valores del informe de origen al informe de destino: • Valores en blanco para campos de texto. • Valores cero para campos numéricos. Cuando desmarca la casilla, Workday omite el campo de los resultados del informe de destino.

Opción	Descripción
	Para permitir que Workday muestre un campo con un valor en blanco en los resultados del informe de destino, configure el campo en blanco en las siguientes listas de valores de Tipo de valor : • <i>Utilizar valor de lista de valores de informe de origen</i> • <i>Utilizar valor de dimensión de eje</i> Workday solo admite valores en blanco en instancias y cuando el operador está en la lista de seleccionados.
Tipo de valor	Seleccione lo siguiente: • <i>Especifique el valor por defecto.</i> • <i>Utilizar valor de lista de valores de informe de origen</i> para pasar el valor de lista de valores del informe de origen. Esta opción se aplica cuando el informe de origen tiene las mismas listas de valores que el informe de profundización. • <i>Utilice el valor de la dimensión de eje</i> para pasar el valor de un campo de agrupación en el informe de origen o de un campo en el que se pueda profundizar cuando acceda a Consultar por. También puede pasar un valor de campo de profundización al configurar el campo para que se muestre en el resultado del informe.
Campo/parámetro	Cuando selecciona: • <i>Utilizar valor de lista de valores de informe de origen</i> en la lista de valores Tipo de valor , seleccione un campo de lista de valores del informe de origen. • <i>Utilice la dimensión Valor de eje</i> de la lista de valores Tipo de valor , seleccione un campo de agrupación o un campo de profundización del informe de origen. En el caso de los campos de varias instancias, Workday solo transfiere un único valor al informe de destino. Ejemplo: si el campo País del informe de origen tiene los valores <i>EE. UU.</i> y <i>Francia</i>, Workday solo transfiere un valor al informe de destino.
Valor	(Disponible cuando selecciona <i>Especificar valor por defecto</i> en la lista de valores Tipo de valor). Seleccione un valor rellenado para el campo de lista de valores.

Qué hacer a continuación

Cuando copia el informe de origen de matriz, Workday copia el vínculo de profundización en el informe copiado.

Para profundizar en otro informe desde:

- Campo de cálculo, profundizar en un valor de cálculo.
- La fila de resumen, profundiza en un valor de resumen y, a continuación, selecciona un campo Consultar por del subinforme de matriz.

relatedlinks

Tareas relacionadas

[Creación de vínculos de informe de profundización para informes compuestos](#) en la página 199

Información relacionada

[Ejemplo: creación de un vínculo de informe de profundización para informes de cuentas de libro mayor](#) en la página 167

Concepto: informes de matriz

Los informes de matriz son similares a las tablas dinámicas y las tablas de referencias cruzadas. Puede agrupar datos por columna o fila y configurar celdas para mostrar valores de resumen donde se cruzan las agrupaciones.

Casos de uso de informe de matriz

Puede utilizar los informes de matriz para:

- Explore las relaciones de datos para identificar correlaciones.
- Identificar patrones que puedan predecir el comportamiento futuro.
- Localice anomalías y excepciones y determine su causa.
- Utilice diagramas y gráficos para buscar cantidades y relaciones específicas.
- Valide los supuestos sobre el comportamiento de su organización.

Puede exportar informes de matriz a Excel o implementarlos como worklets. Puede usar informes de matriz como subinformes en informes compuestos a menos que el informe de matriz incluya:

- Solo campos de resumen de percentiles.
- Campos de resumen diferenciados de recuento basados en texto

Capacidades de informe de matriz

Desde los resultados del informe de matriz, puede hacer lo siguiente:

- Profundice en un valor de celda y agrupe los resultados por otro campo.
- Resuma los datos numéricos y muestre los resultados en un diagrama.
- Consulte los datos detallados de los importes resumidos.

Los datos detallados están actualizados, pero Workday calcula los valores de resumen cuando ejecuta el informe. Puede haber una diferencia entre los valores de resumen y los datos detallados si los datos cambiaron después de ejecutar el informe.

No puede exponer informes de matriz como un servicio web.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: campos globales](#) en la página 96

Referencia relacionada

[The Next Level: The Matrix Report](#)

[The Next Level: Creating Your Composite Report's Subreports](#)

Ejemplo: creación de un informe de matriz para datos de empleado

Este ejemplo ilustra cómo definir opciones en su informe de matriz para agrupar y resumir los datos de los empleados.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Quiere crear un informe de matriz que proporcione los siguientes insights sobre los empleados en función de su ubicación:

- El salario anual que recibe cada empleado.
- La edad media de los empleados.
- El sexo y el grupo étnico de los empleados.
- La relación, expresada en porcentaje, entre trabajadores contingentes y todos los empleados.

Antes de empezar

Seguridad:

- Dominio *Custom Report Creation* en el área funcional System.
- Dominio *Manage: All Custom Reports* en el área funcional System.
- Dominio *Worker Data: Current Staffing Information* en el área funcional Staffing

Procedimiento

1. Acceda a la tarea Creación de informe personalizado.
2. Introduzca *Informe de matriz de datos de empleado* como Nombre de informe.
3. En la lista de valores Tipo de informe , seleccione *Matriz*.
4. Borre la casilla Optimizado para rendimiento.
5. En la lista de valores Origen de datos , seleccione *Todos los trabajadores*.
6. Haga clic en Aceptar.
7. En la cuadrícula Agrupación de filas , añada dos filas y seleccione los siguientes valores para la lista de valores Agrupar por campo :
 - *Género*
 - *Raza/grupo étnico*
8. En la cuadrícula Agrupación de columnas (opcional) , seleccione *Ubicación* como Campo de agrupación.
9. Complete la cuadrícula Definición de campo(s) para resumir :

Tipo de resumen	Campo de resumen	Valor de sustitución de etiqueta	Formato
<i>Promedio</i>	<i>Edad</i>		
<i>Suma</i>	<i>Salario anual en USD (final de último año)</i>	<i>Salarial</i>	
<i>Cálculo</i>		<i>Porcentaje</i>	<i>#,##0,00 %</i>

10. En la columna Campo de resumen de la fila Cálculo, defina el coeficiente seleccionando Creación > de cálculo de resumen para informe.
11. En la tarea Creación de cálculo de resumen para informe , introduzca *Ratio de trabajadores contingentes por empleado* en Nombre de campo.
12. En el menú desplegable Función , seleccione *Cálculo de resumen*.
13. Haga clic en Aceptar.
14. En la ficha Cálculo , seleccione la casilla Devolver cero en caso de error .

15. En la cuadrícula Expresión aritmética , introduzca los siguientes valores:

Tipo de resumen	Campo	Operador
Suma	Contador de trabajador contingente	/ (Dividir)
Suma	Contador de empleado	

16. Haga clic en Aceptar dos veces.

Qué hacer a continuación

Ejecute el informe y profundice en los datos resumidos para interactuar directamente con el informe.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: campos y orígenes de datos indexados](#) en la página 28

Tareas relacionadas

[Definición de agrupación y resumen para informes de matriz](#) en la página 156

[Pasos: creación de informes de matriz](#) en la página 155

Ejemplo: creación de un vínculo de informe de profundización para informes de cuentas de libro mayor

Este ejemplo ilustra cómo crear un vínculo de profundización desde un informe de resumen de cuentas de libro mayor a un informe detallado de cuentas de libro mayor.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Es el director financiero de Global Modern Services y desea crear un informe resumido de los importes Debe menos Haber para cada tipo de cuenta de libro mayor. También desea crear un informe detallado de las cuentas reales del libro mayor y mostrar los cargos y abonos de cada cuenta.

Mediante los vínculos a informes de profundización, puede vincular estos informes para que al hacer clic en un valor del informe de resumen se acceda al informe detallado.

Antes de empezar

Seguridad: los siguientes dominios del área funcional System:

- *Custom Report Creation*
- *Gestión de informes personalizados*

Procedimiento

1. Acceda a la tarea Creación de informe personalizado e introduzca lo siguiente:

Opción	Descripción
Nombre de informe	<i>Detalles de cuenta de libro mayor</i>
Tipo de informe	<i>Matriz</i>
Origen de datos	<i>Líneas de asiento</i>

2. Haga clic en Aceptar.

3. En la ficha Matriz de la cuadrícula Agrupación de filas , seleccione lo siguiente:

Grupo por campo
<i>Tipo de cuenta de libro mayor</i>

Grupo por campo
Regla de contabilización en cuenta
Cuenta de libro mayor

4. En la cuadrícula Agrupación de columnas (opcional) , seleccione *Año* en la lista de valores Agrupar por campo .
5. Añada dos filas en la cuadrícula Definición de campo(s) para resumir , elimine el tipo de resumen *Recuento* e introduzca lo siguiente:

Tipo de resumen	Campo de resumen	Valor de sustitución de etiqueta	Formato
<i>Suma</i>	<i>Importe en Debe de libro mayor/ presupuesto</i>	<i>Importe en Debe</i>	<i>#,##0</i>
<i>Suma</i>	<i>Importe de libro mayor/ haber de presupuesto</i>	<i>Importe en Haber</i>	<i>#,##0</i>

6. En la ficha Filtro de la cuadrícula Filtro en instancias , añada dos filas y seleccione:

Y/O	Campo	Operador	Tipo de comparación	Valor de comparación
<i>Y</i>	<i>Cuenta de libro mayor</i>	<i>en la lista de selección</i>	<i>Solicitar valor a usuario e ignorar condición de filtro si valor está en blanco</i>	<i>Lista de valores por defecto</i>
<i>Y</i>	<i>Tipo de cuenta de libro mayor</i>	<i>en la lista de selección</i>	<i>Solicitar valor a usuario e ignorar condición de filtro si valor está en blanco</i>	<i>Lista de valores por defecto</i>

7. En la ficha Listas de valores , seleccione la casilla Introducir valores por defecto de lista de valores no definidos .
8. En la cuadrícula Valores por defecto de lista de valores , añada dos filas y seleccione:

Campo	Clasificador de lista de valores	Tipo por defecto
<i>Tipo de cuenta de libro mayor</i>	<i>Lista de valores por defecto</i>	<i>Sin valor por defecto</i>
<i>Cuenta de libro mayor</i>	<i>Lista de valores por defecto</i>	<i>Sin valor por defecto</i>

9. En la ficha Compartir , seleccione Compartir con todos los usuarios autorizados.
10. Haga clic en Aceptar.
11. Acceda a la tarea Creación de informe personalizado e introduzca lo siguiente:

Opción	Descripción
Nombre de informe	<i>Agrupación de cuentas de libro mayor</i>
Tipo de informe	<i>Matriz</i>
Origen de datos	<i>Líneas de asiento</i>

12. Haga clic en Aceptar.

13. En la ficha Matriz de la cuadrícula Agrupación de filas , seleccione *Tipo de cuenta de libro mayor* en la lista de valores Agrupar por campo .
14. En la cuadrícula Definición de campo(s) para resumir , elimine el tipo de resumen *Recuento* y seleccione:

Tipo de resumen	Campo de resumen	Formato	Opciones
<i>Suma</i>	<i>Debe menos Haber - Libro mayor/ Presupuesto</i>	<i>#,##0</i>	<i>Creación de vínculo a informe de profundización</i>

15. En la tarea Creación de vínculo de informe de profundización , introduzca lo siguiente:

Opción	Descripción
Nombre de informe de profundización	<i>Detalles de cuenta de libro mayor</i>
Etiqueta	<i>Detalles de cuenta de libro mayor</i>

16. En la cuadrícula, seleccione:

Lista de valores	Tipo de valor	Campo/parámetro
Tipo de cuenta de libro mayor	<i>Utilizar valor de dimensión de eje</i>	<i>Tipo de cuenta de libro mayor</i>
Empresa	<i>Utilizar valor de lista de valores de informe de origen</i>	<i>Empresa</i>
Ejercicio	<i>Utilizar valor de lista de valores de informe de origen</i>	<i>Ejercicio</i>

17. Haga clic en Aceptar.

18. Haga clic en Aceptar.

Resultados

Puede ejecutar el informe Detalle de cuentas de libro mayor para el valor de resumen de cada tipo de cuenta de libro mayor en el informe Resumen de cuentas de libro mayor .

relatedlinks

Tareas relacionadas

[Creación de vínculos de informe de profundización para informes de matriz](#) en la página 163

Informes compuestos

Cuestiones relativas a la configuración: informes compuestos

Este tema puede servir de ayuda para tomar decisiones a la hora de planificar la configuración y el uso de informes compuestos. En él se explica lo siguiente:

- Por qué definir las
- Cómo encajan en el resto de Workday
- Repercusiones posteriores e interacciones entre productos
- Requisitos de seguridad y configuraciones de procesos de gestión
- Preguntas y limitaciones que debe tener en cuenta antes de la implementación

Consulte las instrucciones detalladas de la tarea para obtener información más completa sobre la configuración.

Qué son

Con los informes compuestos, puede combinar datos de varios orígenes en un solo informe. Puede utilizar orígenes de datos de informe para cotejar datos de los siguientes tipos de subinformes:

- Avanzado
- Matriz
- Tendencias

Beneficios para la empresa

Los informes compuestos le permiten:

- Consolidar y comparar datos en varios orígenes de datos y periodos temporales.
- Formatee informes para navegadores, Microsoft Excel, dispositivos móviles y archivos PDF.
- Reduzca o elimine la intervención manual de Excel incorporando opciones de estilo directamente en el diseñador de informes.

Ejemplos de uso

- Presentar un estado financiero detallado que compare los datos reales y los del plan.
- Mida el estado de su organización comparando el headcount y la rotación.
- Preparar documentos de nómina completos.
- Realice un seguimiento de las métricas internas de su organización.

Preguntas que debe tener en cuenta

Preguntas	Consideraciones
¿Qué tipo de informe debe utilizar como subinforme?	• Los informes avanzados le permiten incluir filas de datos dinámicos. Cuando utiliza informes avanzados, Workday mantiene cualquier criterio de ordenación definido en los informes de su informe compuesto. • Los informes de matriz le permiten resumir y profundizar en los datos de su informe compuesto. • Los informes de tendencias le permiten analizar las tendencias en los datos financieros y de los empleados.
¿Qué objetos de gestión debe activar para filtrar y agrupar?	Los objetos de gestión que activa para filtrar y agrupar determinan lo siguiente: • Datos a los que puede hacer referencia en su informe compuesto. • Criterios de filtro que puede utilizar en las filas. • Agrupaciones que puede utilizar en columnas. Cada subinforme debe hacer referencia a todos los objetos de gestión activados como objetos de gestión principales o relacionados.
¿Cómo debe definir los valores de lista de valores para los subinformes?	Es posible que las listas de valores no se muestren a los ejecutores de informes en los subinformes. Puede configurar listas de valores definiendo valores de lista de valores:

Preguntas	Consideraciones
	• Directamente en los subinformes. • En el informe compuesto para que los ejecutores de informes puedan ejecutarlo fácilmente sin tener que proporcionar valores de lista de valores cada vez. Puede utilizar conjuntos de listas de valores personalizados o distribuidos por Workday para configurar valores rellenos para listas de valores con el fin de evitar crear listas de valores duplicadas en su informe compuesto.
¿Con qué frecuencia reutiliza las configuraciones de fila en varios informes?	Cuando crea o edita un informe compuesto, puede importar filas de otro informe compuesto que: • Utiliza los mismos campos de control que el informe de destino. • Utiliza las mismas estructuras jerárquicas que el informe de destino. • Incluye datos de búsqueda, cálculo o filas vacías. Workday excluye los informes de origen con filas de datos dinámicos o combinados. Cuando necesite reutilizar la misma configuración de fila en varios informes de destino, puede utilizar la tarea Copia masiva y sustitución de filas compuestas para seleccionar varios informes de destino como destinatarios de las filas copiadas de un informe de origen. Puede utilizar el informe Consulta de historial de copia masiva y sustitución de filas compuestas para consultar el historial de procesos de informes compuestos copiados masivamente y filas compuestas sustituidas en función del periodo temporal y el usuario seleccionados con fines de auditoría.

Recomendaciones

Utilice:

- Una convención de nomenclatura coherente en todos los subinformes para ayudarle a encontrarlos más fácilmente. Ejemplo: añada *Subinforme* al nombre de cada subinforme.
- Un campo calculado de agrupación de fechas de consulta para comparar datos de tendencias en distintas dimensiones temporales al utilizar subinformes de tendencias.
- Menos filtros en sus subinformes para que pueda acceder a los datos del informe compuesto y gestionarlos.
- Jerarquías para definir los criterios de filtro al utilizar objetos de gestión con estructuras jerárquicas. Workday actualiza los criterios de filtro a medida que actualiza la jerarquía.
- Subinformes de matriz porque puede profundizar y resumir sus datos.
- Campos de control dinámicos que permiten a los usuarios de informes generar varios informes financieros con varias combinaciones de worktags contables.

Requisitos

- Todos los subinformes que utilizan el tipo de informe de tendencias deben utilizar la misma dimensión temporal.
- El campo Agrupar por en sus subinformes debe utilizar el mismo objeto de gestión relacionado que la columna de campo de control en su informe compuesto.
- Utilice la opción de resultado *Tabla* en todos los subinformes para que sus datos se muestren correctamente cuando se utilicen en el informe compuesto. Puede configurar otras opciones de resultado en el informe compuesto.

Limitaciones

- Puede incorporar cambios en sus jerarquías organizativas mediante fechas efectivas, pero no todas las jerarquías tienen fecha efectiva.
- No se pueden llevar a cabo las siguientes acciones:
 - Aplique estructuras de esquema cuando utilice varias columnas de campo de control.
 - Configure la esquematización de columnas para grupos de columnas repetidas cuando ya exista un valor condicional en una celda.
 - Cree informes compuestos en dispositivos móviles.
 - Exportar diagramas a Excel.
 - Inmovilice las columnas mediante la opción Preferencias de cuadrícula de la barra de herramientas de la tabla cuando el informe tenga agrupaciones de columnas o filas, cabeceras de columnas de varios niveles o grupos de columnas repetidas.
 - Incluir columnas de campo de control en grupos de columnas repetidas
 - Conservar el ancho de columna y el alto de fila al exportar a PDF.
 - Utilice informes avanzados, de matriz o de tendencias con agregaciones de filtros como subinformes.
 - Utilice informes de matriz o de tendencias con campos de resumen diferenciados de recuento basados en texto o solo campos de resumen de percentiles como subinformes.
 - Consulte el formato condicional o todos los estilos de formato en dispositivos móviles.

Security

Dominios	Consideraciones
Dominio <i>Custom Report Creation</i> en el área funcional System.	Le permite crear y gestionar informes personalizados.
Dominio <i>Custom Report Management</i> en el área funcional System.	Le permite eliminar, editar y consultar los informes personalizados de su propiedad.
Dominio <i>Formatting Style Management</i> en el área funcional System.	Le permite crear, gestionar y consultar estilos de formato.
Dominio <i>de mantenimiento de plantilla de Excel</i> en el área funcional System.	Le permite adjuntar una plantilla de Excel a una definición de informe.
Dominio <i>Manage: All Custom Reports</i> en el área funcional System.	Le permite eliminar, editar y consultar todos los informes personalizados de su entorno de cliente, incluidos los informes que pertenecen a otras personas.
Dominio <i>Esquema de gestión de estructura</i> en el área funcional System.	Le permite gestionar estructuras de esquema para informes compuestos.
Dominio <i>Report Prompt Set Management</i> en el área funcional System.	Le permite crear, eliminar y editar conjuntos de listas de valores.

Workday determina la seguridad del informe compuesto en función de la configuración de seguridad de los subinformes. Si no tiene acceso al informe compuesto y al subinforme, Workday modifica dinámicamente el informe para que solo pueda consultar los campos a los que tiene acceso.

Informes

Informes	Consideraciones
Usos de definición de informe	Muestra la frecuencia con la que utiliza un subinforme.
Validación de informe compuesto	Muestra anomalías, excepciones y avisos de informes compuestos para que pueda realizar acciones al respecto.

Conexiones y puntos de contacto

Workday ofrece un Touchpoints Kit con recursos para ayudarle a comprender las relaciones de configuración en su entorno de cliente. Obtenga más información sobre [Workday Touchpoints Kit](#) en Workday Community.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: informes compuestos](#) en la página 202

[Concepto: estilos de formato](#) en la página 204

Referencia relacionada

[Referencia: límites de informes](#)

[Nota de versión de función 2025R1: copia masiva de filas de informe compuesto](#)

[Nota de la versión 2024R2: congelación de columnas de informe](#)

[El siguiente nivel: información general de informes compuestos](#)

[El siguiente nivel: informes compuestos para HCM](#)

[El siguiente nivel: informes financieros](#)

Pasos: creación de informes compuestos

Antes de empezar

Cree los informes avanzados, de matriz o de tendencias que desee utilizar como subinformes.

Seguridad: los siguientes dominios del área funcional System:

- *Custom Report Creation*
- *Manage: All Custom Reports*

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede usar informes compuestos para combinar dos o más informes en un solo informe. Ejemplo: puede crear un informe que muestre el sexo de todos los empleados activos y trabajadores contingentes de su organización. También puede crear una cuenta de resultados que compare las cifras reales y los datos del plan para poder profundizar en los datos por cuenta de libro mayor y región.

Entre las funcionalidades exclusivas de los informes compuestos se incluyen las siguientes:

- Arrastrar y soltar columnas y filas para cambiar su ubicación en el informe.
- Realizar cálculos de celdas, columnas y filas.
- Configurar celdas, columnas y filas con opciones exclusivas de formato e informes.

Procedimiento

1. [Creación de informes personalizados](#) en la página 53.
Cree un informe compuesto personalizado.
2. Seleccione un conjunto de listas de valores(opcional).
Consulte [Concepto: conjuntos de listas de valores para informes compuestos](#) en la página 204.
3. [Activar objetos de gestión para filtrado y agrupación](#) en la página 174.
Seleccione el objeto de gestión que desea utilizar para filtrar y agrupar los datos de su subinforme.
4. [Definición de columnas de informe compuesto](#) en la página 176.
5. [Definición de filas de informe compuesto](#) en la página 180.
6. [Definición de celdas de informe compuesto](#) en la página 185.
7. [Definición de opciones adicionales para informes compuestos](#) en la página 188.
8. [Definición de opciones de resultado para informes compuestos](#) en la página 191.

Qué hacer a continuación

Pruebe el informe para asegurarse de que Workday muestre los datos correctamente.

Cuando prueba un informe, Workday muestra los primeros 10 resultados. Cuando el informe incluye:

- Filtro, Workday aplica el filtro a todas las instancias del objeto de gestión principal y muestra los primeros 10 resultados.
- Subfiltro, Workday aplica el subfiltro a las 10 instancias filtradas y muestra los resultados.

relatedlinks

Tareas relacionadas

[Pasos: creación de informes avanzados](#) en la página 148

[Pasos: creación de informes de matriz](#) en la página 155

[Pasos: creación de informes de tendencias](#) en la página 229

Activar objetos de gestión para filtrado y agrupación

Antes de empezar

- Cree un informe compuesto personalizado.
- Cree los informes avanzados, de matriz o de tendencias que desee utilizar como subinformes en su informe compuesto.
- Seguridad: los siguientes dominios del área funcional System:
 - *Custom Report Creation*
 - *Manage: All Custom Reports*

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede activar objetos de gestión que filtren y agrupen los datos de su subinforme, además de determinar lo siguiente:

- Datos a los que puede hacer referencia en su informe compuesto.
- Criterios de filtro que puede utilizar en las filas. Ejemplo: puede definir los criterios de filtro en las filas de datos de consulta mediante un objeto de gestión activado para filtrar y agrupar.
- Agrupaciones que puede utilizar en columnas.

Procedimiento

1. Acceda a su informe compuesto desde la tarea Edición de informe personalizado .

2. Mientras cumplimenta la cuadrícula Objeto de gestión activado para filtrado y agrupación , tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Objeto de gestión	Seleccione el objeto de gestión que coincida con la definición de dimensiones en todos los subinformes utilizados en el informe compuesto. Cada subinforme debe hacer referencia a todos los objetos de gestión activados como objetos de gestión principales o relacionados. Su selección determina los valores disponibles para: • Columna de campo de control • Columna de datos • Fila de datos de consulta
Estructura jerárquica	(Disponible cuando el objeto de gestión tiene una estructura jerárquica). Especifique una estructura jerárquica que pueda utilizar al definir los criterios de filtro en: • Celda de datos • Columna de datos • Fila de datos de consulta Ejemplo: puede definir los criterios de filtro en una fila de datos de consulta en términos de todos los valores de la estructura jerárquica Corporate: All Accounts . Para activar la introducción masiva de filas en la ficha Filas , configure el objeto de gestión y la estructura jerárquica. Workday solo hace referencia a la jerarquía principal de la estructura de esquema.
Fecha efectiva de jerarquía	Seleccione la fecha efectiva que Workday utiliza para recuperar las jerarquías de la estructura jerárquica para filtrar. Ejemplo: se somete a una reorganización de toda la empresa a principios del mes siguiente. Puede utilizar el primer día del mes siguiente para hacer referencia a la estructura jerárquica reorganizada. Tenga en cuenta que: • En función del campo, su selección podría ser la fecha final asociada al periodo de informe. • No todas las jerarquías tienen fecha efectiva.

Qué hacer a continuación

Defina columnas de informe compuesto en la ficha Columnas . También puede acceder a la ficha Tabla y seleccionar Definir, a continuación, el tipo de columna en el menú de una columna sin definir.

relatedlinks

Referencia relacionada

[Nota de la versión 2024R2: Creación masiva de filas de informe compuesto](#)

Definición de columnas de informe compuesto

Antes de empezar

- Cree un informe compuesto personalizado.
- Cree los informes avanzados, de matriz o de tendencias que desee utilizar como subinformes en su informe compuesto.
- Seguridad: los siguientes dominios del área funcional System:
 - Custom Report Creation
 - Manage: All Custom Reports

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede configurar los siguientes tipos de columnas en informes compuestos:

- Las columnas de cálculo muestran el resultado de los cálculos aplicados en otras columnas.
- Las columnas de campo de control establecen la dimensión común en todo el informe.
- Las columnas de datos muestran datos agregados de un subinforme.
- Las columnas vacías muestran espacios vacíos entre otras columnas para mejorar la visibilidad.
- Las columnas de valor de campo de consulta muestran los atributos de un campo de control.

También puede crear informes duplicando columnas con celdas de cálculo o de datos. Workday conserva las siguientes configuraciones de celda:

- Formato
- Etiquetas
- Opciones
- Subinformes

Puede realizar acciones masivas en columnas, como las siguientes:

- Añadir, eliminar y mover columnas
- Edición de criterios de filtro, opciones y opciones de estilo.
- Edición de parámetros generales.

Procedimiento

1. Acceda a la tarea Edición de informe personalizado.
2. En la ficha Columnas de la sección Todas las columnas , configure de forma masiva las columnas de su informe (opcional).
También puede acceder a la ficha Tabla y seleccionar Definir, a continuación, el tipo de columna en el menú de una columna no definida.
3. En la sección Columnas de campo de control , haga clic en Añadir columna.
4. Mientras cumplimenta la sección Datos de esquema , tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Estructura de esquema	Seleccione una estructura de esquema para utilizarla en las filas de datos de consulta,

Opción	Descripción
	como la estructura de esquema de <i>esquema de cuentas de libro mayor</i> . Cuando utiliza la estructura de esquema en las filas de datos de consulta, puede expandir y contraer agrupaciones anidadas de cuentas de libro mayor.
Estructura de esquema por defecto	Seleccione esta opción para utilizar la estructura de esquema como valor relleno en el campo Estructura de esquema en las filas de datos de consulta.
Expandir en visualización inicial	Seleccione una opción de la lista de valores para activar la expansión de datos de segundo y tercer nivel de la jerarquía principal. Microsoft Excel mantiene esta configuración de informe cuando exporta el informe compuesto.
Fecha efectiva de esquema	Workday utiliza <i>Hoy</i> cuando no selecciona una opción.
Datos de resumen a continuación	Seleccione esta opción para mostrar las líneas de resumen o total de las filas de datos con un esquema en la parte inferior de las filas.

5. Mientras cumplimenta la sección Columnas de datos , tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Nombre de subinforme	No puede seleccionar subinformes de matriz o de tendencias que utilicen: - Solo campos de resumen de percentiles. - Campos de resumen diferenciados de recuento basados en texto
Asignación de listas de valores de subinforme	Seleccione valores para configurar cada campo de lista de valores cuando: - El informe compuesto utiliza un conjunto de listas de valores. - El subinforme utiliza listas de valores.
Asignación de campos para combinación	Las opciones de Campo combinado disponibles corresponden al objeto de gestión utilizado en la columna Campo de control . Esto permite que varios objetos de gestión estén disponibles como dimensiones en el mismo informe. Ejemplo: la agrupación de <i>cuenta de libro mayor de campo</i> y la <i>cuenta de libro mayor por nombre</i> utilizan el mismo objeto de gestión relacionado con cuenta de libro mayor y están disponibles en el mismo informe. Puede usar el informe Validación de informes compuestos para identificar y corregir excepciones al combinar subinformes para la cuadrícula Asignar campos para combinación .

Opción	Descripción
Campo para agregar	Las opciones disponibles dependen del Tipo de resumen que configure en el subinforme.
Drill-To	Configure o gestione los vínculos a informes de profundización. Consulte Creación de vínculos de informe de profundización para informes compuestos en la página 199.

6. Mientras cumplimenta la sección Columnas de cálculo , tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Expresión	Configure fórmulas y funciones anidadas mediante estas funciones matemáticas: • Diferencia • Dividir • Multiplicar • PercentIncrease • PercentRemaining • Suma • SumRange Consulte Creación de expresiones de cálculo en la página 196.
Revertir el signo	Seleccione Sí para invertir el signo natural de un valor. Puede crear una categoría de fila e invertir el signo de las celdas en las filas asociadas a esa categoría.
Sustitución de formato de profundización	Seleccione un valor para permitir que los ejecutores de informes profundicen en los datos de las columnas de cálculo. Workday no admite la profundización en campos personalizados. Seleccione o cree una definición de profundización para que los usuarios puedan profundizar en los datos de las columnas de cálculo. En la tarea Creación de definición de profundización de cálculo compuesto , en la cuadrícula Medidas de profundización , especifique las medidas que se incluirán en el formato de profundización. En la cuadrícula Detalles de consulta personalizada , especifique los objetos de gestión que se utilizarán al seleccionar Consultar detalles o el valor de profundización en la columna.

7. Mientras cumplimenta la sección Columnas de consulta , tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Columna de campo de control	Seleccione esta opción para mostrar los datos en filas ordenados por el valor de Campo devuelto .

Opción	Descripción
Campo de devolución	El valor que seleccione debe ser un atributo del objeto de gestión asociado a la columna de campo de control.

8. Mientras cumplimenta la sección Grupos de columnas repetidas , tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Opción de valor de campo repetido	Seleccione lo siguiente: <i>Solicitar valor al usuario en tiempo de ejecución</i> para seleccionar varias opciones que Workday muestra cuando el usuario ejecuta el informe. <i>Especifique valor</i> para especificar una opción para la RCG.
Campo repetido	Está disponible cuando selecciona <i>Especificar valor</i> en la lista de valores Opción de valor de campo de repetición . Seleccione un valor que sea una dimensión válida en todos los subinformes a los que hacen referencia las columnas de datos.
Opciones de campo de repetición de tiempo de ejecución	Esta opción está disponible cuando selecciona <i>Solicitar valor al usuario en tiempo de ejecución</i> en la lista de valores Opción de valor de campo de repetición . Seleccione todas las opciones que desea que se muestren a los usuarios que ejecutan el informe. Las opciones deben ser dimensiones válidas en todos los subinformes a los que hacen referencia las columnas de datos.
Datos de esquema	Puede expandir y contraer varios niveles de datos cuando se muestran los resultados del informe. Workday desactiva la esquematización de columnas cuando hay un valor condicional preexistente en una celda. Si configura primero la esquematización de columna, solo podrá configurar valores condicionales en las celdas de cálculo.

Puede configurar grupos de columnas repetidas para permitir que una serie de columnas contiguas se repita en función de un valor. Ejemplo: las columnas *Plan* y *Cifras reales* pueden repetirse para cada empresa o centro de costos. Workday admite RCG para todos los tipos de columna, excepto los campos de control.

Resultados

Al ejecutar el informe, puede consultar los detalles del vínculo del informe de profundización contextual de las jerarquías de estructura de esquema anidado en las filas de datos de consulta cuando:

- Profundizar en una dimensión.
- Seleccione un nodo de hoja dentro de la jerarquía de estructura de esquema.
- Seleccione Consultar por en una dimensión.

Ejemplo

Su estructura de esquema es Categoría de gasto > de división de > centro de costos > de cuenta de libro mayor. Para que Workday muestre los detalles del informe de profundización en función de:

- Jerarquía anidada, seleccione una dimensión de categoría de gasto.
- Jerarquía principal, seleccione una dimensión de cuenta de libro mayor.

Qué hacer a continuación

Haga clic en Duplicar para crear columnas de forma masiva. Seleccione su ubicación en relación con otra columna del informe:

- Primero (superior)
- Antes
- Después
- Último (abajo)

Puede seguir configurando la columna duplicada haciendo clic en Edición general. Workday no admite la duplicación de columnas que incluyan una RCG.

Actualice el informe para rellenar la definición de informe con las columnas duplicadas.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: indicadores analíticos](#) en la página 94

Tareas relacionadas

[Pasos: creación de informes de matriz](#) en la página 155

Referencia relacionada

[Nota de la versión 2024R2: Columnas y filas compuestas duplicadas de forma masiva](#)

[2024R1 Novedades posteriores: interfaz de usuario de informe compuesto](#)

[2024R1 Novedades posteriores: generador de expresiones de informe compuesto](#)

[2024R1 Novedades posteriores: vínculos a informe de profundización para informes compuestos](#)

[Siguiente nivel: informes compuestos - Columnas de control](#)

[Siguiente nivel: informes compuestos - Columnas de datos](#)

Definición de filas de informe compuesto

Antes de empezar

- Cree un informe compuesto personalizado con al menos una columna configurada.
- Cree los informes avanzados, de matriz o de tendencias que desee utilizar como subinformes en su informe compuesto.
- Seguridad: los siguientes dominios del área funcional System:
 - *Custom Report Creation*
 - *Manage: All Custom Reports*

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede definir los siguientes tipos de fila en informes compuestos:

- Las filas de cálculo muestran el resultado de los cálculos que hacen referencia a otras filas.
- Las filas de datos combinados muestran todas las filas de las columnas de campo de control para todos los subinformes. A continuación, puede aplicar cálculos para crear una fila *de Total*.
- Las filas de datos dinámicos filtran las instancias en función de los resultados de un subinforme avanzado.
- Las filas vacías muestran espacios vacíos entre otras filas para mejorar la visibilidad.

- Las filas de datos de consulta muestran datos en función de los criterios de filtro. Puede utilizar este tipo de fila para aplicar estructuras de esquema de fila.

Puede tener un total de 200 filas en el informe cuando añade filas de forma masiva, incluidos todos los tipos de fila, filas vacías, etc. Workday desactiva la opción Introducción masiva de filas cuando el informe tiene 200 o más filas.

Puede importar filas de otros informes compuestos que:

- Utilice los mismos campos de control que el informe de destino.
- Utilice las mismas estructuras jerárquicas que el informe de destino.
- Incluir datos de búsqueda, cálculo o filas vacías. Workday excluye los informes de origen con filas de datos dinámicos o combinados.

También puede crear informes duplicando filas con celdas. Workday conserva las siguientes configuraciones de celda:

- Formato
- Etiquetas
- Opciones
- Subinformes

Procedimiento

1. Acceda a la tarea Edición de informe personalizado.
2. En la ficha Filas de la sección Todas las filas , configure de forma masiva las filas del informe (opcional).

También puede acceder a la ficha Tabla y seleccionar Definir, a continuación, el tipo de fila en el menú de una fila sin definir.

3. Haga clic en Añadir filas de forma masiva para crear filas de datos de consulta de forma masiva (opcional).

Mientras realiza la tarea, tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Objeto de gestión y jerarquía	Cambie o consulte la opción seleccionada en la lista de valores.
<i>Expandir todos los nodos</i>	Mostrar todos los nodos de la jerarquía.
<i>Contraer todos los nodos</i>	Contrae todos los nodos y muestra solo el nodo más alto de la jerarquía.
<i>Seleccionar solo nodo</i>	Seleccione nodos individualmente para añadirlos al informe.
<i>Selección de nodo y secundarios</i>	Seleccione un nodo y sus elementos secundarios inmediatos para añadirlos al informe.
<i>Selección de nodo y descendientes</i>	Seleccione un nodo y todos sus descendientes para añadirlos al informe.
<i>Inserte los nodos secundarios primero, los nodos principales a continuación</i>	Seleccione esta opción para añadir nodos secundarios antes de su principal. Desactive esta opción para añadir nodos en el orden en que se muestran en la jerarquía.

Opción	Descripción
<i>Excluir padres inmediatos con un solo hijo</i>	Seleccione esta opción para añadir el nodo secundario en lugar de un nodo principal con un solo nodo secundario.
<i>Utilizar sustitución de campo de visualización de valor de nodo a partir de estructura de esquema</i>	Esta opción está disponible cuando se configura la opción Sustitución de campo de visualización de valor de nodo en la estructura de esquema. Seleccione esta opción para utilizar los valores sustituidos para el nombre de fila y la etiqueta de fila. Desactive esta opción para utilizar el nombre por defecto de la fila.

4. Haga clic en Importar filas para importar filas de otro informe compuesto (opcional).

Mientras importa filas, tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Informe	Puede seleccionar un informe compuesto que: • Utiliza los mismos campos de control que el informe de destino. • Utiliza las mismas estructuras jerárquicas que el informe de destino. • Incluye datos de búsqueda, cálculo o filas vacías. Workday excluye los informes de origen con filas de datos dinámicos o combinados.
Estilo de importación	Seleccione lo siguiente: • Eliminar y Reemplazar para borrar todas las filas del informe de destino y sustituirlas por filas copiadas del informe de origen. • Anexar para añadir las filas copiadas después de la última fila definida en el informe de destino.

5. En la sección Filas de datos de consulta , haga clic en Añadir fila(opcional).

6. Mientras cumplimenta la sección, tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Criterios de filtro	Workday rellena la cuadrícula Filtrar datos en subinforme en función de las columnas de campo de control del informe. Esto determina las filas que se incluirán en el informe además de los criterios de filtro utilizados para toda la fila.
Estructura de esquema	En la sección Opciones de esquema , Workday rellena el campo en función de la selección en la columna del campo de control. La estructura de esquema define la jerarquía en el informe que agrupa los datos.

Opción	Descripción
	Workday no admite la esquematización en varias columnas de campo de control.
Nivel de expansión	En la sección Opciones de esquema , especifique el enfoque de expansión que se muestra al expandir un esquema. Puede seleccionar: • <i>Utilice los criterios de filtro de fila</i> para expandir las filas de cada nodo de jerarquía e instancia detallada definidas en la sección Criterios de filtro de la fila de informe. • <i>Número de nivel</i> para mostrar una fila de expansión para cada valor exclusivo de la jerarquía para ese nivel. • <i>Utilice Nodo inicial</i> para mostrar la organización más alta o el nodo de organización que un usuario tiene permiso para consultar.
Nodo inicial	Esta opción está disponible cuando selecciona <i>Utilizar nodo inicial</i> como Nivel de expansión. Especifique el nodo más alto que se mostrará al usuario actual en función del nivel jerárquico del campo.
Incluir nodos sin datos	En la sección Opciones de esquema , seleccione la casilla para incluir y activar la expansión en los nodos que no tienen datos.

7. Mientras cumplimenta la sección Filas de cálculo , tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Expresión	Configure fórmulas y funciones anidadas mediante estas funciones matemáticas: • Diferencia • Dividir • Multiplicar • PercentIncrease • PercentRemaining • Suma • SumRange Consulte Creación de expresiones de cálculo en la página 196.

8. Mientras cumplimenta la sección Combinar filas de datos - Ordenar filas , tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Por valor	Seleccione un valor para ordenar los datos: • Por total para columnas y filas • Lógicamente para columnas de campo de control.

9. Mientras cumplimenta la sección Datos de fila dinámicos - Criterios de filtro adicionales , tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Asignación de listas de valores de subinforme	Defina campos de lista de valores cuando active: - Un conjunto de listas de valores para el informe compuesto. - Listas de valores para el subinforme.
Filtrar datos de subinforme	Defina la cuadrícula para filtrar filas del subinforme avanzado. Workday conserva la configuración del criterio de ordenación del subinforme cuando se ejecuta el informe compuesto.

10. Mientras cumplimenta la lista de valores Opciones en la sección Avanzado de una fila configurada, tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Ocultar indicador analítico	Seleccione esta opción para ocultar los indicadores analíticos configurados en las columnas que afectan a su fila.
Creación de sustitución de formato condicional	Configure estilos y opciones de visibilidad que se apliquen a condiciones verdaderas o falsas.

Qué hacer a continuación

Haga clic en Eliminar en una fila configurada para ver hasta tres niveles de dependencias de celdas para la fila antes de eliminarla del informe.

Haga clic en Duplicar para crear filas de forma masiva. Workday desactiva la opción Duplicar cuando el informe tiene 200 o más filas. Seleccione su ubicación en relación con otra fila del informe:

- Primero (superior)
- Antes
- Después
- Último (abajo)

Puede seguir configurando la fila duplicada haciendo clic en:

- Edición de criterios de filtro
- Edición de estructura de esquema
- Edición general

Actualice el informe para rellenar la definición de informe con las filas duplicadas.

relatedlinks

Conceptos relacionados

Concepto: [criterio de ordenación lógico](#) en la página 96

Referencia relacionada

[Nota de versión de función 2025R1: copia masiva de filas de informe compuesto](#)

[Nota de la versión 2024R2: Creación masiva de filas de informe compuesto](#)

[Nota de la versión 2024R2: Columnas y filas compuestas duplicadas de forma masiva](#)

[2024R1 Novedades posteriores: generador de expresiones de informe compuesto](#)

[2023R2 Novedades posteriores: interfaz de usuario de informe compuesto](#)

Definición de celdas de informe compuesto

Antes de empezar

- Cree un informe compuesto personalizado.
- Configure las columnas, las filas y los subinformes del informe compuesto.
- Seguridad: los siguientes dominios del área funcional System:
 - *Custom Report Creation*
 - *Manage: All Custom Reports*

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede configurar:

- Etiquete las celdas que muestran elementos de texto en el informe, como cabeceras y títulos.
- Celdas de datos que muestran datos de una matriz o un subinforme de tendencias.
- Celdas de cálculo que muestran el resultado de cálculos electrónicos de cálculos aplicados a otras celdas.

Puede realizar acciones masivas en celdas. Ejemplos:

- Configuración de expresiones de cálculo y reversione del signo de las celdas de cálculo.
- Configuración de condiciones de verdadero/falso para valor condicional y celdas de formato condicional.
- Mantenimiento de criterios de filtro para celdas de datos.
- Formato de sustituciones

Workday conserva la configuración de las celdas que se duplican, incluidas las siguientes:

- Etiqueta de celda
- Opciones seleccionadas para la celda.
- Subinformes utilizados en la celda.
- El formato de estilo que seleccione.

Procedimiento

1. Acceso a la tarea Edición de informe personalizado .
2. En la ficha Celdas de la sección Todas las celdas , haga lo siguiente (opcional). configure de forma masiva las celdas de su informe.

También puede acceder a la ficha Tabla y seleccionar Definir, a continuación, el tipo de celda en el menú de una celda no definida.

3. En la sección Etiqueta de celdas , haga clic en Definir celda (opcional).

Mientras cumple la sección, tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Ubicación de fila Ubicación de columna	Seleccione la ubicación de la celda donde se cruzan la fila y la columna.
Expresión de texto	Intro texto para mostrar en su informe y escriba las variables entre corchetes. Ejemplo: <i>Headcount en [V1]</i> .
[V1] Variable... [V4] Variable	Al ejecutar el informe, Workday sustituye la variable por el valor dinámico en el campo variable, como el headcount.

4. Mientras cumplimenta la sección Celdas de datos , tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Nombre de subinforme	Seleccione un informe avanzado o de matriz para añadirlo a su informe compuesto.
Asignación de listas de valores de subinforme	Configure cada campo de lista de valores cuando: • El informe compuesto utiliza un conjunto de listas de valores. • El subinforme utiliza listas de valores.
Filtrar datos en subinforme	Complete la cuadrícula para filtrar filas del subinforme avanzado, de matriz o de tendencias. Workday mantiene el criterio de ordenación del subinforme cuando se ejecuta el informe compuesto.
Ocultar indicador analítico	Seleccione la casilla Ocultar indicador analítico en la lista de valores Opciones para ocultar las representaciones visuales configuradas en las columnas.

5. Mientras cumplimenta la sección Celdas de cálculo , tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Expresión	Configure fórmulas y anide hasta 5 funciones para informe celdas utilizando estas funciones matemáticas: • Diferencia • Dividir • Multiplicar • PercentIncrease • PercentRemaining • Suma Para Divide, puede seleccionar RefAbs en el denominador para mantener la referencia de celda original independientemente de su ubicación duplicada en el informe. La referencia absoluta no admite cálculos de anidamiento y no convierte un valor negativo en un valor positivo. Para estas funciones, Workday establece por defecto <i>Devolver cero en caso de error</i> a menos que configúrelo como falso: • Dividir • PercentIncrease • PercentRemaining Consulte Creación de expresiones de cálculo en la página 196.
Ocultar indicador analítico	Seleccione la casilla Ocultar indicador analítico en la lista de valores Opciones para ocultar las

Opción	Descripción
	representaciones visuales configuradas en las columnas.

6. Defina celdas de valor condicional haciendo clic en lo siguiente (opcional):

- Definir celda > Valor condicional en la sección Todas las celdas.
- Formato condicional de > estilo para tipos de celda de cálculo, datos o etiqueta.

Mientras cumplimenta la sección, tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Condición verdadero/falso	Cree o seleccione una condición de sustitución. Puede especificar el comportamiento de redondeo del valor al crear una sustitución.
La condición es verdadera La condición es falsa	Configure la celda para que muestre cero o el valor real en función de si la condición es verdadera o falsa.

Workday muestra la sustitución de valor condicional configurada en la sección Celdas de valor condicional, donde puede borrar, editar o mover la configuración.

7. Defina las celdas de formato condicional haciendo clic en lo siguiente (opcional):

- Definir celda > Formato condicional en la sección Todas las celdas.
- Formato condicional de > estilo para tipos de celda de cálculo, datos o etiqueta.

Opción	Descripción
Condición verdadero/falso	Cree o seleccione una condición de sustitución. Puede especificar el comportamiento de redondeo del valor al crear una sustitución.
La condición es verdadera La condición es falsa	Configurar celda visibilidad y estilo.

Workday muestra el formato condicional configurado en la sección Celdas de formato condicional, donde puede borrar o editar la configuración.

8. Mientras cumplimenta la sección **Estilo**, tenga en cuenta lo siguiente (opcional):

Opción	Descripción
Estilo	Seleccione entre los estilos distribuidos por Workday o personalizados. Puede crear su propio estilo para los siguientes atributos accediendo a la tarea Creación de estilo de formato : • Alineación • Borde • Ancho de columna • Rellenar • Fuente • Líneas de cuadrícula • Número

- Haga clic en Borrar en cualquier sección con celdas configuradas para borrar los componentes de informe dependientes hasta tres niveles de profundidad en la jerarquía de dependencia (opcional).

Definición de opciones adicionales para informes compuestos

Antes de empezar

- Cree un informe compuesto personalizado.
- Cree los informes avanzados, de matriz o de tendencias que desee utilizar como subinformes en su informe compuesto.
- Seguridad: los siguientes dominios del área funcional System:
 - Custom Report Creation*
 - Manage: All Custom Reports*

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede definir opciones adicionales en informes compuestos para:

- Aplicar estilos y formato.
- Personalice los títulos de las columnas mediante variables.
- Gestione objetos de gestión para filtrar y agrupar.
- Defina vínculos de informe de profundización.
- Defina cabeceras, pies de página y conjuntos de listas de valores.

Procedimiento

- Acceda a la tarea Edición de informe personalizado.
- Haga clic en el menú de configuración.
- Mientras cumplimenta la ficha General , tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Estilo	Seleccione un estilo o seleccione Crear estilo de formato para crear un estilo de formato personalizado.
Objeto de gestión	Seleccione el objeto de gestión que coincida con la definición de dimensiones en todos los subinformes utilizados en el informe compuesto. Su selección determina los valores disponibles para: - Columna de campo de control - Columna de datos - Fila de datos de consulta
Estructura jerárquica	Está disponible cuando el objeto de gestión tiene una estructura jerárquica. Especifique una estructura jerárquica que pueda utilizar al definir criterios de filtro en: - Celda de datos - Columna de datos - Fila de datos de consulta Ejemplo: puede definir los criterios de filtro en una fila de datos de consulta en términos de

Opción	Descripción
	todos los valores de la estructura jerárquica Corporate: All Accounts. Workday solo hace referencia a la jerarquía principal de la estructura de esquema.
Fecha efectiva de jerarquía	Seleccione la fecha en la que Workday recupera las jerarquías para filtrarlas. Ejemplo: se somete a una reorganización de toda la empresa a principios del mes siguiente. Puede utilizar el primer día del mes siguiente para hacer referencia a la estructura jerárquica reorganizada. Tenga en cuenta que: - En función del campo, su selección podría ser la fecha final asociada al periodo de informe. - No todas las jerarquías tienen fecha efectiva.

4. Mientras cumplimenta la ficha Cabecera/Pie de página , tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Expresión de texto	Introduzca el texto que se mostrará en el informe y encierre las variables entre corchetes. Ejemplo: <i>última actualización el [V1].</i>
[V1] Variable... [V4] Variable	Introduzca valores dinámicos para que Workday sustituya las variables al ejecutar el informe.

5. Mientras cumplimenta la ficha Títulos de columna , tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Estilo	Para dar formato a las celdas: - Haga clic en el icono Ventana emergente en el Nombre de celda de la cuadrícula Celdas de título de columna de la celda a la que desea dar formato. - En el menú de acciones relacionadas de la tarea Consulta de celda de cabecera de columna , seleccione Edición > de celda de cabecera de columna. - Seleccione un estilo.

También puede acceder a la ficha Títulos de columna en la definición de informe compuesto para añadir filas de título de columna, definir estilos por defecto y sustituir valores por defecto.

Consulte [Creación de títulos de columna para informes compuestos](#) en la página 198.

6. En la ficha Listas de valores : (opcional):

- Rellene los valores de la lista de valores.
- Conectar listas de valores a un conjunto de listas de valores.
- Consultar y realizar ediciones masivas en listas de valores

7. En la ficha Profundización , cree o gestione vínculos a informes de profundización (opcional).
Consulte [Creación de vínculos de informe de profundización para informes compuestos](#) en la página 199.

8. En la ficha Resultado , especifique las opciones de resultado del informe (opcional).

Consulte [Definición de opciones de resultado para informes compuestos](#).

Para definir un resultado de diagrama, la definición de informe debe:

- No contener esquemas en columnas o filas.
- No contener grupos de columnas repetidas.
- Incluya al menos una fila de datos combinados.

9. Mientras cumplimenta la ficha Avanzado , tenga en cuenta las siguientes opciones compuestas:

Opción	Descripción
Mostrar ficha de listas de valores en definición de informe	Seleccione esta opción para mostrar la fichaListas de valoresen el menú de configuración y en la definición de informe.
Mostrar filas, columnas y celdas ocultas	Seleccione esta opción para sustituir parámetros individuales en la definición de informe y mostrar celdas, columnas y filas sin condiciones.
Mostrar definiciones de fila, columna y celda en el diseñador	Seleccione esta opción para mostrar las fichasCelda,ColumnayFila cuando seleccione el icono Configuración de informe. Le permite consultar las definiciones mediante el diseñador basado en fichas.
No invertir el signo	Seleccione esta opción para: • Mostrar datos numéricos utilizando el valor de signo original de un subinforme. • Sustituir las inversiones de signo en el informe.
Mostrar vínculos de profundización solo desde columna de datos de profundización	Seleccione esta opción para mostrar solo los vínculos de profundización de la columna de datos en la que: • Profundizado en. • Seleccione Consultar por cuando se haga referencia a un subinforme en más de una columna de datos. Esto permite que el informe no muestre vínculos de profundización irrelevantes ni vínculos de profundización con los mismos nombres.
Activar campos de control dinámico	Seleccione esta opción para permitir que una sola definición de informe compuesto genere varios informes financieros con varias combinaciones de worktags de contabilidad. Consulte Concepto: campos de control dinámico para worktags contables en la página 205.

Resultados

Al ejecutar el informe compuesto, puede consultar los detalles del vínculo del informe de profundización contextual de las jerarquías de estructura de esquema anidado en las filas de datos de consulta cuando:

- Profundizar en una dimensión.
- Seleccione un nodo de hoja dentro de la jerarquía de estructura de esquema.
- Seleccione Consultar por en una dimensión.

Cuando los usuarios ejecutan el informe, pueden congelar columnas para mejorar la visibilidad de los datos al desplazarse horizontalmente haciendo clic en Preferencias de cuadrícula en la barra de herramientas de la tabla. Workday desactiva la congelación de informes compuestos que tengan:

- Agrupaciones de columnas o filas
- Cabeceras de columna de varios niveles
- Grupos de columnas repetidas

Si el informe no tiene columnas elegibles para congelar, Workday no muestra el menú Preferencias de columna al usuario del informe.

relatedlinks

Referencia relacionada

[Nota de la versión 2024R2: congelación de columnas de informe](#)

[2024R1 Novedades posteriores: vínculos a informe de profundización para informes compuestos](#)

[2024R1 Novedades posteriores: interfaz de usuario de informe compuesto](#)

Definición de opciones de resultado para informes compuestos

Antes de empezar

- Cree un informe compuesto personalizado.
- Seguridad: los siguientes dominios del área funcional System:
 - *Custom Report Creation*
 - *Manage: All Custom Reports*

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede utilizar la ficha Resultado para especificar las siguientes opciones para los informes compuestos:

- El texto de ayuda
- Tipos de resultado, como diagrama, tabla o formato.
- Worklets

Procedimiento

1. Acceda a la tarea Edición de informe personalizado.
2. Acceda a la ficha Resultado desde el menú de configuración de su informe.
3. Mientras cumplimenta la sección Tipo de resultado , tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Diagrama Diagrama y tabla	No puede seleccionar <i>Diagrama</i> o <i>Diagrama y tabla</i> cuando su informe utiliza: • Esquematización de columnas • Columnas o filas ocultas condicionalmente • Grupos de columnas repetidas

Opción	Descripción
Formato	Seleccione esta opción para configurar la tarjeta o la línea de KPI y activar los indicadores clave de rendimiento para sus datos.

4. Mientras cumplimenta la sección Opciones de diagrama , tenga en cuenta lo siguiente (opcional):

Opción	Descripción
Eje horizontal/vertical	(Los ejes disponibles dependen de su tipo de diagrama). Defina ambos ejes para los diagramas de burbujas. Los diagramas de anillos no tienen ejes.
Filas para diagramas	Seleccione filas específicas para diagramar para todos los tipos de diagrama.
Añadir eje secundario	(Disponible si selecciona <i>Área - Superpuesta</i>, <i>Columna - Agrupado</i> o <i>Línea</i> como Tipo de diagrama). Seleccione la casilla para visualizar los cambios en sus datos y comparar métricas con distintas escalas mediante diagramas de eje dual. Un eje dual le permite superponer dos de estos tipos de diagrama cuando selecciona uno de ellos para el eje principal: • Área - Superpuesta • Columna - Agrupada • Línea Seleccione valores en las listas de valores Métricas para incluir y Tipos de diagrama de eje vertical secundario para utilizarlos en el diagrama de eje dual.
Valores de n principales	Introduzca el número de resultados principales que se mostrarán en el informe. Seleccione la casilla Suma de valores restantes para mostrar una opción <i>Otro</i> para ver los resultados restantes. Desmarque la casilla para excluir los resultados restantes. Ejemplo: puede introducir 10 como Valores principales para ver solo las 10 principales de las 22 ubicaciones en función del total de gastos salariales de su organización. Puede seleccionar la casilla Suma de valores restantes para resumir las 12 ubicaciones inferiores.
Suma de valores restantes	Se utiliza con la opción Top n Values . Ejemplo: si incluye solo las 10 ubicaciones principales de 22, puede sumar las 12 ubicaciones restantes en un solo valor etiquetado como <i>Otro</i> en el diagrama.
Tipo de línea de objetivo	Defina las opciones de línea de objetivo para los diagramas de barras y columnas haciendo clic en:

Opción	Descripción
	- Mostrar una línea de objetivo para todos los grupos, lo que le permite seleccionar un campo calculado en todo el entorno de cliente para dibujar una sola línea de objetivo en el diagrama. - Muestre una línea de objetivo independiente para cada grupo mediante la métrica, lo que le permite mostrar una línea de objetivo exclusiva para cada grupo que se muestra en un diagrama de barras o de columnas. Seleccione la medida o métrica específica que se utilizará como valor de objetivo al crear la definición de informe. En la ficha Matriz , incluya al menos un campo de informe numérico o de moneda para resumir y utilizar como línea de objetivo. Para seleccionar el campo de informe que se utilizará como línea de objetivo, seleccione <i>Utilizar como línea de objetivo</i> en la lista de valores Opciones .

5. Seleccione la casilla Activar como worklet en la sección Opciones de worklet para activar su informe como worklet (opcional).

6. Mientras cumplimenta la sección, tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Disponible el	Seleccione las páginas de entrada en las que desea mostrar el informe compuesto como worklet. Ejemplo: para configurar un informe como worklet en dispositivos móviles, seleccione <i>Informes móviles</i>.
Maximizar opciones de informe	Todos los informes que active como worklets muestran un vínculo Ver más... que le permite hacer clic en: - Mostrar este worklet cuando se maximice. Workday ejecuta el informe e ignora el número máximo de filas especificado para el worklet. El informe incluye todas las columnas con la opción Mostrar este worklet al maximizar seleccionada en la definición del informe. - Ejecute un informe diferente cuando se maximice. Workday ejecuta el informe personalizado especificado al que tiene acceso.
Actualización de datos	Actualice los datos de informe del worklet cuando:

Opción	Descripción
	• Acceda al worklet. • Conéctese a Workday. Considere actualizaciones más frecuentes cuando espere cambios frecuentes en los datos del informe.

7. En la sección Texto de ayuda , introduzca texto en el campo Más información que proporcione información adicional para ayudar a los usuarios a comprender los resultados del informe (opcional). En el caso de los informes que se ejecutan en el navegador, Workday muestra el texto encima de los resultados del informe. En el caso de los worklets, el texto se muestra al hacer clic en Más información debajo del icono de rueda dentada.

relatedlinks

Conceptos relacionados

Concepto: [diagramas](#) en la página 79

Consideraciones de configuración: [diagramas](#) en la página 50

Referencia relacionada

Referencia: [tipos de diagrama](#) en la página 81

Creación de estructuras de esquema para informes compuestos

Antes de empezar

Seguridad: dominio *Outline Structure Management* en el área funcional System.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede usar la esquematización en informes compuestos para expandir y contraer varios niveles de datos cuando se muestran los resultados del informe. Workday conserva la esquematización al exportar informes compuestos a Microsoft Excel, lo que le permite expandir los niveles de datos.

Estructuras de esquema definidas:

- Cómo se comporta el esquema cuando se hace referencia a un informe compuesto.
- El objeto de gestión en el que se basa el esquema.

Puede reutilizar estructuras de esquema en más de una definición de informe compuesto porque son independientes del informe. Un informe compuesto puede incluir hasta ocho niveles de esquema, incluida una jerarquía principal y siete jerarquías de expansión anidadas. Los informes compuestos no admiten jerarquías obligatorias que omitan niveles.

Procedimiento

1. Acceda a la tarea Creación de estructura de esquema .
2. Mientras cumplimenta la sección Jerarquía principal en la ficha Estructura de esquema , tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Objeto de gestión	Seleccione el objeto de gestión que coincida con la configuración de dimensión del campo de control.
Enfoque de esquema	(Las opciones disponibles dependen del objeto de gestión que seleccione). Puede seleccionar <i>Utilizar valor de campo</i> o <i>Utilizar jerarquía</i> cuando el objeto de gestión contenga

Opción	Descripción
	una jerarquía. Cuando el objeto de gestión no contiene una jerarquía, Workday selecciona <i>Utilizar valor de campo</i> .
Tipo de jerarquía	(Disponible cuando selecciona <i>Utilizar jerarquía</i> como enfoque de esquema). Seleccione el tipo de jerarquía del objeto de gestión que coincida con la columna de campo de control del informe compuesto.
Nodo de nivel superior	(Disponible cuando selecciona <i>Utilizar jerarquía</i> como enfoque de esquema). Seleccione el nodo de nivel superior del objeto de gestión que coincida con la columna de campo de control del informe compuesto.
Último nivel	(Disponible cuando selecciona <i>Utilizar jerarquía</i> como enfoque de esquema). Seleccione el número de nivel o el nodo de hoja que sea el último nivel de la jerarquía.
Sustitución de campo de visualización de valor de nodo	Seleccione un campo para sustituir la etiqueta rellena para el nodo que se muestra cuando se ejecuta el informe. Ejemplo: en lugar de mostrar el nodo <i>Empresa: salario y beneficios</i> para un esquema de jerarquía, puede seleccionar <i>Identificador de cuenta de libro mayor</i> o <i>ID de agrupación de cuenta de libro mayor</i> para mostrar el ID exclusivo del nodo. Cuando sustituye el valor relleno, no puede acceder al menú de acciones relacionadas ni profundizar en el nodo.
Sustitución de campo de visualización de valor detallado	Seleccione un campo para sustituir la etiqueta rellena de la hoja que se muestra cuando se ejecuta el informe. Ejemplo: en lugar de mostrar valores rellenos para cada hoja en el nodo <i>Corporate: Salary & Benefits</i> , puede hacer que estas hojas muestren su <i>identificador</i> : • 6000 • 6010 • 6020 Cuando sustituye el valor relleno, no puede acceder al menú de acciones relacionadas ni profundizar en la hoja.

- Defina jerarquías asociadas al objeto de gestión en la cuadrícula Jerarquías de expansión (opcional). Una vez que alcance el nivel deseado en la jerarquía principal, puede configurar jerarquías posteriores para expandir la jerarquía.
- En la lista de valores Primer nivel, seleccione el número de nivel o el nodo de hoja que inicia la jerarquía (opcional).

5. En la ficha Ruta de expansión , configure las expansiones posteriores que se utilizarán una vez que alcance el nivel deseado en la jerarquía principal (opcional).

Mientras cumplimenta la ficha, tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Objeto de gestión activado	Seleccione el objeto de gestión utilizado en cada subinforme.
Jerarquía de objetos de gestión	Seleccione el objeto de gestión que corresponda a la selección de objeto de gestión en la cuadrícula Jerarquías de expansión .
Campo de expansión	Seleccione un campo relacionado con el objeto de gestión.

Qué hacer a continuación

Puede usar la estructura de esquema en su informe compuesto para definir lo siguiente:

- Esquema de columna en la columna de campo de control.
- Filtrado mediante la jerarquía de objetos de gestión.
- Esquema de fila en una fila de datos de consulta

Puede consultar el uso de estructura de esquema en su entorno de cliente accediendo al informe Consulta de estructura de esquema .

relatedlinks

Referencia relacionada

[Siguiente nivel: informes compuestos - Estructuras de esquema](#)

Creación de expresiones de cálculo

Antes de empezar

- Cree un informe compuesto personalizado.
- Seguridad: los siguientes dominios del área funcional System:
 - *Custom Report Creation*
 - *Manage: All Custom Reports*

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede configurar fórmulas y anidar hasta 5 funciones para celdas de cálculo, columnas o filas en sus informes compuestos.

Procedimiento

1. Acceda a la tarea Edición de informe personalizado.
2. Acceda a las fichas Filas, Columnas o Celdas y:
 - Cree una fila, columna o celda de cálculo.
 - Seleccione la fila, columna o celda de cálculo.

3. Introduzca una expresión en la sección Cálculo .

Puede hacer lo siguiente:

- Introduzca las celdas, columnas o filas de la expresión. Ejemplo: [R2C2] - [R2C3].
- Seleccione la función que desea aplicar a las celdas, columnas o filas. Ejemplo: Difference([R2C2], [R2C3]).

Mientras realiza la tarea, tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Diferencia	Seleccione esta opción para restar el segundo valor del primero. Ejemplo: Difference([R2], [R3]), Difference([C2], [C3]), Difference([R2C2], [R2C3]).
Dividir	Seleccione esta opción para dividir el primer valor entre el segundo valor. El segundo valor admite celdas cuando el primer valor es una columna. Ejemplo: Divide([C4], [R4C2]), Divide([R2C4], [R4C2]). Puede seleccionar AbsRef (Referencia absoluta) en el denominador para mantener la referencia de celda original independientemente de su ubicación duplicada en el informe. La referencia absoluta no admite cálculos de anidamiento y no convierte un valor negativo en un valor positivo. Ejemplo: Divide([R1C2], AbsRef([R2C2])), [R2C3]/AbsRef([R2C4]). Workday establece por defecto la opción <i>Devolver cero en caso de error</i>, a menos que se defina específicamente como falso.
Multiplicar	Seleccione esta opción para multiplicar dos valores. Ejemplo: Multiply([C2], [C3]), Multiply([C2], 1.33), Multiply([R3C2], [R3C3]).
PercentIncrease	Seleccione esta opción para devolver la diferencia en porcentaje del primer valor con respecto al segundo valor. Ejemplo: PercentIncrease([R5], [R6]), donde Workday calcula la fórmula como $([R6]-[R5])/[R5]$. PercentIncrease([R1C2], [R1C3]), donde Workday calcula la fórmula como $([R1C3]-[R1C2])/[R1C2]$. Para convertir el valor del denominador en un número positivo automáticamente, añada use_abs_val después de la referencia de columna o fila.

Opción	Descripción
	Ejemplo:PercentIncrease([C3], [C2], use_abs_val. Workday establece por defecto la opción <i>Devolver cero en caso de error</i>, a menos que se defina específicamente como falso.
PercentRemaining	Seleccione esta opción para devolver el porcentaje restante después de dividir el segundo valor entre el primer valor. Ejemplo: PercentRemaining([R5], [R6]), donde Workday calcula la fórmula como ([R6]-[R5])/[R6]. PercentRemaining([R1C2], [R1C3]), donde Workday calcula la fórmula como ([R1C3]-[R1C2])/[R1C3]. Para convertir el valor del denominador en un número positivo automáticamente, añada use_abs_val después de la referencia de columna o fila. Ejemplo:PercentRemaining([C3], [C2], use_abs_val. Workday establece por defecto la opción <i>Devolver cero en caso de error</i>, a menos que se defina específicamente como falso.
Suma	Seleccione esta opción para devolver la suma de varios valores. Ejemplo: Sum([R1], [R2], [R3], [R4]), Sum([C2], [C3], [C4], [C5])/[C6], Sum([R1C2], [R1C3], [R1C4]).
SumRange	(No se admite para celdas). Seleccione esta opción para devolver la suma de todas las columnas o filas, desde la primera columna o fila hasta la última columna o fila. Ejemplo: SumRange([R5], [R9]), SumRange([C2], [C15]).

Workday muestra opciones válidas para sus expresiones cuando introduce un corchete, [, en el campo de expresión.

[relatedlinks](#)

Referencia relacionada

Referencia: [expresiones de cálculo](#) en la página 212

2024R1 Novedades posteriores: [generador de expresiones de informe compuesto](#)

Creación de títulos de columna para informes compuestos

Antes de empezar

- Cree un informe compuesto personalizado.
- Configure las columnas del informe compuesto.

- Seguridad: los siguientes dominios del área funcional System:
 - Custom Report Creation
 - Manage: All Custom Reports

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede usar variables para crear títulos de columna personalizados que sustituyan los valores introducidos y den más significado a sus datos. Puede controlar cómo se muestran las columnas en su informe aplicando estilos personalizados o distribuidos por Workday.

Procedimiento

1. Acceda a su informe compuesto desde la tarea Edición de informe personalizado .
2. En la ficha Títulos de columna , haga clic en:
 - Añadir fila y valores por defecto de sustitución para añadir una fila de cabecera e introducir valores de sustitución.
 - Solo valores por defecto de sustitución para introducir únicamente valores de sustitución.
3. Para editar títulos de columna de forma masiva, haga clic en Editar todo.
4. En el campo Expresión , introduzca la variable aplicable.
Cuando ejecuta el informe, Workday sustituye la variable por el valor dinámico que seleccione en las listas de valores de la variable.
5. Introduzca texto en el campo Expresión para añadir información contextual a la variable (opcional).
Ejemplo: en la expresión Last updated on [V1], Workday sustituye la variable por el valor de lista de valores V1 .
6. Seleccione valores para las listas de valores de variables restantes (opcional).
7. En la columna Estilo , seleccione un estilo personalizado o distribuido por Workday (opcional).

Resultados

Cuando accede a la ficha Títulos de columna en la definición de informe, Workday muestra una vista similar de cómo se muestra el título de columna cuando se ejecuta el informe. Puede usar esta vista previa para comprender cómo presenta sus datos.

relatedlinks

Referencia relacionada

[2024R1 Novedades posteriores: interfaz de usuario de informe compuesto](#)

Creación de vínculos de informe de profundización para informes compuestos

Antes de empezar

- Cree un informe compuesto personalizado.
- Seguridad: los siguientes dominios del área funcional System:
 - Custom Report Administration
 - Gestión de informes personalizados
 - Manage: All Custom Reports

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede usar vínculos de informe de profundización para ejecutar otros informes directamente desde los resultados de otro informe. Ejemplo: cree un vínculo de profundización desde un informe resumido que contenga información general de los tipos de cuenta de libro mayor a un informe más detallado que desglose cada tipo de cuenta de libro mayor.

En 2023, Workday realizó una conversión única a todos los informes compuestos existentes con vínculos de profundización, traspasando esas configuraciones de vínculo de profundización del subinforme de matriz al informe compuesto para la medida de resumen definida en la columna de datos compuestos. Ahora debe configurar los vínculos de profundización de informe compuesto en el propio informe compuesto en lugar de en el informe de matriz.

Procedimiento

- 1. Desde la tarea Edición de informe personalizado , acceda a Profundización:
 - Sección cuando edita una columna de datos definida.
 - en el menú de configuración de su informe compuesto.
- 2. Seleccione *Crear vínculo de informe de profundización* en la cuadrícula.

Mientras realiza la tarea, tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Nombre de informe de profundización	Seleccione el informe al que desea profundizar. La cuadrícula muestra todas las listas de valores del informe de profundización que no tienen seleccionada la opción No mostrar lista de valores en tiempo de ejecución .
Etiqueta	Especifique un nombre para utilizarlo en el informe de profundización en lugar del nombre introducido.
Activar valores en blanco	Seleccione la casilla para permitir que Workday pase los siguientes valores del informe de origen al informe de destino: • Valores en blanco para campos de texto. • Valores cero para campos numéricos. Cuando desmarca la casilla, Workday omite el campo de los resultados del informe de destino. Para permitir que Workday muestre un campo con un valor en blanco en los resultados del informe de destino, configure el campo en blanco en las siguientes listas de valores de Tipo de valor : • <i>Utilizar valor de lista de valores de informe de origen</i> • <i>Utilizar valor de dimensión de eje</i> Workday solo admite valores en blanco en instancias y cuando el operador está <i>en la lista de seleccionados</i>.
Tipo de valor	Workday rellena algunas listas de valores con <i>Sin valor por defecto</i> cuando el informe compuesto no tiene valores de lista de valores rellenos. Seleccione lo siguiente:

Opción	Descripción
	• <i>Especifique el valor por defecto.</i> • <i>Utilizar valor de lista de valores de informe de origen</i> para pasar el valor de lista de valores del informe de origen. Esta opción se aplica cuando el informe de origen tiene las mismas listas de valores que el informe de profundización. • <i>Utilice el valor de la dimensión de eje</i> para pasar el valor de un campo de agrupación en el informe de origen o de un campo en el que se pueda profundizar cuando acceda a Consultar por. También puede pasar un valor de campo de profundización al configurar el campo para que se muestre en el resultado del informe. Para las filas de datos de consulta, puede hacer lo siguiente: • Asignar a varios valores de lista de valores para cada lista de valores. Nota: No puede seleccionar la misma opción de tipo de valor más de una vez en una misma lista de valores. • Seleccione <i>Utilizar valor de dimensión de eje</i> para mostrar la lista de valores Campos de esquema , que le permite asignar el esquema a otra dimensión. La selección de lista de valores de Estructura de esquema determina los Campos de esquema disponibles.
Campo/parámetro	Cuando selecciona: • <i>Utilizar valor de lista de valores de informe de origen</i> en la lista de valores Tipo de valor , seleccione un campo de lista de valores del informe de origen. • <i>Utilice la dimensión Valor de eje</i> de la lista de valores Tipo de valor , seleccione un campo de agrupación o un campo de profundización del informe de origen. En el caso de los campos de varias instancias, Workday solo transfiere un único valor al informe de destino. Ejemplo: si el campo País del informe de origen tiene los valores <i>EE. UU.</i> y <i>Francia</i>, Workday solo transfiere un valor al informe de destino.
Valor	(Disponible cuando selecciona <i>Especificar valor por defecto</i> en la lista de valores Tipo de valor). Seleccione un valor rellenado para el campo de lista de valores.

Resultados

Puede consultar los detalles del vínculo del informe de profundización contextual de las jerarquías de estructura de esquema anidado en las filas de datos de consulta cuando:

- Profundizar en una dimensión.
- Seleccione un nodo de hoja dentro de la jerarquía de estructura de esquema.
- Seleccione Consultar por en una dimensión.

Ejemplo

Su estructura de esquema es Categoría de gasto > de división de > centro de costos > de cuenta de libro mayor. Cuando selecciona una dimensión Categoría de gasto , Workday muestra los detalles del informe de profundización en función de la jerarquía anidada. Por el contrario, cuando selecciona una dimensión Cuenta de libro mayor , Workday muestra los detalles del informe de profundización en función de la jerarquía principal.

Qué hacer a continuación

Puede acceder a vínculos de informe de profundización desde las siguientes partes de un informe compuesto:

- Columnas de cálculo de la primera dimensión al hacer clic en Consultar por.
- Valores de celda en nodos de resumen de filas esquematizadas de una sola jerarquía.
- Columnas de datos con o sin estructura de esquema.
- Columnas de datos con o sin un grupo de columnas repetidas.
- Columnas de datos directamente desde la columna y la primera dimensión al hacer clic en Consultar por.
- Filas de datos de consulta con un criterio de filtro configurado y una sola instancia.
- Valores de resumen
- Filas de resumen

Para profundizar en otro informe desde:

- Campo de cálculo, profundizar en un valor de cálculo.
- La fila de resumen, profundiza en un valor de resumen y, a continuación, selecciona un campo Consultar por del subinforme de matriz.

relatedlinks

Tareas relacionadas

[Creación de vínculos de informe de profundización para informes de matriz en la página 163](#)

Referencia relacionada

[2024R1 Novedades posteriores: vínculos a informe de profundización para informes compuestos](#)

Concepto: informes compuestos

Los informes compuestos utilizan subinformes para combinar datos de varios orígenes de datos en un solo informe en el que puede configurar lo siguiente:

- Celdas, columnas y filas para realizar cálculos.
- Sustituciones de formato condicional
- Opciones de visualización para columnas y filas.
- Opciones de profundización en columnas de cálculo
- Formato
- Jerarquías para consolidar niveles de datos.
- Esquematizar estructuras para filtrar mejor los datos.
- Listas de valores y conjuntos de listas de valores para especificar criterios antes de ejecutar un informe.

- Grupos de columnas repetidas que se ordenan lógicamente o por valor.
- Filas para diagramas
- Opciones de ordenación para filas de datos combinados
- El informe como diagrama o worklet.
- Campos de control dinámicos que permiten que un solo informe compuesto genere varios informes financieros con varias combinaciones de worktags contables.

Los informes compuestos también ofrecen opciones exclusivas de configuración y funcionalidad. Puede hacer lo siguiente:

- Implemente los informes como worklets en tableros de control.
- Arrastre y suelte columnas y filas para cambiar su ubicación en el informe.
- Duplicar columnas, celdas de datos y filas.
- Duplicar columnas y filas con celdas de cálculo o datos manteniendo los datos y la configuración de la celda.
- Inmovilice las columnas haciendo clic en Preferencias de cuadrícula en la barra de herramientas de la tabla para mejorar la visibilidad de los datos al desplazarse horizontalmente.
- Programe informes para que se ejecuten en segundo plano individualmente o como parte de un grupo de informes.

Corrección de errores en informes compuestos

La tarea Limpieza de informe personalizado le permite desasociar los subinformes personalizados no utilizados y sus campos de resumen de los informes compuestos para que pueda eliminarlos. Puede acceder a la tarea desde la opción Definición de informe en el menú de acciones relacionadas de los informes personalizados.

Los administradores con acceso a los siguientes dominios en el área funcional System pueden ejecutar esta tarea:

- *Custom Report Administration*
- *Gestión de informes personalizados*
- *Manage: All Custom Reports*

El informe Validación de informes compuestos le permite buscar y realizar acciones en:

- Anomalías
- Excepciones
- Avisos

Los administradores con acceso a los dominios *Custom Report Management* y *Manage: All Custom Reports* en el área funcional System pueden ejecutar este informe. También puede acceder a este informe desde el menú de acciones relacionadas de los informes compuestos seleccionando Informe personalizado > Validar.

Puede hacer clic en Corregir para permitir que Workday realice acciones en los informes no válidos. Ejemplo: al hacer clic en Corregir, Workday puede eliminar una referencia duplicada a un ID de servicio web o corregir excepciones al combinar subinformes para la cuadrícula Asignar campos para combinación.

Para todos los demás informes que no muestran Corregir, actualice manualmente el informe.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: informes avanzados](#) en la página 154

[Concepto: informes de matriz](#) en la página 165

[Concepto: informes de tendencias](#) en la página 236

Tareas relacionadas

[Pasos: creación de informes avanzados](#) en la página 148

[Pasos: creación de informes de matriz en la página 155](#)

[Pasos: creación de informes de tendencias en la página 229](#)

Referencia relacionada

[Nota de la versión 2024R2: congelación de columnas de informe](#)

[El siguiente nivel: información general de informes compuestos](#)

[El siguiente nivel: otros tipos de informes e indicadores analíticos](#)

Concepto: estilos de formato

Puede crear estilos de formato o utilizar los estilos proporcionados por Workday para obtener un mayor control sobre el aspecto de las celdas, las columnas y las filas del informe compuesto. Puede aplicar formato a los informes compuestos que exporte a Excel o consulte en su navegador.

Cuando exporta el informe a PDF, Workday conserva todos los estilos de formato del informe, excepto el ancho de columna y el alto de fila. Workday admite la esquematización de filas en archivos PDF si expande las filas en la visualización inicial.

Además de los estilos de formato, puede hacer lo siguiente:

- Controlar otras opciones de visualización en el informe, como ocultar columnas o filas.
- Incluir columnas o filas en blanco.
- Sustituir el estilo y la visibilidad de una columna, fila o celda, incluidos los cálculos, los datos o las celdas vacías.
- Utilice indicadores analíticos.

Al utilizar estilos de formato, no puede hacer lo siguiente:

- Aplicar formato numérico porque Workday trata los caracteres numéricos de la columna de campo de control como texto.
- Cree estilos específicos de informe.
- Consulte el formato condicional o todos los estilos de formato en dispositivos móviles.

[relatedlinks](#)

Conceptos relacionados

[Concepto: indicadores analíticos en la página 94](#)

Concepto: conjuntos de listas de valores para informes compuestos

Las listas de valores de informe le permiten personalizar la información que se muestra en un informe configurando los valores de los parámetros antes de que se ejecute el informe. Puede definir valores por defecto para listas de valores y orígenes de datos de informe con listas de valores integradas en su informe para que no tenga que configurar valores de parámetro cada vez. Los conjuntos de listas de valores son grupos de campos interdependientes que añaden más flexibilidad a la hora de ejecutar informes. Puede usar conjuntos de listas de valores personalizados o distribuidos por Workday para definir valores rellenados para las listas de valores utilizadas en:

- Informes compuestos y subinformes, que vinculan listas de valores para subinformes que utilizan distintos orígenes de datos de informe.
- Tableros de control personalizados, que se aplican a todos los worklets del tablero de control.
- Grupos de informes, que facilitan el relleno de valores de lista de valores para grupos de informes sin tener que configurar listas de valores para cada informe.

Puede definir los campos en el conjunto de listas de valores para:

- Celdas de datos
- Columnas de datos
- Filas de datos dinámicos

Para consultar información detallada sobre conjuntos de listas de valores, acceda a:

- Ficha de listas de valores en la definición de informe compuesto. Puede consultar y editar la configuración de la lista de valores, los conjuntos de listas de valores, las listas de valores de nivel de informe y las listas de valores de datos de cada columna, fila y celda. También puede consultar todas las listas de valores de cada subinforme utilizado en el informe compuesto y añadir o crear un conjunto de listas de valores desde la ficha Listas de valores .

Puede activar campos de control dinámico para worktags de contabilidad en la ficha Avanzado de la configuración del informe compuesto. Consulte [Concepto: campos de control dinámico para worktags contables](#) en la página 205.

- Informe Consulta de grupo de listas de valores . También puede profundizar en las instancias que utilizan el conjunto de listas de valores del campo Usos de conjunto de listas de valores .

relatedlinks

Tareas relacionadas

[Creación de conjuntos de listas de valores](#) en la página 93

Referencia relacionada

[2023R2 Novedades posteriores: interfaz de usuario de informe compuesto](#)

[Siguiendo nivel: informes compuestos - Columnas de datos](#)

Concepto: campos de control dinámico para worktags contables

Los campos de control dinámico reducen el tiempo y el esfuerzo necesarios para configurar informes financieros, lo que le permite centrarse en analizar los datos. También minimiza el número de copias de informes, lo que ahorra tiempo y reduce el riesgo de errores. Esta función le permite adaptar los informes a sus necesidades específicas sin crear varias definiciones de informe. Ejemplo: puede generar fácilmente un informe de balance de comprobación con combinaciones personalizadas de worktags contables.

La casilla Activar campo de control dinámico de la sección Opciones compuestas de la ficha Avanzado de un informe compuesto está disponible cuando:

- El origen de datos del subinforme utiliza un tipo de worktag de contabilidad.
- El informe no utiliza filas de datos dinámicos.
- El informe no tiene una estructura de esquema.

Cuando activa campos de control dinámico en un informe compuesto y añade el tipo de worktag como lista de valores de informe, los usuarios del informe pueden seleccionar un máximo de 5 tipos de worktag en su filtro de informe. Pueden ejecutar el mismo informe para ver una combinación diferente de tipos de worktag.

Activación de campos de control dinámico para worktags contables

Para activar campos de control dinámico en un informe compuesto:

1. En una definición de informe compuesto, vaya a la configuración del informe.
2. En la ficha Avanzado de Configuración de informe compuesto, seleccione la casilla Activar campos de control dinámico .
3. En Tipo de worktag contable, seleccione los campos que los usuarios del informe puedan ver en la lista de valores (opcional). Por defecto, la lista de valores del informe incluye todos los tipos de worktags contables.
4. En la ficha Listas de valores de la definición de informe personalizado, en la sección Listas de valores de nivel de informe:
 - a. Haga clic en Rellenar listas de valores no definidas.
 - b. Haga clic en Editar todo.
 - c. En la cuadrícula Todas las listas de valores de nivel de informe , reordene la nueva lista de valores Mostrar tipo de worktag según sea necesario.
 - d. Añada una etiqueta para la lista de valores, por ejemplo: *Tipos de worktag contable*. La etiqueta de lista de valores por defecto es Mostrar tipo de worktag.

Limitaciones

Cuando active los campos de control dinámico para tipos de worktags contables en informes compuestos, tenga en cuenta las siguientes limitaciones:

- No se permite una estructura de esquema para campos de control o grupos de columnas repetidas en el informe.
- El informe no puede tener filas de datos dinámicos.
- Los campos de control dinámico no admiten varios niveles de cabeceras de columna.
- Los orígenes de datos de subinforme deben ser compatibles con los tipos de worktag de contabilidad y el índice activado. Ejemplos: líneas de asiento para informes financieros, líneas de factura de proveedor, líneas de plan para informes financieros. Para obtener una lista de los orígenes de datos admitidos, consulte [Referencia: columnas de informe compuesto](#) en la página 206.
- No se admiten subinformes que utilicen orígenes de datos de informe PRISM y Business Views.

El estilo por defecto aplicado a las cabeceras de columna también se aplicará a los campos de control dinámico.

relatedlinks

Referencia relacionada

[Referencia: orígenes de datos de informe para campos de control dinámico](#) en la página 214

Referencia: columnas de informe compuesto

Workday proporciona estos tipos de columnas para utilizarlos en informes compuestos. Puede congelar columnas para mejorar la visibilidad de los datos al desplazarse horizontalmente haciendo clic en Preferencias de cuadrícula en la barra de herramientas de la tabla. Workday desactiva la congelación de informes compuestos que tengan:

- Agrupaciones de columnas o filas
- Cabeceras de columna de varios niveles
- Grupos de columnas repetidas

Columna	Descripción
Campo de control	Configura: • Combine el cálculo de fila de datos de las filas de campo de control. • Objeto de gestión común utilizado en varios orígenes de datos en subinformes. • Campo de control utilizado en filas de datos de consulta y columnas de valor de campo de consulta. Un informe debe tener al menos una columna de campo de control, pero los informes con varias columnas de campo de control no pueden mostrar los resultados en un esquema. Workday no admite campos de control en grupos de columnas repetidas. Workday admite campos de control dinámico para worktags de contabilidad. Consulte Concepto: campos de control dinámico para worktags contables en la página 205 .
Datos	Configura los datos extraídos del subinforme. Un informe debe tener al menos una columna de

Columna	Descripción
	datos, una fila de datos dinámicos o una fila de datos de consulta. Workday agrega y muestra los resultados del subinforme mediante: • Campo de agregación configurado para la columna de datos. • Consultar los datos de la fila como criterios de filtro. Puede permitir que varios objetos de gestión estén disponibles como dimensiones en el mismo informe. Ejemplo: los campos <i>Cuenta de libro mayor</i> y <i>Cuenta de libro mayor por nombre</i> utilizan el mismo objeto de gestión relacionado Cuenta de libro mayor. Puede asignar campos para combinar para que estén disponibles en el mismo informe.
Valor de campo de consulta	Le permite incluir datos adicionales asociados al objeto de gestión de la columna de campo de control. Este tipo de columna no admite campos con listas de valores integradas.
Cálculo	Hace referencia a otras columnas en función de los siguientes tipos de cálculo: • Diferencia: resta el segundo valor del primer valor. • Dividir: divide el primer valor entre el segundo valor. El segundo valor admite celdas cuando el primer valor es una columna. • Multiplicar: multiplica dos valores. • PercentIncrease: devuelve la diferencia en porcentaje del primer valor con respecto al segundo valor. • PercentRemaining: devuelve el porcentaje restante después de dividir el segundo valor entre el primer valor. • Suma: devuelve la suma de varios valores. • SumRange: devuelve la suma de todas las columnas, desde la primera columna hasta la última columna. Puede configurar opciones de profundización para especificar la profundización detallada en las columnas de cálculo.
Vacío	Proporciona espaciado entre columnas con datos. Workday restringe los datos de la columna a menos que se sobrescriban con datos de celda.
Grupo de columnas repetidas	Establece una columna o una serie de columnas contiguas para que se repita en función de un

Columna	Descripción
	valor, como la repetición por empresa o centro de costos. Puede utilizar grupos de columnas repetidas en todos los tipos de columna, excepto en los campos de control. Los grupos de columnas repetidas le permiten: • Asignar dimensiones de subinforme para celdas y columnas de datos. • Haga referencia a celdas y columnas de cálculo en grupos de columnas repetidas. • Ordene un valor de celda en orden ascendente o descendente. • Utilice la esquematización de columnas para expandir y contraer varios niveles de datos cuando se muestren los resultados del informe.

[relatedlinks](#)

Referencia relacionada

[Nota de la versión 2024R2: congelación de columnas de informe](#)

[Siguiente nivel: informes compuestos - Columnas de control](#)

[Siguiente nivel: informes compuestos - Columnas de datos](#)

Referencia: filas de informe compuesto

Workday le permite crear los siguientes tipos de fila en informes compuestos:

Fila	Descripción
Consulta de datos	Le permite mostrar filas en función de los criterios de filtro. El tipo de fila funciona con el objeto de gestión de las columnas de campo de control para determinar los datos que se incluirán en la fila. Puede asociar cada columna de campo de control con un objeto de gestión diferente para poder configurar varias filas de datos de consulta con distintos criterios de filtro. Ejemplo: para mostrar <i>Ingresos</i>, configure la fila de datos de consulta para incluir todos los datos de ingresos, como <i>Todas las cuentas de libro mayor</i>. Utilice Opciones de esquema para configurar estructuras de esquema de modo que pueda expandir y contraer varios niveles de datos cuando se ejecute el informe. Workday conserva la esquematización al exportar informes compuestos a Microsoft Excel, lo que le permite expandir los niveles de datos.
Combinar datos	Le permite mostrar todas las filas de la columna de campo de control para que pueda aplicar cálculos a las filas.

Fila	Descripción
	Configure la lista de valores Por valor en la sección Ordenar para ordenar los datos por total en orden ascendente o descendente. Si su selección Por valor contiene una columna de campo de control, puede ordenar los datos de forma lógica. Ejemplo: en el caso de los informes financieros, puede comprender cómo cambian los datos a lo largo del tiempo ordenando los meses de forma lógica, como enero, febrero, etc.
Datos dinámicos	Le permite utilizar los resultados de un subinforme avanzado en su informe. Workday rellena la cuadrícula Asignación de listas de valores de subinforme con listas de valores del subinforme, y puede configurar Criterios de filtro adicionales utilizando datos del subinforme.
Cálculo	Le permite configurar cálculos que hacen referencia a otras filas, como: - Diferencia: resta el segundo valor del primer valor. - Dividir: divide el primer valor entre el segundo valor. - Multiplicar: multiplica dos valores. - PercentIncrease: devuelve la diferencia en porcentaje del primer valor con respecto al segundo valor. - PercentRemaining: devuelve el porcentaje restante después de dividir el segundo valor entre el primer valor. - Suma: devuelve la suma de varios valores. - SumRange: devuelve la suma de todas las filas, desde la primera fila hasta la última fila. Puede seleccionar la casilla Devolver cero en caso de error para determinar si la fórmula es errónea cuando el informe se ejecuta en los siguientes tipos de cálculo: - Dividir - Multiplicar - Porcentaje de incremento - Porcentaje restante
Vacío	Le permite proporcionar espaciado entre filas de datos o etiquetar secciones de datos.

Workday muestra estas tres listas de valores en la sección Avanzado cuando edita cualquier tipo de fila:

Lista de valores	Descripción
Estilo	Le permite añadir formato a las filas de su informe. Puede seleccionar entre estilos personalizados, estilos distribuidos por Workday o crear un estilo mediante la tarea Creación de estilo de formato .
Categoría	Le permite configurar la categoría de fila, como <i>Ingresos</i> o <i>Línea de gastos</i>, o crear un estilo mediante la tarea Creación de categoría de fila compuesta . En el caso de las filas que utilizan columnas de cálculo, debe seleccionar <i>Para categoría de fila</i> en la sección Inversión de signo .
Opciones	Le permite configurar las opciones de visualización y estilo. Puede hacer lo siguiente: • (No disponible para filas vacías). Seleccione la casilla Ocultar indicador analítico para ocultar los indicadores analíticos configurados en las columnas que afectan a sus filas. • Ocultar filas. • Signos numéricos inversos. • Utilice la tarea Creación de sustitución de formato condicional para asignar estilos a condiciones verdadero/falso.

relatedlinks

Conceptos relacionados

Concepto: criterio de ordenación lógico en la página 96

Referencia: celdas de informe compuesto

Puede definir estos tipos de celda en su informe compuesto para aumentar la profundidad y el enfoque de su informe. El contenido de los tipos de columna y fila que se cruzan determina las acciones disponibles en cada celda.

Celda	Descripción
Etiqueta	Le permite definir etiquetas, como <i>Número total de empleados</i>, en la intersección de una columna de control y una fila vacía. Puede definir etiquetas mediante expresiones de texto y variables. Workday sustituye las variables de las expresiones de texto por los valores de las variables cuando se ejecuta el informe. Ejemplo: Workday sustituye [V1] por la fecha en la expresión de texto <i>Última actualización el [V1]</i>.
Datos	Le permite recuperar datos de su subinforme en la intersección de: • Columna de cálculo y fila de cálculo • Columna de cálculo y fila vacía.

Celda	Descripción
	• Columna de datos y fila de cálculo • Columna de datos y fila vacía. Puede hacer lo siguiente: • Aplicar datos de filtro adicionales para subinformes. • Asignar listas de valores de subinforme • Seleccione la casilla Ocultar indicador analítico para ocultar los indicadores analíticos configurados en las columnas que afectan a sus celdas. La ejecución de subinformes para cada celda de datos puede afectar al rendimiento del informe compuesto.
Cálculo	Le permite utilizar columnas de cálculo y datos en su informe para definir celdas de cálculo que hagan referencia a otras celdas mediante estas funciones en el generador de expresiones: • Diferencia: resta el segundo valor del primer valor. • Dividir: divide el primer valor entre el segundo valor. Puede seleccionar RefAbs en el denominador para mantener la referencia de celda original independientemente de su ubicación duplicada en el informe. La referencia absoluta no admite cálculos de anidamiento y no convierte un valor negativo en un valor positivo. • Multiplicar: multiplica dos valores. • PercentIncrease: devuelve la diferencia en porcentaje del primer valor con respecto al segundo valor. • PercentRemaining: devuelve el porcentaje restante después de dividir el segundo valor entre el primer valor. • Suma: devuelve la suma de varios valores. Puede utilizar celdas de cálculo con esquematización. Para las siguientes funciones, Workday establece por defecto <i>Devolver cero en caso de error</i> como verdadero, a menos que lo defina específicamente como falso: • Dividir • PercentIncrease • PercentRemaining Seleccione la casilla Ocultar indicador analítico para ocultar las representaciones visuales configuradas en las columnas que afectan a sus celdas.

Celda	Descripción
	Workday utiliza la regla de orden de operaciones estándar, conocida como PEMDAS, para expresiones matemáticas y lee las funciones de izquierda a derecha: 1. Paréntesis 2. Exponentes 3. Multiplicación 4. División 5. Suma 6. Resta
Valor condicional	Le permite sustituir el valor de una celda no definida en la intersección de una fila de datos de consulta y una columna de datos. Puede configurar la celda para que muestre cero o el valor real en función de si la condición es verdadera o falsa.
Formato condicional	Le permite sustituir el estilo y la visibilidad de una celda no definida.

Referencia: expresiones de cálculo

Las expresiones de cálculo le permiten realizar funciones matemáticas en las columnas, filas y celdas de cálculo de su informe compuesto.

Función	Descripción	Ejemplos
Diferencia	Resta el segundo valor del primer valor.	[R5] - [R3] Difference([C5], [C3]) Difference([R2C2], [R2C3])
Dividir	Divide el primer valor entre el segundo valor. El segundo valor admite celdas cuando el primer valor es una columna. Puede seleccionar AbsRef (Referencia absoluta) en el denominador para mantener la referencia de celda original independientemente de su ubicación duplicada en el informe. La referencia absoluta no admite cálculos de anidamiento y no convierte un valor negativo en un valor positivo. Workday asigna por defecto el tercer parámetro, <i>Devolver cero en caso de error</i>, a verdadero, a menos que lo defina específicamente como falso.	Divide([C3], [C5]) Divide([C3], 10) Divide([R3], [C5], true) Divide([C3], [C5], false) Divide([C3], [R3C5]) [C3]/1234567890 Divide([R1C2], AbsRef([R2C2])) [R2C3]/AbsRef([R2C4])

Función	Descripción	Ejemplos
	Puede dividir por un valor constante de hasta 10 dígitos. No puede dividir por: - Decimales - Valores de constante negativos. - Cero	
Multiplicar	Multiplica dos valores. Puede multiplicar por: - Valores constantes con hasta 12 dígitos. - Decimales con hasta 6 posiciones decimales. No puede multiplicar por cero.	Multiply([C3], [C3]) Multiply([R3], [R4]) * [R5]) Multiply([C3], 1.04) Multiply([C3], 123456789012) Multiply([C3], 10) [R3] * [R4] * [R5] [C3] * 0.123456 Multiply([R3C2], [R3C3])
PercentIncrease	Devuelve la diferencia en porcentaje del primer valor con respecto al segundo valor. Workday asigna por defecto el tercer parámetro, <i>Devolver cero en caso de error</i>, a verdadero, a menos que lo defina específicamente como falso.	PercentIncrease([R3], [R5]), donde Workday calcula la fórmula como $([R5]-[R3])/[R5]$ PercentIncrease([C3], [C5], true) PercentIncrease([R3], [R5], false) PercentIncrease([R1C2], [R1C3]), donde Workday calcula la fórmula como $([R1C3]-[R1C2])/[R1C2]$.
PercentRemaining	Devuelve el porcentaje restante después de dividir el segundo valor entre el primer valor. Workday asigna por defecto el tercer parámetro, <i>Devolver cero en caso de error</i>, a verdadero, a menos que lo defina específicamente como falso.	PercentRemaining([R3], [R5]), donde Workday calcula la fórmula como $([R5]-[R3])/[R5]$ PercentRemaining([C3], [C5], true) PercentRemaining([R3], [R5], false) PercentRemaining([R1C2], [R1C3]), donde Workday calcula la fórmula como $([R1C3]-[R1C2])/[R1C3]$
Suma	Devuelve la suma de varios valores.	Sum([R2], [R3], [R5]) Sum([C5]) [R2]+[R3]+[R4]+[R5]+[R6]+[R7] Sum([R1C2], [R1C3], [R1C4])

Función	Descripción	Ejemplos
SumRange	(No se admite para celdas). Devuelve la suma de todas las columnas, desde la primera hasta la última. La primera columna debe preceder a la última columna de la tabla.	SumRange ([C3] , [C5]) SumRange ([R2] , [R9])

Consideraciones

Puede anidar hasta cinco funciones en una expresión.

Workday utiliza la regla de orden de operaciones estándar, conocida como PEMDAS, para las expresiones matemáticas:

1. Paréntesis
2. Exponentes
3. Multiplicación
4. División
5. Suma
6. Resta

Workday lee las funciones de izquierda a derecha. Ejemplo: en la expresión $[C3]/[C2]*[C3]$, Workday divide y, a continuación, multiplica los valores. Sin embargo, si la expresión es $[C3]/([C2]*[C3])$, Workday multiplica los valores entre paréntesis y, a continuación, divide.

relatedlinks

Referencia relacionada

[2024R1 Novedades posteriores: generador de expresiones de informe compuesto](#)

Referencia: orígenes de datos de informe para campos de control dinámico

Esta lista contiene los orígenes de datos de informe admitidos para los campos de control dinámico en informes compuestos. Cuando activa los campos de control dinámico en un informe compuesto, solo puede utilizar estos orígenes de datos, que son compatibles con los tipos de worktag de contabilidad y están habilitados para indexación.

- Líneas de plan
- Líneas de plan para información financiera
- Plan a cifras reales
- Detalles de cálculo de presupuesto de proyecto
- Transacciones financieras de proyecto
- Resumen de costos de mano de obra de proyecto
- Línea de ajuste contable
- Detalles de depreciación acumulada
- Transacciones de proyecto ad hoc
- Líneas de pago ad hoc
- Líneas de transacción de grupo de asignaciones
- Contratos de cliente alternativos
- Detalles de costo de activo
- Líneas de saldo promedio diario
- Líneas de saldo promedio diario para informes financieros
- Primas
- Activos empresariales

- Líneas de venta al contado
- Actividad de conciliación de datos de caja respecto a datos bancarios
- Línea de datos de consolidación
- Líneas de transacción de costo reembolsable
- Contratos de cliente
- Líneas de factura de cliente
- Cancelaciones de factura de cliente
- Líneas de cuota de costo diferido
- Transacciones de costo diferido
- Líneas de depreciación
- Perfiles de depreciación
- Líneas de certificación de dedicación
- Líneas y desgloses de informe de gastos
- Líneas de informe de gastos y desgloses para trabajador
- Líneas de informe de gastos para trabajador
- Expense Report Lines for Company
- External Cash Activity
- Línea de reclasificación de origen de financiación
- Contratos de cliente interempresa
- Líneas de prestación de servicios internos
- Líneas de asiento
- Journal Lines for Financial Reporting
- Línea de solicitud de pago diverso
- Oportunidades
- Actividad de cuentas por pagar
- Línea de cuota de amortización de gasto anticipado
- Líneas de verificación de transacción de tarjeta de compras (indexadas)
- Líneas de certificación de dedicación proforma
- Líneas de orden de compra
- Líneas de nota de recepción
- Líneas de adjudicación de solicitud de oferta
- Líneas de solicitud de oferta
- Líneas de petición
- Líneas de petición para trabajador
- Líneas de petición para inventario
- Devolver líneas
- Líneas de estadística
- Líneas de estadística para informes financieros
- Líneas de resultado de ingresos de resumen de costos reembolsables
- Líneas de contrato de proveedor
- Líneas de orden de compras
- Líneas de solicitud de factura de proveedor
- Créditos de concesión para cabecera de concesión
- Créditos de concesión para línea de concesión
- Créditos de propuesta de concesión para propuesta de concesión
- Horas de proyecto ad hoc
- Líneas de concesión
- Líneas de contrato de cliente
- Línea de lista de acopio de inventario
- Línea de lista de envío de inventario

- Línea de solicitud de stock de inventario
- Transacciones de inventario
- Línea de expedición rápida
- Líneas de contrato de patrocinador de alumno

Ejemplo: creación de un informe sobre el desglose por sexo de los trabajadores activos

Este ejemplo ilustra cómo generar informes sobre varios orígenes de datos mediante la creación de un informe compuesto.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Quiere crear un informe que muestre el sexo de todos los empleados y trabajadores contingentes activos. Quiere utilizar esos datos para poder publicar una declaración sobre el desglose por sexo dentro de su organización.

Procedimiento

1. Acceda a la tarea Creación de informe personalizado.

Cree un informe de matriz para el desglose por sexo de todos los empleados activos.

- Introduzca *Subinforme de matriz de empleados activos* en el campo Nombre de informe .
- Seleccione *Matriz* en la lista de valores Tipo de informe .
- Borre la casilla Optimizado para rendimiento.
- Seleccione *Todos los empleados activos* en la lista de valores Origen de datos .
- Haga clic en Aceptar.
- En la ficha Matriz , seleccione *Sexo* en la lista de valores Agrupar por campo de la cuadrícula Agrupación de filas .
- Haga clic en Aceptar.
- Haga clic en Terminar.

2. Acceda a la tarea Creación de informe personalizado.

Cree un informe de matriz para el desglose por sexo de todos los trabajadores contingentes.

- Introduzca *Subinforme de matriz de trabajadores contingentes* en el campo Nombre de informe .
- Seleccione *Matriz* en la lista de valores Tipo de informe .
- Borre la casilla Optimizado para rendimiento.
- Seleccione *Todos los trabajadores contingentes* en la lista de valores Origen de datos .
- Haga clic en Aceptar.
- En la ficha Matriz , seleccione *Sexo* en la lista de valores Agrupar por campo de la cuadrícula Agrupación de filas .
- Haga clic en Aceptar.
- Haga clic en Terminar.

3. Acceda a la tarea Creación de informe personalizado.

Cree un informe compuesto para el sexo de todos los empleados activos y trabajadores contingentes.

- a) Introduzca *Informe compuesto de desglose por sexo* en el campo Nombre de informe .
- b) Seleccione *Compuesto* en la lista de valores Tipo de informe .
- c) En la cuadrícula Objeto de gestión activado para filtrado y agrupación , seleccione *Sexo* en la lista de valores Objeto de gestión .
- d) Haga clic en Aceptar.
- e) Acceda a la sección Columnas de campo de control en la ficha Columnas .
- f) Haga clic en Añadir columna.
- g) Introduzca *Sexo* en el campo Nombre de columna .
- h) Seleccione *Primero (superior)* en la lista de valores Ubicación de columna .
- i) Haga clic en Aceptar.
- j) En la sección Columnas de datos , haga clic en Añadir columna.
- k) Introduzca *Empleados* en el campo Nombre de columna .
- l) En la sección Subinforme , seleccione *Subinforme de matriz de empleados activos* en la lista de valores Nombre de subinforme .
- m) Haga clic en Aceptar.
- n) En la sección Columnas de datos , haga clic en Añadir columna.
- o) Introduzca *Trabajadores contingentes* en el campo Nombre de columna .
- p) En la sección Subinforme , seleccione *Subinforme de matriz de trabajadores contingentes* en la lista de valores Nombre de subinforme .
- q) Haga clic en Aceptar.
- r) Haga clic en Ejecutar.

Resultados

Workday muestra un informe compuesto con el desglose por sexo de todos los empleados activos y trabajadores contingentes. Cada fila de género muestra un recuento para cada tipo de trabajador en el que puede profundizar y consultar detalles adicionales.

relatedlinks

Tareas relacionadas

Pasos: [creación de informes de matriz](#) en la página 155

Ejemplo: informes compuestos para cuentas de resultados

Ejemplo: creación de una cuenta de resultados mediante un informe compuesto

Estos ejemplos ilustran cómo configurar un informe compuesto y las funciones comunes de informe compuesto.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Quiere crear una cuenta de resultados que compare las cifras reales y los datos del plan, y profundizar en los datos por cuenta de libro mayor y región. También desea definir la cuenta de resultados para poder interpretar rápidamente la desviación entre las cifras reales y los datos del plan.

Antes de empezar

Seguridad: los siguientes dominios del área funcional System:

- *Custom Report Creation*
- *Manage: All Custom Reports*

Procedimiento

1. Cree un subinforme de matriz de cifras reales.
Consulte [Ejemplo: creación de un informe de matriz para datos de cifras reales](#) en la página 218.
2. Cree un subinforme de matriz de plan.
Consulte [Ejemplo: creación de un informe de matriz para datos de plan](#) en la página 220.
3. Crear una cuenta de resultados
Consulte [Ejemplo: creación de un informe compuesto de cuenta de resultados](#) en la página 222.
4. Defina una estructura de esquema de columnas con un grupo de columnas repetidas.
Consulte [Ejemplo: definición de una estructura de esquema de columnas](#) en la página 223.
5. Defina una estructura de esquema de filas.
Consulte [Ejemplo: definición de una estructura de esquema de filas](#) en la página 224.
6. Defina indicadores analíticos para ayudar a identificar los datos de desviación negativa.
Consulte [Ejemplo: definición de indicadores analíticos](#) en la página 225.
7. Defina un conjunto de listas de valores para conectar listas de valores de subinforme individuales.
Consulte [Ejemplo: definición de un grupo de listas de valores](#) en la página 226.
8. Defina títulos de columna personalizados.
Consulte [Ejemplo: definición de títulos de columna](#) en la página 228.

Resultados

Workday muestra una cuenta de resultados que compara las cifras reales y los datos del plan, incluida la desviación de las regiones y las cuentas de libro mayor. Puede profundizar en las columnas y filas para ver más datos. Workday también muestra las cabeceras y el formato de las columnas personalizadas.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: informes compuestos](#) en la página 202

Ejemplo: creación de un informe de matriz para datos de cifras reales

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Quiere crear un informe de matriz que filtre los datos de cifras reales que puede consultar en una cuenta de resultados.

Antes de empezar

Seguridad: los siguientes dominios del área funcional System:

- *Custom Report Creation*
- *Manage: All Custom Reports*

Procedimiento

1. Acceda a la tarea Creación de informe personalizado.
2. Introduzca *Cifras reales de [Subinforme]* en el campo Nombre de informe .
3. Seleccione lo siguiente:

Opción	Descripción
Tipo de informe	<i>Matriz</i>
Origen de datos	<i>Journal Lines for Financial Reporting</i>

4. Haga clic en Aceptar.

5. En la sección Agrupación de filas de la ficha Matriz , seleccione lo siguiente:

Grupo por campo	Ordenación de filas
<i>Centro de costos</i>	<i>Alphabetical - Ascending</i>
<i>Periodo contable - Cifras reales</i>	<i>Alphabetical - Ascending</i>
<i>Cuenta de libro mayor</i>	<i>Alphabetical - Ascending</i>
<i>Región</i>	<i>Alphabetical - Ascending</i>

6. En la sección Definición de campo(s) para resumir , elimine los valores de la fila rellena.

7. Seleccione lo siguiente:

Tipo de resumen	Campo de resumen	Formato
<i>Suma</i>	<i>Debe menos Haber - Libro mayor/Presupuesto</i>	<i>#,##0.00;(#,##0.00)</i>

8. En la sección Filtro en instancias de la ficha Filtro , seleccione lo siguiente:

Y/O	Campo	Operador	Tipo de comparación	Valor de comparación
<i>Y</i>	<i>Fecha contable</i>	<i>mayor o igual que</i>	<i>Valor de otro campo</i>	<i>Fecha inicial de serie temporal</i>
<i>Y</i>	<i>Fecha contable</i>	<i>menor o igual que</i>	<i>Valor de otro campo</i>	<i>Fecha final de serie temporal</i>

9. En la ficha Listas de valores , seleccione la casilla Introducir valores por defecto de lista de valores no definidos .

10. En la cuadrícula Valores por defecto de lista de valores , seleccione lo siguiente:

Campo	Tipo por defecto	Valor por defecto	No mostrar lista de valores en momento de ejecución
<i>Empresa</i>	<i>Especificar valor por defecto</i>	<i>500.1 Global Modern Services, Inc. (EE. UU.)</i>	
<i>Tipo de importe</i>	<i>Especificar valor por defecto</i>	<i>Actividad</i>	Marque la casilla
<i>Libro mayor</i>	<i>Especificar valor por defecto</i>	<i>Cifras reales</i>	Marque la casilla
<i>Periodo</i>	<i>Especificar valor por defecto</i>	<i>2013 - Mar</i>	
<i>Periodo temporal</i>	<i>Especificar valor por defecto</i>	<i>Desde inicio de ejercicio hasta periodo actual</i>	
<i>Fecha final de serie temporal</i>	<i>Determinar valor por defecto en tiempo de ejecución</i>	<i>Fecha final de periodo temporal contable</i>	Marque la casilla
<i>Fecha inicial de serie temporal</i>	<i>Determinar valor por defecto en tiempo de ejecución</i>	<i>Fecha inicial de periodo contable</i>	Marque la casilla

11. Para cada fila restante, seleccione la casilla No mostrar lista de valores en tiempo de ejecución .
12. En la ficha Compartir , haga clic en Compartir con todos los usuarios autorizados.
13. Haga clic en Aceptar.

Resultados

Cuando ejecuta el informe de matriz, Workday muestra los datos de cifras reales por agrupaciones de filas.

relatedlinks

Conceptos relacionados

Concepto: [informes de matriz](#) en la página 165

Tareas relacionadas

[Lookup Date Rollup](#)

Pasos: [creación de informes de matriz](#) en la página 155

Referencia relacionada

Reference: [Calculated Field Functions](#)

Ejemplo: creación de un informe de matriz para datos de plan

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Quiere crear un informe de matriz que filtre los datos del plan que puede consultar en una cuenta de resultados.

Antes de empezar

Seguridad: los siguientes dominios del área funcional System:

- *Custom Report Creation*
- *Manage: All Custom Reports*

Procedimiento

1. Acceda a la tarea Creación de informe personalizado.
2. Introduzca *Plan [Subreport]* en el campo Nombre de informe .
3. Seleccione lo siguiente:

Opción	Descripción
Tipo de informe	<i>Matriz</i>
Origen de datos	<i>Plan Lines for Financial Reporting</i>

4. Haga clic en Aceptar.
5. En la sección Agrupación de filas de la ficha Matriz , seleccione lo siguiente:

Grupo por campo	Ordenación de filas
<i>Centro de costos</i>	<i>Alphabetical - Ascending</i>
<i>Periodo contable - Presupuesto</i>	<i>Alphabetical - Ascending</i>
<i>Cuenta de libro mayor</i>	<i>Alphabetical - Ascending</i>
<i>Región</i>	<i>Alphabetical - Ascending</i>

6. En la sección Definición de campo(s) para resumir , elimine los valores de la fila rellenada.

7. Seleccione lo siguiente:

Tipo de resumen	Campo de resumen	Formato
Suma	Debe menos Haber - Libro mayor/Presupuesto	#,##0.00;(#,##0.00)

8. En la sección Filtro en instancias de la ficha Filtro , seleccione lo siguiente:

Y/O	Campo	Operador	Tipo de comparación	Valor de comparación
Y	Fecha inicial de periodo de plan	mayor o igual que	Valor de otro campo	Fecha inicial de serie temporal
Y	Fecha final de periodo de plan	menor o igual que	Valor de otro campo	Fecha final de serie temporal
Y	Jerarquías de centros de costos	cualquiera en la lista de selección	Valor especificado en este filtro	20,0 Finanzas 30,0 Recursos humanos 40,0 Tecnología de la información 50,0 Operaciones 60,0 Ventas y marketing

9. En la ficha Listas de valores , seleccione la casilla Introducir valores por defecto de lista de valores no definidos .

10. En la cuadrícula Valores por defecto de lista de valores , seleccione lo siguiente:

Campo	Tipo por defecto	Valor por defecto	No mostrar lista de valores en momento de ejecución
Empresa	Especificar valor por defecto	500.1 Global Modern Services, Inc. (EE. UU.)	
Estructura de plan	Especificar valor por defecto	Presupuestos	Marque la casilla
Tipo de importe	Especificar valor por defecto	Actividad	Marque la casilla
Periodo	Especificar valor por defecto	2013 - Mar	
Periodo temporal	Especificar valor por defecto	Desde inicio de ejercicio hasta periodo actual	
Fecha final de serie temporal	Determinar valor por defecto en tiempo de ejecución	Fecha final de periodo temporal contable	Marque la casilla
Fecha inicial de serie temporal	Determinar valor por defecto en tiempo de ejecución	Fecha inicial de periodo contable	Marque la casilla

Campo	Tipo por defecto	Valor por defecto	No mostrar lista de valores en momento de ejecución
<i>Cuenta/agrupación de cuentas de libro mayor</i>	<i>Especificar valor por defecto</i>	<i>Corporativo: cuenta de resultados</i>	Marque la casilla

11. Para cada fila restante, seleccione la casilla No mostrar lista de valores en tiempo de ejecución .

12. En la ficha Compartir , haga clic en Compartir con todos los usuarios autorizados.

13. Haga clic en Aceptar.

Resultados

Cuando ejecuta el informe de matriz, Workday muestra los datos del plan por agrupaciones de filas.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: informes de matriz](#) en la página 165

Tareas relacionadas

[Pasos: creación de informes de matriz](#) en la página 155

Ejemplo: creación de un informe compuesto de cuenta de resultados

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Quiere crear una cuenta de resultados que compare los datos reales y los datos del plan en Workday haciendo referencia a los datos de sus subinformes de matriz. Quiere interpretar la desviación creando una columna que calcule la diferencia entre los datos de los subinformes.

Antes de empezar

- Cree subinformes reales y de plan.
- Seguridad: los siguientes dominios del área funcional System:
 - *Custom Report Creation*
 - *Manage: All Custom Reports*

Procedimiento

1. Acceda a la tarea Creación de informe personalizado.
2. Introduzca *Cuenta de resultados* en el campo Nombre de informe .
3. Seleccione *Compuesto* en la lista de valores Tipo de informe .
4. En la cuadrícula Objeto de gestión activado para filtrado y agrupación , seleccione *Cuenta de libro mayor* en la lista de valores Objeto de gestión .
5. Haga clic en Aceptar.
6. Acceda a la sección Columnas de campo de control en la ficha Columnas .
7. Haga clic en Añadir columna.
8. Introduzca *Cuenta de libro mayor* en el campo Nombre de columna .
9. Seleccione *Primero (superior)* en la lista de valores Ubicación de columna .
10. Haga clic en Aceptar.
11. En la sección Columnas de datos , haga clic en Añadir columna.
12. Introduzca *Cifras reales* en el campo Nombre de columna .
13. Seleccione *[Subinforme] Cifras reales* en la lista de valores Nombre de subinforme .
14. Haga clic en Aceptar.

15. En la sección Columnas de datos , haga clic en Añadir columna.
16. Introduzca *Plan* en el campo Nombre de columna .
17. Seleccione *Plan [Subinforme]* en la lista de valores Nombre de subinforme .
18. Haga clic en Aceptar.
19. En la sección Columnas de cálculo , haga clic en Añadir columna.
20. Introduzca *Desviación* en el campo Nombre de columna .
21. En el campo Expresión de la sección Cálculo , introduzca $[C3] - [C2]$.
22. Haga clic en Aceptar.
23. Haga clic en Ejecutar.

Resultados

Workday muestra una cuenta de resultados que incluye los datos reales y del plan, incluida la desviación de las cuentas de libro mayor.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: informes compuestos](#) en la página 202

Tareas relacionadas

[Pasos: creación de informes compuestos](#) en la página 173

Ejemplo: definición de una estructura de esquema de columnas

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Quiere definir una cuenta de resultados que le permita profundizar en los datos mediante:

- Grupo de columnas repetidas que muestra los datos de cada región.
- Estructura de esquema de columna en la que se puede profundizar para que pueda consultar los datos por región.

Antes de empezar

- Cree subinformes reales y de plan.
- Cree un informe compuesto de cuenta de resultados.
- Seguridad: los siguientes dominios del área funcional System:
 - *Custom Report Creation*
 - *Manage: All Custom Reports*

Procedimiento

1. Acceda a la tarea Edición de informe personalizado.
2. Seleccione *Cuenta de resultados* en la lista de valores Nombre de informe .
3. Haga clic en Aceptar.
4. Acceda a la sección Grupos de columnas repetidas en la ficha Columnas .
5. Haga clic en Añadir grupo de columnas repetidas.
6. Seleccione lo siguiente:

Opción	Descripción
Inicio de rango de columna	<i>C2</i>
Fin	<i>C4</i>
Nombre de grupo de columnas repetidas	<i>Repetir por región</i>

Opción	Descripción
Opción de valor de campo repetido	<i>Especificar valor</i>
Campo repetido	<i>Región</i>

7. En la lista de valores Estructura de esquema , seleccione Creación > de estructura de esquema.

8. Seleccione lo siguiente:

Opción	Descripción
Nombre	<i>Estructura de esquema de región</i>
Objeto de gestión	<i>Región</i>
Enfoque de esquema	<i>Utilizar jerarquía</i>
Tipo de jerarquía	<i>Jerarquía regional</i>
Nodo de nivel superior	<i>Regiones de servicios modernos globales</i>
Último nivel	<i>Nodo hoja</i>

9. Confirme que el valor introducido en la lista de valores Estructura de esquema es la estructura de esquema que ha creado.

10. Haga clic en Aceptar.

11. Haga clic en Ejecutar.

Resultados

Cuando ejecuta el informe, Workday muestra una columna en la que puede profundizar donde puede consultar los datos reales, de plan y de desviación por región.

relatedlinks

Tareas relacionadas

[Creación de estructuras de esquema para informes compuestos](#) en la página 194

Ejemplo: definición de una estructura de esquema de filas

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Quiere definir una cuenta de resultados con una estructura de esquema de filas que se pueda expandir y contraer para ver agrupaciones de cuentas de libro mayor.

Antes de empezar

- Cree subinformes reales y de plan.
- Cree un informe compuesto de cuenta de resultados.
- Seguridad: los siguientes dominios del área funcional System:
 - *Custom Report Creation*
 - *Manage: All Custom Reports*

Procedimiento

1. Acceda a la tarea Edición de informe personalizado.
2. Seleccione *Cuenta de resultados* en la lista de valores Nombre de informe .
3. Haga clic en Aceptar.
4. Acceda a la sección Todas las columnas en la ficha Columnas .
5. Haga clic en Editar en la columna Acciones de C1.

6. En la lista de valores Estructura de esquema , seleccione *Esquema de cuentas de libro mayor*.
7. Seleccione la casilla Estructura de esquema por defecto .
8. Haga clic en Aceptar.
9. Acceda a la ficha General en el menú de configuración de su informe.
10. En la cuadrícula Objeto de gestión activado para filtrado y agrupación , seleccione *Esquema de cuentas de libro mayor* en la lista de valores Estructura jerárquica para el objeto de gestión *Cuenta de libro mayor* .
11. Haga clic en Aceptar.
12. Acceda a la sección Consulta de filas de datos en la ficha Filas .
13. Haga clic en Añadir fila.
14. Introduzca *Esquema de fila* en el campo Nombre de fila .
15. En la sección Criterios de filtro , seleccione lo siguiente:

Y/O	Objeto de gestión	Operador	Valor
<i>Y</i>	<i>Cuenta de libro mayor</i>	<i>en la jerarquía</i>	<i>Corporativo: todas las cuentas</i>

16. Haga clic en Aceptar.
17. Haga clic en Ejecutar.

Resultados

Workday crea un informe con una fila que puede expandir para consultar los datos reales, de plan y de desviación por grupos específicos de cuentas de libro mayor.

relatedlinks

Tareas relacionadas

[Creación de estructuras de esquema para informes compuestos](#) en la página 194

Ejemplo: definición de indicadores analíticos

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Quiere interpretar la desviación entre los datos reales y los del plan en su cuenta de resultados. Quiere definir indicadores analíticos que utilicen colores y formas para poder identificar rápidamente números cero, positivos y negativos en la columna de desviación.

Antes de empezar

- Cree subinformes reales y de plan.
- Cree una cuenta de resultados mediante un informe compuesto.
- Seguridad: los siguientes dominios del área funcional System:
 - *Custom Report Creation*
 - *Manage: All Custom Reports*

Procedimiento

1. Acceda a la tarea Edición de informe personalizado.
2. Seleccione *Cuenta de resultados* en la lista de valores Nombre de informe .
3. Haga clic en Aceptar.
4. Acceda a la sección Columnas de cálculo en la ficha Columnas .
5. Haga clic en Editar en la columna Acciones de C4.
6. En la lista de valores Opciones , seleccione Creación > de indicador analítico para informe.

7. Introduzca *Indicador analítico negativo* en el campo Nombre de opción de visualización .

8. Seleccione lo siguiente:

Opción	Descripción
Tipo de visualización	<i>Estado - Verde/Amarillo/Rojo</i>
Visualización por defecto	<i>Sin visualización</i>

9. En la cuadrícula Condiciones de visualización , añada tres filas.

10. Seleccione lo siguiente:

Referencia de columna	Condición	Visualización
<i>Desviación C4</i>	<i>mayor que</i>	<i>Rombo rojo</i>
<i>Desviación C4</i>	<i>igual que</i>	<i>Triángulo amarillo</i>
<i>Desviación C4</i>	<i>menor que</i>	<i>Círculo verde</i>

11. Haga clic en Aceptar.

12. Confirme que la opción de indicador analítico sea correcta y haga clic en Aceptar.

13. Haga clic en Ejecutar.

Resultados

Cuando se ejecuta el informe, Workday muestra indicadores analíticos en el informe compuesto en función de la desviación. Cuando la desviación es:

- Positivo, Workday muestra un rombo rojo.
- Cero, Workday muestra un triángulo amarillo.
- Negativo, Workday muestra un círculo verde.

relatedlinks

Conceptos relacionados

Concepto: [estilos de formato](#) en la página 204

Ejemplo: definición de un grupo de listas de valores

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Quiere definir un conjunto de listas de valores que no le notifique más de una vez las listas de valores de empresa y periodo del subinforme. También desea especificar el orden de la lista de valores y los valores de lista de valores rellenados para poder ejecutar el informe más fácilmente.

Antes de empezar

- Cree subinformes reales y de plan.
- Cree un informe compuesto de cuenta de resultados.
- Seguridad: los siguientes dominios del área funcional System:
 - *Custom Report Creation*
 - *Manage: All Custom Reports*

Procedimiento

1. Acceda a la tarea Edición de informe personalizado.
2. Seleccione *Cuenta de resultados* en la lista de valores Nombre de informe .
3. Haga clic en Aceptar.
4. Acceda al menú de configuración de su informe.

5. Acceda a la sección Grupo de listas de valores de la ficha Listas de valores .
6. Haga clic en Añadir grupo de listas de valores.
7. Seleccione *Financial Composite Reports for Company* en la lista de valores Grupo de listas de valores .
8. Haga clic en Aceptar.
9. Acceda a la sección Todas las columnas en la ficha Columnas .
10. Haga clic en Editar en la columna Acciones de C2.
11. En la cuadrícula Asignar listas de valores de subinforme , seleccione lo siguiente:

Campo de lista de valores	Tipo de valor	Valor
<i>Empresa</i>	<i>Utilizar valor de grupo de listas de valores</i>	<i>Empresa</i>
<i>Periodo</i>	<i>Utilizar valor de grupo de listas de valores</i>	<i>Periodo</i>
<i>Periodo temporal</i>	<i>Especificar valor</i>	<i>Desde inicio de ejercicio hasta periodo actual</i>

12. Haga clic en Aceptar.
13. Haga clic en Editar en la columna Acciones de C3.
14. En la cuadrícula Asignar listas de valores de subinforme , seleccione lo siguiente:

Campo de lista de valores	Tipo de valor	Valor
<i>Empresa</i>	<i>Utilizar valor de grupo de listas de valores</i>	<i>Empresa</i>
<i>Periodo</i>	<i>Utilizar valor de grupo de listas de valores</i>	<i>Periodo</i>
<i>Periodo temporal</i>	<i>Especificar valor</i>	<i>Desde inicio de ejercicio hasta periodo actual</i>

15. Haga clic en Aceptar.
16. Acceda a la sección Listas de valores de nivel de informe en la ficha Listas de valores .
17. Haga clic en Rellenar listas de valores no definidas.
18. Haga clic en Editar todo.
19. En la cuadrícula, seleccione:

Campo	Tipo de valor	Valor de lista de valores	Preguntar a usuario en tiempo de ejecución
<i>Empresa para informes financieros</i>	<i>Especificar valor por defecto</i>	<i>500.1 Global Modern Services, Inc. (EE. UU.)</i>	Marque la casilla
<i>Periodo</i>	<i>Especificar valor por defecto</i>	<i>2013 - Dec</i>	Marque la casilla
<i>Estructura de plan</i>	<i>Sin valor por defecto</i>		Desactive la casilla.
<i>Moneda de conversión</i>	<i>Sin valor por defecto</i>		Desactive la casilla.
<i>Conjunto de reglas de conversión de cuenta</i>	<i>Sin valor por defecto</i>		Desactive la casilla.

20. Haga clic en Aceptar.
21. Haga clic en Ejecutar.

Resultados

Cuando ejecuta el informe compuesto, Workday muestra las listas de valores *Empresa* y *Periodo* y asigna los valores a la lista de valores de cada subinforme.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: conjuntos de listas de valores para informes compuestos](#) en la página 204

Ejemplo: definición de títulos de columna

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Quiere crear una cuenta de resultados con variables en las cabeceras de las columnas para poder escanear e interpretar rápidamente los datos del informe.

Antes de empezar

- Cree subinformes reales y de plan.
- Cree un informe compuesto de cuenta de resultados.
- Seguridad: los siguientes dominios del área funcional System:
 - *Custom Report Creation*
 - *Manage: All Custom Reports*

Procedimiento

1. Acceda a la tarea Edición de informe personalizado.
2. Seleccione *Cuenta de resultados* en la lista de valores Nombre de informe .
3. Haga clic en Aceptar.
4. Acceda a la ficha Títulos de columna .
5. Haga clic en Solo sustituir valores por defecto.
6. Haga clic en Editar todo.
7. Introduzca *Acumulado anual de cifras reales - [V1]* en el campo Expresión de texto para C2.
8. Seleccione *Año* en la lista de valores V1 .
9. Introduzca *Acumulado anual de plan - [V1]* en el campo Expresión de texto para C3.
10. Seleccione *Año* en la lista de valores V1 .
11. Haga clic en Aceptar.
12. Haga clic en Ejecutar.

Resultados

Workday actualiza las cabeceras de columna con el año de los datos reales y del plan.

relatedlinks

Tareas relacionadas

[Definición de opciones adicionales para informes compuestos](#) en la página 188

Informes de tendencias

Pasos: creación de informes de tendencias

Antes de empezar

Seguridad: los siguientes dominios del área funcional System:

- *Custom Report Creation*
- *Manage: All Custom Reports*

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede crear un informe personalizado de tendencias para analizar las tendencias en los datos financieros y de los trabajadores, como el headcount y la disminución de empleados por bajas no cubiertas. También puede utilizar uno o varios informes de tendencias como subinformes en los informes compuestos.

Procedimiento

1. [Creación de informes personalizados](#) en la página 53.
Cree un informe de tendencias personalizado.
2. [Definición de informes de tendencias](#) en la página 230.
3. [Definición de profundización para informes personalizados](#) en la página 57.
4. [Definición de opciones de filtro para informes personalizados](#) en la página 63.
5. [Definición de opciones de lista de valores para informes personalizados](#) en la página 64.
6. [Definición de opciones de resultado para informes personalizados](#) en la página 66.
7. [Definición de opciones de compartición para informes personalizados](#) en la página 70.
8. [Definición de opciones avanzadas para informes personalizados](#) en la página 71.

Qué hacer a continuación

Pruebe el informe para asegurarse de que Workday muestre los datos correctamente.

Cuando prueba un informe, Workday muestra los primeros 10 resultados. Cuando el informe incluye:

- Filtro, Workday aplica el filtro a todas las instancias del objeto de gestión principal y muestra los primeros 10 resultados.
- Subfiltro, Workday aplica el subfiltro a las 10 instancias filtradas y muestra los resultados.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: origen de datos de informe de trabajadores por tendencia](#) en la página 39

[Concepto: informes de tendencias](#) en la página 236

Tareas relacionadas

[Pasos: definición de entornos de cliente para informes de trabajador por tendencia](#) en la página 229

[Definición del origen de datos de informe de trabajadores por tendencia](#) en la página 36

Pasos: definición de entornos de cliente para informes de trabajador por tendencia

Antes de empezar

Seguridad: dominio *Set Up: Tenant Setup - Reporting and Analytics* en el área funcional System.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede activar su entorno de cliente para que los datos de tendencias de trabajadores generen informes sobre métricas calculadas, datos de headcount y actividad de personal.

Procedimiento

1. Acceda a la tarea Edición de definición de entorno de cliente - Informes y análisis .
2. Seleccione la casilla Activar tendencias de trabajador en la sección Tendencias de trabajador .
Para consultar el estado de este cambio, acceda a la ficha Estado de la tarea Mantenimiento de trabajadores por tendencia .
3. Acceda al informe Políticas de seguridad de dominio para área funcional para editar los permisos del dominio *Trended Worker Data* en el área funcional Staffing.
Consulte [Edición de políticas de seguridad de dominio](#).
4. [Definición del origen de datos de informe de trabajadores por tendencia](#) en la página 36.
5. Acceda a la tarea Creación de datos de tendencias de trabajador para crear datos de tendencias y ejecutar la tarea siempre que realice cambios en las configuraciones de la tarea Mantenimiento de trabajadores por tendencia .

Workday recomienda ejecutar la tarea durante las horas de menor actividad para minimizar el impacto en el rendimiento y conservar los recursos de proceso para las actividades diarias en su entorno de cliente.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: informes de tendencias](#) en la página 236

[Concepto: campos personalizados en informes personalizados y campos calculados](#)

Tareas relacionadas

[Pasos: creación de informes de tendencias](#) en la página 229

Referencia relacionada

[Referencia: edición de definición de entorno de cliente - Informes y análisis](#)

Definición de informes de tendencias

Antes de empezar

- Cree un informe de tendencias personalizado.
- Seguridad: los siguientes dominios del área funcional System:
 - *Custom Report Creation*
 - *Manage: All Custom Reports*

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede configurar las opciones básicas de un informe de tendencias en la ficha Tendencias , incluidas las siguientes:

- Campos para mostrar y resumir en su informe
- Periodo temporal para datos de tendencia

Puede utilizar informes de tendencias como subinformes en informes compuestos, a menos que el informe de tendencias incluya campos de resumen diferenciados de recuento basados en texto.

Procedimiento

1. Acceda a la tarea Edición de informe personalizado.

2. Mientras cumplimenta la sección Definición del periodo temporal en la ficha Tendencias , tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Campo de periodo	Seleccione un campo de fecha u hora del origen de datos de informe (RDS) que constituye la base del informe de tendencias. Ejemplo: en el caso de los informes que utilizan el SDR de trabajadores por tendencia , seleccione <i>Fecha de registro</i> como campo de horas.
Campo de agrupación por periodo temporal	Seleccione el campo inicial para resumir los datos en las filas, que puede ser cualquier campo de fecha. También puede seleccionar <i>Creación de periodo temporal para informe</i> para introducir un periodo temporal y aplicar un formato basado en el calendario o en el ejercicio contable, como <i>Trimestre anual</i>. Su formato debe coincidir con el formato del Periodo de tendencia. Ejemplo: cuando configura el Periodo de tendencia para un periodo contable, el campo Agrupar por periodo temporal también debe ser un periodo contable.
Valor de sustitución de etiqueta	Introduzca un valor para sustituir el nombre de la lista de valores Agrupar por campo de periodo temporal que se muestra en la cabecera del informe.
Mostrar campos de periodo temporal como	Seleccione una opción para cambiar la orientación del informe haciendo que los campos de periodo se muestren como columnas o filas. Si selecciona: <i>Columnas</i>, añada al menos un valor de Agrupar por campo en la cuadrícula Agrupación de filas . <i>Filas</i>, puede añadir hasta dos valores de Agrupar por campo en la cuadrícula Agrupación de columnas (opcional) .

3. Mientras cumplimenta la sección Agrupación de columnas (opcional) o Agrupación de filas , tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Ordenar columnas/filas	Seleccione una opción para que los valores se ordenen de forma ascendente o descendente: - Orden alfabético basado en el valor de Agrupar por campo . - Orden basado en el total de columna o fila.

Opción	Descripción
	La ordenación no distingue entre mayúsculas y minúsculas. Cuando está activado, Workday utiliza el criterio de ordenación lógico para el campo especificado en el valor Agrupar por campo . La columna o fila Otro y la columna o fila Total siempre se muestran como la columna o fila más a la derecha en los resultados del informe.
Indexado	Workday selecciona la casilla cuando selecciona: • Un origen de datos indexado. • Un grupo por campo indexado para agrupación. Si la casilla Indexado no está seleccionada para una fila, es posible que su informe se ejecute lentamente. Considere la posibilidad de sustituir el campo Agrupar por un campo indexado para agrupar para que su informe se pueda ejecutar más rápido.
Número máximo de columnas/filas	Introduzca un valor para especificar el número máximo de resultados de columna o fila. Cuando el número de columnas o filas supera el límite, Workday muestra una columna o fila <i>Otros</i> que resume los valores restantes. Workday muestra más de 1 <i>Otro</i> cuando: a. Seleccione la casilla Suma de valores restantes en la ficha Resultado . b. Los datos superan el número de primeros n valores que ha especificado.
Ocultar columna/fila de total	Seleccione la casilla para ocultar la columna o fila de total en su informe. Workday conserva la selección de la casilla cuando: • Copie un informe estándar que oculte los totales de columna o fila. • Exporte su informe a Excel o PDF.

4. En la cuadrícula Definición de campo(s) para resumir , especifique cómo debe agregar Workday los datos.

Mientras cumplimenta la cuadrícula, tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Tipo de resumen	Especifique el método de agregación utilizado para el campo. Los resultados del método de agregación se muestran en las celdas del informe o en el elemento del diagrama, como una columna o un segmento de anillo. Seleccione lo siguiente:

Opción	Descripción
	• <i>Cálculo</i> para crear un cálculo personalizado basado en una expresión aritmética o para buscar un valor anterior. • <i>Count Distinct</i> para profundizar y consultar el número de instancias diferenciadas en función de un campo o una fila de los resultados del informe.
Campo de resumen	Este campo está inactivo cuando el Tipo de resumen es <i>Recuento</i>. Seleccione un campo de moneda, de instancia, numérico o de texto para una de estas opciones de tipo de resumen : • <i>Promedio</i> • <i>Cálculo</i> • <i>Recuento distinto</i> • <i>Máximo</i> • <i>Mínimo</i> • <i>Percentil</i> • <i>Suma</i> Workday indexa los campos de informe en los RDS de Prism, pero es posible que no indexe todos los campos en los RDS estándar. Si desea seleccionar campos de texto para el recuento diferenciado en un RDS estándar, desmarque la casilla Optimizado para rendimiento en la ficha Avanzado . Para un Tipo de resumen <i>de cálculo</i> , seleccione Creación > de cálculo de resumen para informe o Creación > de cálculo de resumen de sistema para: • Cree un cálculo de resumen basado en una expresión aritmética. • Busque un valor anterior basado en: • Promedio de x periodos. • Periodo de agrupación anterior • Periodo temporal anterior • Suma x periodos temporales Nota: Para crear cálculos de resumen para todo el entorno de cliente, configure el dominio <i>System-Wide Summarization Calculation Management</i> en el área funcional System. Puede crear campos calculados a partir de valores en campos calculados específicos del informe o de todo el entorno de cliente. Para acelerar el rendimiento del informe, limite el número de campos calculados que incluye en el informe.

Opción	Descripción
Formato	El formato se aplica a: • Etiquetas numéricas • Salidas de tablas y diagramas • El eje horizontal. • El eje vertical. Al mostrar números con formato <i>de miles y millones</i>, Workday redondea cada número de forma independiente, por lo que es posible que un grupo de números no sume el total que se muestra. Para mostrar 12 decimales al exportar informes a Excel o PDF, puede seleccionar <code>#,##0,000000000000</code> o <code>#,##0,#####</code> para los siguientes campos numéricos agregados: • Promedio • Máximo • Mínimo • Suma Los datos deben incluir 12 dígitos para mostrar 12 decimales; de lo contrario, Workday seguirá el número con ceros.
Opciones	Especifique opciones que controlen cómo se muestran los datos de campo. Las opciones disponibles dependen del tipo de campo, como moneda, fecha o texto. Puede seleccionar las siguientes opciones en la lista de valores Opciones válidas : • <i>Porcentaje de total global</i>: el valor en la intersección de una columna y una fila. Workday cambia automáticamente la columna Formato a un formato de porcentaje. • <i>Mostrar símbolo de moneda</i>: Workday muestra <i>No válido</i> en campos que agregan valores en distintas monedas. • <i>Utilizar como línea de objetivo</i>: crea una o varias líneas de objetivo para cada grupo de datos en función de los campos numéricos o de moneda. Puede configurar líneas de objetivo en la ficha Resultado . También puede seleccionar la lista de valores Crear para crear las siguientes opciones de visualización personalizadas: • <i>Creación de indicador analítico para informe</i>, que crea un indicador analítico específico del informe. Si desea crear un indicador analítico para utilizarlo

Opción	Descripción
	en otros informes, acceda a la tarea Creación de indicador analítico . • <i>Creación de sustitución de datos detallados.</i> Workday genera una sustitución de datos detallados para su campo de resumen cuando su informe utiliza el SDR de trabajadores por tendencia . Puede introducir un formato de profundización exclusivo para el campo. Los datos detallados que especifique sustituyen a las selecciones de la ficha Profundización . Puede seleccionar las siguientes opciones de visualización para las columnas: • Formato de visualización • Se muestran las columnas de la ventana de profundización. • Sustituciones de etiqueta de campo • El criterio de ordenación Cuando finaliza la tarea Creación de sustitución de datos detallados , puede seleccionar <i>Traducción</i> en el menú de acciones relacionadas de Sustitución de datos detallados. La tarea Traducción de sustitución de datos detallados le permite especificar una sustitución para traducir y un idioma para la traducción. También puede controlar los campos que se van a ordenar y el sentido de ordenación que se va a utilizar. • <i>Create Percentile for Report</i>, que le permite crear percentiles personalizados con hasta dos decimales para utilizarlos en su informe. Workday utiliza un valor aproximado para los campos numéricos y de moneda en el percentil (PCTL). Si configura su informe de tendencias para incluir un diagrama de barras o de columnas, puede crear una o varias líneas de objetivo. Para utilizar un campo como línea de objetivo, seleccione la opción <i>Utilizar como línea de objetivo</i> . En el caso de varias líneas de objetivo, debe incluir al menos un campo de moneda o numérico para resumir y un campo de moneda o numérico para utilizarlo como línea de objetivo.
Indexado	Workday selecciona la casilla en función del RDS indexado, el filtro de origen de datos indexado y el campo indexado que seleccione.

Opción	Descripción
	La casilla indica si su informe tiene potencial para ejecutarse más rápido.

relatedlinks

Conceptos relacionados

Concepto: informes como servicio (RaaS) en la página 280

Concepto: campos calculados específicos de informe

Referencia relacionada

Referencia: opciones de campo en la página 97

Concepto: informes de tendencias

Los informes de tendencias son similares a los informes de matriz porque puede agregar, agrupar y profundizar interactivamente en las dimensiones de sus datos. Sin embargo, los informes de tendencias requieren que configure un periodo temporal como agrupación de columnas o filas. El periodo temporal determina qué datos incluye Workday en el informe.

Workday le permite generar informes sobre tendencias en los datos de personal, como la compensación, el headcount y el marco de control, para que pueda:

- Analice tendencias importantes de su personal directamente en Workday sin necesidad de una herramienta de análisis de terceros.
- Comparar datos para discernir patrones y tendencias a lo largo del tiempo.
- Cree sustituciones de datos detallados para sus campos de resumen.
- Profundice y realice acciones en sus datos.

Puede utilizar uno o varios informes de tendencias en informes compuestos como subinformes, a menos que el informe de tendencias incluya campos de resumen diferenciados de recuento basados en texto.

relatedlinks

Tareas relacionadas

Pasos: creación de informes de tendencias en la página 229

Pasos: definición de entornos de cliente para informes de trabajador por tendencia en la página 229

Referencia relacionada

Referencia: límites de informes

El siguiente nivel: otros tipos de informes e indicadores analíticos

Informes transpuestos

Pasos: creación de informes transpuestos

Antes de empezar

Seguridad: los siguientes dominios del área funcional System:

- *Custom Report Creation*
- *Manage: All Custom Reports*

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede crear un informe transpuesto en el que las filas se muestren como columnas para realizar comparaciones de datos en paralelo.

Procedimiento

1. [Creación de informes personalizados](#) en la página 53.
2. [Definición de filas para informes transpuestos](#) en la página 237.
3. [Definición de opciones de ordenación para informes personalizados](#) en la página 59.
4. [Definición de opciones de filtro para informes personalizados](#) en la página 63.
5. [Definición de opciones de lista de valores para informes personalizados](#) en la página 64.
6. [Definición de opciones de resultado para informes personalizados](#) en la página 66.
7. [Definición de opciones de compartición para informes personalizados](#) en la página 70.
8. [Definición de opciones avanzadas para informes personalizados](#) en la página 71.

Qué hacer a continuación

Pruebe el informe para asegurarse de que Workday muestre los datos correctamente.

Cuando prueba un informe, Workday muestra los primeros 10 resultados. Cuando el informe incluye:

- Filtro, Workday aplica el filtro a todas las instancias del objeto de gestión principal y muestra los primeros 10 resultados.
- Subfiltro, Workday aplica el subfiltro a las 10 instancias filtradas y muestra los resultados.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: informes transpuestos](#) en la página 238

[Concepto: informes personalizados](#) en la página 14

[Concepto: objetos de gestión, orígenes de datos y campos](#) en la página 26

Definición de filas para informes transpuestos

Antes de empezar

- Cree un informe transpuesto personalizado.
- Seguridad: los siguientes dominios del área funcional System:
 - *Custom Report Creation*
 - *Manage: All Custom Reports*

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede configurar las cabeceras de columna y los campos para que se muestren como filas en los informes transpuestos.

Procedimiento

1. Acceda a su informe transpuesto desde la tarea Edición de informe personalizado .
2. Mientras cumplimenta la sección Título de columna en la ficha Filas , tenga en cuenta lo siguiente (opcional):

Opción	Descripción
Línea de título 1 - Campo	Seleccione el campo que se utilizará como primera línea de la cabecera de la columna. Ejemplo: <i>Candidato de plan de sucesión.</i>
Campo	Seleccione el campo que se utilizará como cabecera de columna para la línea de título 2. Ejemplo: <i>Posición actual.</i>

Opción	Descripción
Formato	Seleccione un formato si ha seleccionado una moneda o un campo numérico .
Opciones	Las opciones disponibles dependen del tipo de campo. También puede seleccionar la lista de valores Crear para crear las siguientes opciones de visualización personalizadas: • <i>Creación de indicador analítico</i>, que le permite utilizar el indicador en otros informes de su entorno de cliente. • <i>Creación de indicador analítico para informe</i>, que le permite utilizar el indicador solo en el informe actual. • <i>Create Percentile for Report</i>, que le permite crear percentiles personalizados con hasta dos decimales para utilizarlos en su informe. Workday utiliza un valor aproximado para los campos numéricos y de moneda en el percentil (PCTL).
Campo de imagen	Seleccione una imagen para incluirla. Ejemplo: <i>Foto de candidato</i> .

3. Mientras cumplimenta la cuadrícula Filas , tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Tipo de fila	Seleccione <i>Grupo</i> para indicar que la fila representa una cabecera entre campos. Puede expandir y contraer las filas posteriores de cada grupo.
Valor de sustitución de etiqueta	Introduzca un valor para: • Asigne una etiqueta a su grupo . • Sustituya el nombre del campo seleccionado para el tipo de fila.
Justificación a la izquierda de todos los campos	Desmarque la casilla para justificar a la derecha los campos numéricos y de moneda.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concept: Report-Specific Calculated Fields](#)

Referencia relacionada

[Referencia: opciones de campo](#) en la página 97

Concepto: informes transpuestos

Los informes transpuestos le permiten configurar filas de informe como columnas para que pueda:

- Muestre una imagen. Ejemplo: al comparar trabajadores, es posible que desee mostrar una imagen de perfil.
- Muestre los campos numéricos justificados a la izquierda, si es necesario.
- Agrupe las filas de una columna bajo cabeceras contraíbles.
- Realizar comparaciones de datos en paralelo.

Puede transponer hasta 100 filas de datos a un formato de columnas. Si el informe devuelve más de 100 filas, un vínculo Más en la parte superior del informe le permite consultar todos los datos en un formato no transpuesto.

Puede crear informes transpuestos utilizando orígenes de datos de informe estándar o indexados.

[relatedlinks](#)

Tareas relacionadas

[Compare Workers](#)

Referencia relacionada

[The Next Level: Other Report Types and Analytic Indicators](#)

Informes de búsqueda

Pasos: creación de informes de búsqueda

Antes de empezar

Seguridad: los siguientes dominios del área funcional System:

- *Custom Report Creation*
- *Manage: All Custom Reports*

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Los informes de búsqueda le permiten filtrar de forma interactiva los resultados de los informes mediante filtros de faceta y una barra de búsqueda. También puede seleccionar resultados de búsqueda y realizar acciones masivas en ellos. Ejemplo: utilice el informe de búsqueda Búsqueda de trabajadores distribuido por Workday para buscar trabajadores y añadirlos a un grupo de talento.

Utilice un origen de datos indexado para crear informes de búsqueda.

La ficha Resultados de búsqueda no está disponible cuando crea informes de búsqueda con los siguientes orígenes de datos de aprendizaje :

- Cursos
- Contenido de aprendizaje

No se pueden llevar a cabo las siguientes acciones:

- Exporte informes de búsqueda como hojas de cálculo o PDF, o utilícelos para etiquetar a los trabajadores.
- Imprimir los informes que ejecuta como acción masiva desde un informe de búsqueda mediante un formato de formulario de gestión.

Procedimiento

1. [Creación de informes personalizados](#) en la página 53.
2. En la tarea Edición de informe personalizado , defina las opciones de Resultados de búsqueda .
Puede seleccionar las siguientes opciones para determinados tipos de campos:

Opción	Descripción
Campo de archivo adjunto	Incluye vínculos a los archivos adjuntos en los resultados del informe. Esta opción solo está disponible para campos con el objeto de gestión relacionado Archivo adjunto.

Opción	Descripción
Campo de icono	Muestra el campo como un icono en los resultados del informe. Esta opción solo está disponible para campos con un objeto de gestión relacionado de Icono.
Campo de imagen	Muestre el campo como una imagen en los resultados del informe. Esta opción solo está disponible para campos con un objeto de gestión relacionado Imagen.
Campo de resultado detallado	Mostrar el campo en una sección expandible de cada resultado de informe. Si el primer campo con <i>Campo de resultado detallado</i> seleccionado es un campo de varias instancias, también se muestra al contraer los resultados. Puede seleccionar esta opción para un máximo de 6 campos por informe de búsqueda.

3. (Opcional) [Definición de opciones de ordenación para informes personalizados](#) en la página 59.
4. (Opcional) [Definición de opciones de filtro para informes personalizados](#) en la página 63.
5. (Opcional) [Definición de opciones de lista de valores para informes personalizados](#) en la página 64.
6. (Opcional) [Definición de opciones de resultado para informes personalizados](#) en la página 66.
7. (Opcional) [Definición de opciones de compartición para informes personalizados](#) en la página 70.
8. (Opcional) [Definición de opciones avanzadas para informes personalizados](#) en la página 71.

Qué hacer a continuación

Pruebe el informe para asegurarse de que Workday muestre los datos correctamente.

Cuando prueba un informe, Workday muestra los primeros 10 resultados. Cuando el informe incluye:

- Filtro, Workday aplica el filtro a todas las instancias del objeto de gestión principal y muestra los primeros 10 resultados.
- Subfiltro, Workday aplica el subfiltro a las 10 instancias filtradas y muestra los resultados.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: objetos de gestión, orígenes de datos y campos](#) en la página 26

[Concepto: informes personalizados](#) en la página 14

[Concepto: campos y orígenes de datos indexados](#) en la página 28

Ejemplo: exportación de trabajadores mediante un informe de búsqueda

Este ejemplo ilustra cómo puede exportar más de 50 trabajadores mediante una acción masiva en un informe de búsqueda.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Quiere ver todos los trabajadores actuales en una hoja de cálculo de Excel para poder exportar los datos e identificar el nombre legal completo, la ubicación y la posición de cada trabajador.

Antes de empezar

Seguridad: los siguientes dominios del área funcional System:

- *Custom Report Creation*
- *Manage: All Custom Reports*

Procedimiento

1. Acceda a la tarea Creación de informe personalizado e introduzca lo siguiente:

Opción	Descripción
Nombre de informe	<i>Exportar plantilla</i>
Tipo de informe	<i>Avanzado</i>
Origen de datos	<i>Workers for HCM Reporting</i>

2. Haga clic en Aceptar.
3. En la ficha Columnas , introduzca lo siguiente:

Objeto de gestión	Campo
<i>Trabajador</i>	<i>Nombre legal completo</i>
<i>Trabajador</i>	<i>Ubicación</i>
<i>Trabajador</i>	<i>Posición</i>

4. En la ficha Filtro , añada un filtro con los siguientes valores:

Campo	Operador	Tipo de comparación	Valor de comparación
<i>Trabajador</i>	<i>en la lista de selección</i>	<i>Pedir el valor al usuario</i>	<i>Lista de valores por defecto</i>

5. En la ficha Listas de valores , haga clic en Rellenar valores por defecto de lista de valores no definidos.
6. En la sección Valores por defecto de lista de valores , especifique lo siguiente:

Campo	No mostrar lista de valores en momento de ejecución
<i>Trabajador</i>	
<i>Tipo de trabajador contingente</i>	Marque la casilla
<i>Tipo de empleado</i>	Marque la casilla
<i>Tipos de trabajador</i>	Marque la casilla

7. Haga clic en Aceptar.
8. Acceda al informe Búsqueda de trabajadores.
9. Seleccione Informe estándar > Copia en el menú de acciones relacionadas.
10. Haga clic en Aceptar.
11. En la ficha Avanzado , añada una fila en la sección Acciones masivas .
12. Seleccione Crear acción masiva personalizada en la lista de valores Acción masiva e introduzca lo siguiente:

Opción	Descripción
Nombre	<i>Exportación de búsqueda de trabajador a Excel</i>

Opción	Descripción
Ejecuta informe	<i>Exportar plantilla</i>

13. Haga clic en Aceptar.

14. En la sección Acciones masivas , especifique lo siguiente:

Opción	Descripción
Acción masiva	<i>Exportación de búsqueda de trabajador a Excel</i>
Nombre	<i>Exportar trabajadores</i>
Salida a Excel / Salida a PDF	<i>Salida a Excel</i>

15. Haga clic en Aceptar y Ejecutar.

16. Seleccione todos los trabajadores y haga clic en Exportar trabajadores.

Resultados

Workday exporta a todos los trabajadores a una hoja de cálculo de Excel con las columnas del informe avanzado.

relatedlinks

Tareas relacionadas

[Definición de opciones avanzadas para informes personalizados](#) en la página 71

Informes de cuadrícula de nueve cajas

Pasos: creación de informes de cuadrícula de nueve cajas

Antes de empezar

Seguridad: los siguientes dominios del área funcional System:

- *Custom Report Creation*
- *Manage: All Custom Reports*

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede crear un informe de cuadrícula de nueve cajas con un origen de datos indexado que cuente sus datos y muestre los resultados en una matriz bidimensional. Las agrupaciones de columnas y filas le permiten comparar y visualizar objetos en la matriz.

Procedimiento

1. [Creación de informes personalizados](#) en la página 53.
Cree un informe cuadrícula de nueve cajas personalizado.
2. [Definición de opciones de matriz para informes de cuadrícula de nueve cajas](#) en la página 243.
3. (Opcional) [Definición de profundización para informes personalizados](#) en la página 57.
4. (Opcional) [Definición de opciones de filtro para informes personalizados](#) en la página 63.
5. (Opcional) [Definición de opciones de lista de valores para informes personalizados](#) en la página 64.
6. (Opcional) [Definición de opciones de resultado para informes personalizados](#) en la página 66.
7. (Opcional) [Definición de opciones de compartición para informes personalizados](#) en la página 70.
8. (Opcional) [Definición de opciones avanzadas para informes personalizados](#) en la página 71.

9. Seleccione Celda de cuadrícula de nueve cajas > Definición de informe de cuadrícula de nueve cajas en el menú de acciones relacionadas de la definición de informe.
- Seguridad: dominio *Custom Report Administration* en el área funcional System.
10. Seleccione los valores de campo que definen cada columna y fila.

Qué hacer a continuación

Pruebe el informe para asegurarse de que Workday muestre los datos correctamente.

Cuando prueba un informe, Workday muestra los primeros 10 resultados. Cuando el informe incluye:

- Filtro, Workday aplica el filtro a todas las instancias del objeto de gestión principal y muestra los primeros 10 resultados.
- Subfiltro, Workday aplica el subfiltro a las 10 instancias filtradas y muestra los resultados.

relatedlinks

Conceptos relacionados

- [Concepto: objetos de gestión, orígenes de datos y campos](#) en la página 26
- [Concepto: informes personalizados](#) en la página 14
- [Concepto: campos y orígenes de datos indexados](#) en la página 28

Definición de opciones de matriz para informes de cuadrícula de nueve cajas

Antes de empezar

- Seguridad: los siguientes dominios del área funcional System:
- *Gestión de informes personalizados*
 - *Manage: All Custom Reports*

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede usar la ficha Matriz para seleccionar los campos que desea agrupar en columnas y filas en su informe de cuadrícula de nueve cajas.

Procedimiento

1. Acceda a la tarea Edición de informe personalizado.
2. Mientras cumplimenta las cuadrículas Agrupación de filas y Agrupación de columnas en la ficha Matriz , tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Grupo por campo	Seleccione uno de estos tipos de campo: • Booleano • Fecha • Instancia única
Valor de sustitución de etiqueta Ordenar filas/Ordenar columnas Opciones Número máximo de filas/Número máximo de columnas	No utilizar En su lugar, acceda a la tarea Definición de informe de cuadrícula de nueve cajas para configurar las columnas y filas del informe.

3. Mientras cumplimenta la sección Visualización de cuadrícula de nueve cajas , tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Campo de imagen	Seleccione una imagen para mostrar. Ejemplo: puede seleccionar <i>Foto de candidato</i> para mostrar una imagen de un candidato.
Opción de visualización	Seleccione si Workday debe mostrar solo la imagen o incluir texto con la imagen.

Qué hacer a continuación

- Defina el resto de fichas en la definición de informe.
- Acceda a la tarea Definición de informe de cuadrícula de nueve cajas para configurar las columnas y filas del informe.

Worklets y tableros de control

Pasos: definición de tableros de control personalizados

Antes de empezar

Active o cree los dominios de seguridad que desea utilizar para proteger su tablero de control.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede crear un tablero de control personalizado para que los usuarios puedan acceder a worklets relacionados en un solo lugar.

Mientras crea el tablero de control, puede hacer lo siguiente:

- Permita que los usuarios añadan o eliminen worklets.
- Asigne un conjunto de listas de valores al tablero de control.
- Defina el acceso de seguridad al dominio.

Puede definir un informe Historial de ejecución de tablero de control para analizar las estadísticas de uso del tablero de control. Este informe puede mostrar hasta 6 meses de resultados del historial de ejecución del tablero de control.

Procedimiento

1. [Creación de tableros de control personalizados](#) en la página 245.
2. Acceda a la tarea Activación de worklet para tableros de control .
 Seleccione un worklet y, a continuación, el tablero de control que ha creado.
 Seguridad: dominio *Set Up: Tenant Setup - Worklets* en el área funcional System.
3. En el caso de los informes personalizados que quiera añadir al tablero de control como worklets, defina la sección Opciones de worklet en la ficha Resultado de la definición de informe.
 Debe compartir el informe con los grupos de seguridad a los que desea acceder al tablero de control antes de poder añadir el worklet al tablero de control.
 Consulte [Definición de opciones de resultado para informes personalizados](#) en la página 66.
4. [Configuración de contenido de tablero de control](#) en la página 246.
5. (Opcional) [Guardar valores de lista de valores personalizados para worklets](#) en la página 250.

6. Acceda al informe Mantenimiento de tableros de control (opcional).
Haga clic en Editar y acceda a la ficha Anuncios para configurar anuncios para el tablero de control. También puede añadir una URL de foto, imagen o vídeo al anuncio.
Seguridad: dominio *Set Up: Tenant Setup - Worklets* en el área funcional System.
7. Para activar el informe Historial de ejecución de tablero de control , acceda a la tarea Edición de definición de entorno de cliente - Informes y análisis y seleccione la casilla Activar acceso a historial de ejecución de tablero de control (opcional).
Workday comienza a capturar el historial de ejecución de tablero de control después de activar la función y, por lo tanto, es posible que no muestre inicialmente ningún dato en el informe Historial de ejecución de tablero de control . El informe también realiza un seguimiento de las ejecuciones de la ficha del tablero de control.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: tableros de control](#)

Referencia relacionada

[El siguiente nivel: tableros de control distribuidos y personalizados](#)

[El siguiente nivel: mejorar la experiencia de los usuarios con tableros de control](#)

[El siguiente nivel: tablero de control de administrador de informes](#)

[El siguiente nivel: informes de gestión interna](#)

Creación de tableros de control personalizados

Antes de empezar

Seguridad: dominio *Set Up: Tenant Setup - Worklets* en el área funcional System.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede crear un tablero de control personalizado que agrupe worklets relacionados.

También puede mostrar tableros de control personalizados como worklets en las páginas de entrada.

Procedimiento

1. Acceda a la tarea Creación de tablero de control personalizado .
2. Mientras realiza la tarea, tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Dominios	Seleccione uno o varios dominios que incluyan los grupos de seguridad que necesitan acceder al tablero de control. Si un dominio distribuido por Workday no incluye todos los grupos de seguridad que necesita, puede crear hasta 200 dominios personalizados.
Icono de tablero de control	Seleccione una imagen para representar su tablero de control en la página de inicio.
Fichas de tablero de control	Le permite añadir hasta seis fichas al tablero de control.
Máximo de worklets permitidos	Seleccione el número máximo de worklets que puede añadir a cada ficha del tablero de control.

Opción	Descripción
	Puede añadir hasta 6 worklets a cada ficha del tablero de control, para un total de 36 worklets.

Qué hacer a continuación

- Active los informes como worklets para poder añadirlos al tablero de control.
- Acceda al informe Mantenimiento de tableros de control para añadir worklets al tablero de control.

relatedlinks

Conceptos relacionados

Concepto: [tableros de control](#)

Tareas relacionadas

Pasos: [definición de tableros de control personalizados](#) en la página 244

[Activar informes para worklets relacionados](#) en la página 249

Configuración de contenido de tablero de control

Antes de empezar

- Active uno o más informes como worklets y:
 - Haga que estén disponibles en su tablero de control personalizado.
 - Compártalas con los grupos de seguridad adecuados.
- Seguridad: los siguientes dominios en el área funcional System:
 - *Creación de informe personalizado*
 - *Gestión de informes personalizados*
 - *Definición: definición de entorno de cliente - Worklets*

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Después de crear un tablero de control personalizado, puede hacer lo siguiente:

- Añada worklets obligatorios u opcionales al tablero de control.
- Seleccione valores por defecto para cada campo de conjunto de listas de valores en la ficha del tablero de control y asígneles a campos de lista de valores de informe.

Los usuarios no pueden añadir ni eliminar worklets obligatorios, pero pueden añadir o eliminar worklets opcionales.

Para mejorar el rendimiento del tablero de control, limite el número de worklets que añade a una ficha del tablero de control. Cuantos más worklets haya en una ficha de tablero de control, mayor será el tiempo de carga. Cuando ejecuta el informe, el tablero de control muestra los primeros 6 worklets en el orden en que aparecen en la lista Worklets.

Procedimiento

1. Acceda al informe Mantenimiento de tableros de control .
2. Haga clic en Editar para el tablero de control que desea configurar.
3. En la ficha Contenido , haga clic en Añadir para crear una ficha de tablero de control. Cree al menos una ficha. Puede crear hasta seis fichas para cada tablero de control.

4. Mientras cumplimenta la ficha, tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Configurable por usuario	Permita que los usuarios añadan o eliminen worklets opcionales desde la ficha del tablero de control. No puede seleccionar esta casilla si selecciona un Grupo de listas de valores para la ficha del tablero de control.
Grupo de listas de valores	Seleccione un conjunto de listas de valores que pueda pasar valores de lista de valores a todos los worklets en la ficha del tablero de control. Ejemplo: si desea ejecutar cada worklet en la ficha del tablero de control para la misma organización de supervisión, puede utilizar el conjunto de listas de valores Composición de personal distribuido por Workday. Si selecciona un conjunto de listas de valores para la ficha del tablero de control, no puede seleccionar Configurable by User. Tampoco puede añadir worklets opcionales a la ficha del tablero de control. No puede realizar lo siguiente: • Añada campos calculados a un conjunto de listas de valores. Sin embargo, si Workday activa el campo calculado para listas de valores, puede utilizar el campo calculado como Valor por defecto para la lista de valores. A continuación, puede añadir esa lista de valores a un conjunto de listas de valores. • Cambie el conjunto de listas de valores de la ficha del tablero de control después de crearla.

5. Mientras cumplimenta la sección Listas de valores , tenga en cuenta lo siguiente (opcional):

Opción	Descripción
Tipo por defecto	Seleccione el origen del valor para el Campo de lista de valores.
Valor por defecto	Si selecciona <i>Especificar valor por defecto</i> como Tipo por defecto, seleccione un valor de lista de valores por defecto.

6. En la sección Worklets , cree una fila para cada worklet que desee añadir.

7. Mientras cumplimenta la sección, tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Worklet	Solo puede seleccionar informes personalizados que active como worklets y que comparta con uno o varios grupos de seguridad.
Obligatorio para grupos	Workday recomienda eliminar los grupos de seguridad que no necesitan acceder a este

Opción	Descripción
	tablero de control. Incluya al menos un grupo de seguridad. Workday muestra la lista de grupos de seguridad que pueden acceder a la definición de informe del worklet.
¿Obligatorio?	Seleccione esta opción para evitar que los usuarios eliminen el worklet del tablero de control. Si no selecciona esta casilla, el worklet es opcional para los usuarios del tablero de control.
Tamaño de worklet	Para aumentar el tamaño de un worklet y mostrarlo primero en orden, seleccione 2X. El tamaño de worklet por defecto es 1X.
Título de worklet	Introduzca un título alternativo para el informe que se muestra cuando ejecuta el worklet en un tablero de control.
Asignar listas de valores	Este botón solo está disponible si la ficha del tablero de control tiene un conjunto de listas de valores y el worklet tiene listas de valores. Al hacer clic en Asignar listas de valores, Workday asigna automáticamente campos de lista de valores de worklet a campos de conjunto de listas de valores del mismo tipo de campo. Sin embargo, Workday recomienda que confirme manualmente que las asignaciones de campo de la lista de valores son las que desea. Para corregir asignaciones incorrectas entre campos de lista de valores de worklet y campos de conjunto de listas de valores: - Haga clic en Asignar listas de valores. - En la lista de valores Tipo de valor del campo de lista de valores que desea asignar, seleccione <i>Utilizar valor de lista de valores de tablero de control</i>. - En la lista de valores Campo , seleccione un campo del conjunto de listas de valores del tablero de control.
Configuración de administrador de página de entrada no válida	Si hay un conflicto entre el dominio de seguridad del tablero de control y el del worklet, esta columna muestra un mensaje de error.
Fix	Haga clic para resolver los conflictos de grupo de seguridad entre el worklet y el tablero de control.

8. Añada un menú a su tablero de control (opcional).

relatedlinks

Conceptos relacionados

Concepto: [tableros de control](#)

Concepto: [worklets personalizados](#) en la página 250

Tareas relacionadas

[Introducción de menús de tablero de control](#)

Referencia relacionada

[Siguiente nivel: información general sobre seguridad de informes](#)

Activar informes para worklets relacionados

Antes de empezar

Seguridad: los siguientes dominios del área funcional System:

- *Custom Report Creation*
- *Manage: All Custom Reports*

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede insertar worklets relacionados para ofrecer información contextual a los usuarios mientras realizan acciones en sus procesos de gestión. Para poder insertar worklets, debe activar los informes de los worklets relacionados.

Procedimiento

1. Acceda a la tarea Edición de informe personalizado.
2. Seleccione Activar como worklet en la ficha Resultado .
3. Introduzca *Embedded on Tasks* para la sección Disponible el de la ficha Resultados .
4. Comparta el informe con los grupos autorizados obligatorios en la ficha Compartir .
5. En la ficha Filtro , añada una condición de filtro con los siguientes parámetros:

Opción	Descripción
Campo	Seleccione un campo al que se pueda asignar la definición de proceso de gestión.
Operador	Seleccione <i>en la lista de selección</i> como operador.
Valor de comparación	Seleccione <i>Solicitar al usuario el valor</i> como valor de comparación.

Qué hacer a continuación

Haga que los worklets estén disponibles en su tablero de control personalizado y compártalos con los grupos de seguridad correspondientes.

Incorpore los worklets relacionados en sus procesos de gestión.

relatedlinks

Conceptos relacionados

Concepto: [worklets relacionados en procesos de gestión](#)

Tareas relacionadas

[Inserción de worklets relacionados en procesos de gestión](#)

[Pasos: visualización de un worklet de vínculos rápidos en un tablero de control](#) en la página 277

[Configuración de contenido de tablero de control](#) en la página 246

Guardar valores de lista de valores personalizados para worklets

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

En los tableros de control que no utilizan conjuntos de listas de valores, Workday le permite guardar valores de lista de valores personalizados para worklets.

No puede guardar valores de lista de valores personalizados para worklets cuando accede a ellos en dispositivos móviles. Sin embargo, Workday reconoce los valores de lista de valores que seleccione en el navegador de escritorio cuando ejecute el worklet en dispositivos móviles. Si no introduce valores para las listas de valores obligatorias a través de su navegador de escritorio, el worklet no se mostrará en los dispositivos móviles. Utilice el informe Informes de dispositivo móvil para definir valores de lista de valores para un worklet que solo esté disponible en la página de entrada de Informes de dispositivo móvil.

Procedimiento

1. Ejecute un tablero de control que no utilice un conjunto de listas de valores.
2. Haga clic en el icono de engranaje de un worklet y seleccione *Editar configuración*.
3. Introduzca los valores de lista de valores que desee.

Puede seleccionar Restaurar parámetros por defecto en el icono de engranaje del worklet para restaurar los valores de lista de valores por defecto.

Resultados

Cada vez que ejecuta el tablero de control, el worklet se ejecuta con los valores de lista de valores que defina. Sin embargo, si hace clic en Ver más en un worklet más de un minuto después de que se cargue el tablero de control, deberá volver a introducir los valores de la lista de valores.

Concepto: worklets personalizados

Puede implementar estos tipos de informes personalizados como worklets en tableros de control o páginas de entrada:

- Avanzado
- Compuesto
- Matriz
- nBox
- Transpuesta
- Tendencias

Consideraciones de diseño

Workday recomienda diseñar los worklets para que se carguen rápidamente y no se agote el tiempo de espera en un tablero de control.

En el caso de los informes con listas de valores, Workday recomienda configurar las listas de valores obligatorias para que los resultados del informe se muestren en cuanto se cargue el tablero de control:

- Seleccione No mostrar lista de valores en tiempo de ejecución para los campos de lista de valores obligatorios.
- Defina valores de lista de valores por defecto para todos los campos de lista de valores obligatorios.

Para maximizar el espacio disponible para un worklet, Workday recomienda lo siguiente:

- Seleccione la opción Mostrar este worklet cuando esté maximizado para los campos no esenciales de la definición de informe.
- Ordene y filtre el informe para mostrar los datos más esenciales.
- Utilice diagramas para visualizar y mostrar más datos en un worklet.

Opciones de uso compartido

Cuando comparte un informe que activa como worklet, los usuarios pueden añadir el informe como worklet a los tableros de control disponibles. Ejemplo: puede crear un informe de headcount, activarlo como worklet en un tablero de control de HR y compartirlo con el grupo HR Partner. Los HR Partners pueden consultar el informe como worklet en el tablero de control de HR.

Cuando comparte un informe con usuarios específicos:

- No puede añadirlo como worklet a un tablero de control.
- Su administrador de definición no puede añadirlo como worklet obligatorio o recomendado a una página de entrada.

Worklets opcionales y obligatorios

Puede añadir un informe personalizado a un tablero de control como:

- Worklets opcionales, que los usuarios pueden eliminar del tablero de control. También pueden volver a añadir worklets opcionales al tablero de control.
- Worklets obligatorios, que los usuarios no pueden eliminar del tablero de control.

Si hay un conflicto entre las opciones obligatorias y opcionales de un worklet, la opción obligatoria siempre tiene prioridad.

Gestión de worklet

No puede ocultar ni eliminar un worklet a menos que lo elimine de todos los tableros de control y de las configuraciones de administrador y usuario.

Puede utilizar la tarea Eliminación de worklet de tableros de control para eliminar un worklet de tableros de control y configuraciones. Puede seleccionar tableros de control específicos para eliminar el worklet o eliminar el worklet de todos los tableros de control.

La tarea Eliminación de worklet de tableros de control también incluye una página de confirmación, que le permite profundizar en los detalles de uso del worklet para las configuraciones de usuario y administrador.

Consideraciones sobre iPad

Al mostrar informes y worklets personalizados en un iPad, Workday ignora las opciones para:

- Diagramas 3D
- Ocultar los bordes de la tabla y las cabeceras de las columnas.
- Maximización de informes
- Actualizando datos. Los datos se actualizan cada vez que accede al informe o al worklet.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: informes personalizados](#) en la página 14

[Concepto: dispositivos móviles y funciones](#)

Tareas relacionadas

[Definición de opciones de resultado para informes personalizados](#) en la página 66

[Definición de opciones de compartición para informes personalizados](#) en la página 70

Referencia relacionada

[Siguiente nivel: información general sobre seguridad de informes](#)

Concepto: rendimiento de worklet

Optimización del rendimiento de worklet

Para que el rendimiento del informe sea óptimo, Workday recomienda lo siguiente:

- Compartir worklets con el menor número de grupos de usuarios necesario.
- Utilice orígenes de datos con seguridad en dominios con el menor número posible de grupos de seguridad.
- Utilice el origen de datos más pequeño posible para los usuarios previstos.

Ejemplo: en el caso de los worklets para gerentes, utilice un origen de datos como Mis trabajadores directos e indirectos en lugar de Todos los trabajadores.

- Utilice un origen de datos indexado.
- Utilice grupos de seguridad basados en usuarios en lugar de grupos de seguridad basados en puestos.

Este enfoque reduce la complejidad de la evaluación de seguridad necesaria y mejora el rendimiento del worklet.

Desempeño de worklet de matriz

Mostrar informes de matriz como worklets en la página de inicio puede aumentar el tiempo de carga de la página. Cuantas más filas evalúe y resuma el informe, más tiempo tardará en cargarse el worklet.

En lugar de utilizar informes de matriz como worklets en la página de inicio, tenga en cuenta lo siguiente:

- Crear un informe de informes personalizados clave e implementarlo como worklet para sus usuarios. Los informes del worklet solo se ejecutan cuando el usuario selecciona *Ejecutar* en el menú de acciones relacionadas.
- Mostrar el worklet en el tablero de control Mi equipo El worklet solo se ejecuta cuando el usuario lo selecciona en el tablero de control.

Almacenamiento en caché de worklet

Puede almacenar copias temporales de los datos de determinados worklets en lugar de ejecutar el worklet cada vez que se actualiza la página. Workday almacena y muestra los datos del worklet en caché durante el resto de la sesión del navegador y cada vez que se actualiza la página. Workday vuelve a calcular los datos del worklet cuando:

- Seleccione *Actualizar* en el icono de engranaje del worklet.
- Vuelva a conectarse a Workday.

relatedlinks

Conceptos relacionados

Concepto: [campos y orígenes de datos indexados](#) en la página 28

Métricas y cuadros de mando personalizados

Pasos: creación de métricas y cuadros de mando personalizados

Antes de empezar

- Cree calendarios contables para usarlos con los cuadros de mando personalizados que cree.
- Seleccione la casilla Activar cuadro de mando en la sección Cuadro de mando de la tarea Edición de definición de entorno de cliente - Informes y análisis .
- Seguridad: dominio *Metric Management* en el área funcional System.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede crear métricas personalizadas y cuadros de mando analíticos para que la información clave esté disponible desde un tablero de control o una página de inicio.

Procedimiento

1. [Definición de perfiles y conjuntos de métricas de cuadro de mando de análisis](#) en la página 253.
Puede crear un conjunto de métricas para agrupar métricas personalizadas para un cuadro de mando.
2. [Creación de métricas personalizadas](#) en la página 255.
3. Acceda a la tarea Creación de tablero de control personalizado y cree un tablero de control personalizado para mostrar su cuadro de mando.
Incluya *Métricas publicadas* como dominio para su tablero de control.
4. [Definición de informes personalizados para cuadros de mando](#) en la página 257.
5. [Métricas de proceso](#) en la página 258.
Puede procesar métricas para el periodo actual.
6. Inicialice los valores de métrica para periodos históricos (opcional). En la tarea Inicialización de valores de métrica , puede hacer lo siguiente:
 - Añada una nueva métrica y procese para periodos históricos.
 - Reprocesar una métrica existente para periodos históricos.
7. Programe el cálculo de valores de métrica para varios periodos históricos en la tarea Cálculo de valores de métrica (opcional).

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: cuadros de mando de Workday](#) en la página 259

Tareas relacionadas

[Pasos: definición de tableros de control personalizados](#) en la página 244

[Definición de métricas de organigrama](#)

Referencia relacionada

[Referencia: edición de definición de entorno de cliente - Informes y análisis](#)

[Referencia: cálculos de métricas para finanzas](#)

[Referencia: cálculos de métricas para métricas dependientes](#) en la página 266

Definición de perfiles y conjuntos de métricas de cuadro de mando de análisis

Antes de empezar

Seguridad: dominio *Metric Management* en el área funcional System.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede crear un perfil de cuadro de mando analítico y un conjunto de métricas para agrupar las métricas asociadas e incluirlas en un cuadro de mando.

Puede crear un conjunto de métricas con hasta 20 000 organizaciones. Workday calcula el número de organizaciones en función de las opciones que seleccione para:

- Tipo de organización
- Nodos de contenido, si se utiliza un tipo de organización jerárquica.
- Niveles de nodo

Procedimiento

1. Acceda al informe Mantenimiento de perfiles de cuadro de mando de análisis y conjuntos de métricas .
2. Haga clic en Creación de perfil de cuadro de mando de análisis.

3. Mientras realiza la tarea, tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Nombre	Introduzca un nombre para el conjunto de métricas.
Tipo de organización	Seleccione el tipo de organización para el conjunto de métricas.
Nodo de nivel superior	Seleccione la organización de nivel superior asociada al conjunto de métricas.
Calendario contable	Seleccione el intervalo de tiempo para el conjunto de métricas. Ejemplo: <i>el horario corporativo estándar</i> , que utiliza un intervalo mensual.

4. Desde su perfil de cuadro de mando analítico, haga clic en Detalles de conjunto de métricas.

5. Haga clic en Editar.

Mientras realiza la tarea, tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Inactivo	Desactive el conjunto de métricas y desactive la publicación.
Skip Review	Desactive el proceso de revisión para el conjunto de métricas.
Incluir contenido	En el caso de los tipos de organización jerárquica, incluya los nodos de contenido jerárquico en los niveles que seleccione en Nodo de nivel superior y Niveles desde nivel superior. Ejemplo: para un conjunto de métricas basado en un tipo de organización de <i>jerarquía de centros de costos</i> , al seleccionar esta opción se incluyen los nodos de contenido en la jerarquía.
Ámbito de cálculo de métrica	Incluya nodos subordinados en el conjunto de métricas.
Niveles desde nivel superior	Defina las organizaciones que se incluirán en el conjunto de métricas. Ejemplo: si introduce <i>0</i> , el conjunto de métricas solo incluye las organizaciones que seleccione como nodos adicionales. Si introduce <i>1</i> , el conjunto de métricas solo incluye la organización que seleccione como nodo de nivel superior. Si introduce <i>2</i> , el conjunto de métricas incluye la organización de nivel superior y sus subordinadas inmediatas.
Nodos adicionales	Seleccione cualquier nodo además del Nodo de nivel superior para incluirlo en el conjunto de métricas y los niveles especificados por debajo de ese nodo.
Periodo publicado	Seleccione el periodo cuyos datos desea recuperar. Para la definición inicial del conjunto

Opción	Descripción
	de métricas, seleccione el periodo anterior al primer periodo que desea procesar.
Ejecutar como usuario programado	Para los cálculos de métrica basados en un informe de matriz, ejecute el cálculo como el usuario que ejecuta o programa la tarea Cálculo de valores de métrica .
Ejecutar como usuario de integración	Para los cálculos de métrica basados en un informe de matriz, ejecute el cálculo como un usuario de sistema de integración designado que seleccione.

Qué hacer a continuación

Cree métricas personalizadas para su conjunto de métricas.

[relatedlinks](#)

Referencia relacionada

[Referencia: cálculos de métricas para finanzas](#)

Creación de métricas personalizadas

Antes de empezar

- Cree un conjunto de métricas.
- En el caso de las métricas procedentes de informes de matriz, comparta los informes con grupos o usuarios autorizados.
- Seguridad: dominio *Metric Management* en el área funcional System.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede crear métricas personalizadas para incluirlas en cuadros de mando que proporcionen información sobre el desempeño empresarial de una organización o un grupo de usuarios específicos. Para cada métrica personalizada que cree, puede añadir lo siguiente:

- Orígenes de métricas, incluidos los cálculos distribuidos por Workday o los informes personalizados. Puede acceder al informe Consulta de cálculo de métrica para consultar las descripciones de los cálculos distribuidos por Workday.
- Acciones recomendadas para estados de métrica
- Vínculos de informe para profundizar en información detallada.
- Objetivos de referencia
- Umbrales

Procedimiento

1. Desde su perfil de cuadro de mando analítico, haga clic en Métricas.
2. Haga clic en Crear métrica personalizada.
3. Seleccione el Nombre de cálculo de métrica de Workday que se utilizará para calcular la métrica. Workday muestra las opciones de cálculo de métricas en función del tipo de organización especificado para el conjunto de métricas.

No puede utilizar un informe de matriz que tenga un cálculo de resumen *de valor anterior de consulta* en un cálculo de métrica.

4. Añada texto de ayuda para la métrica en Acerca de esta métrica.

5. En la sección Vínculos de informe , puede definir vínculos de hipertexto a cinco informes (opcional). Mientras cumplimenta la cuadrícula Vínculos de informe , tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Etiqueta	Especifique una etiqueta para mostrar en lugar de <i>Vínculo de informe 1</i> , etc., para cada Vínculo de informe que añada en el campo Acerca de esta métrica .
Profundizar	Especifique el informe para cada vínculo de informe que añada en el campo Acerca de esta métrica .
Asignar listas de valores	Haga clic para añadir valores de lista de valores para un Vínculo de informe.

6. En la ficha Origen de métrica , especifique cómo calcula Workday los valores de métrica. Mientras cumplimenta esta ficha, tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Seguimiento de objetivo	Haga clic para realizar un seguimiento del valor de destino de la métrica.
Origen de objetivo	Si selecciona <i>Página en línea</i> como origen, también debe: - Defina valores para el conjunto de métricas en la tarea Generación de líneas de objetivo y referencia . - Defina valores de objetivo para cada métrica en el informe Valores de objetivo de métrica .
Seguimiento de referencia	Haga clic para realizar un seguimiento del valor de referencia de la métrica.
Origen de referencia	Si selecciona <i>Página en línea</i> como origen, también debe: - Defina valores para el conjunto de métricas en la tarea Generación de líneas de objetivo y referencia . - Defina valores de referencia para cada métrica en el informe Valores de objetivo de métrica . Seleccione <i>Informe de matriz de WD</i> para utilizar los datos de un informe personalizado como origen de los cálculos de métricas.

7. En la ficha Configuración de cálculo , defina la configuración de cálculo de métrica para los cálculos distribuidos por Workday.

A la hora de definir el Importe real, el Importe de objetivo o el Importe de referencia para las métricas procedentes de informes de matriz, tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Informe de matriz	Seleccione un informe de matriz personalizado que agrupe por el tipo de organización especificado para el conjunto de métricas.

Opción	Descripción
Tipo de valor	Especifique que desea añadir un valor por defecto, si está disponible, o utilice el valor del cálculo de métrica.
Valor	Especifique valores por defecto para las listas de valores de informe.
Aggregation Field	Seleccione el campo Resumen del informe estándar o personalizado utilizado para agregar valores.

Qué hacer a continuación

Defina informes y tableros de control para sus métricas.

relatedlinks

Referencia relacionada

[Referencia: cálculos de métricas para finanzas](#)

Definición de informes personalizados para cuadros de mando

Antes de empezar

Seguridad: los siguientes dominios del área funcional System:

- *Custom Report Creation*
- *Metric Management*

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Al definir un cuadro de mando, debe utilizar los siguientes tipos de informes como origen de los datos de métricas:

- Un informe compuesto como informe principal de su cuadro de mando.
- Uno o varios subinformes avanzados Los subinformes calculan los valores en la métrica en lugar de en el informe compuesto.

Puede crear manualmente informes personalizados para su cuadro de mando o puede crear un informe compuesto y subinformes subyacentes a partir de su perfil de cuadro de mando analítico con los siguientes parámetros predefinidos:

- Profundización
- Formato
- Valores por defecto de lista de valores

Procedimiento

1. Desde su perfil de cuadro de mando analítico, haga clic en Informes y tableros de control.
2. Haga clic en Informe de cuadro de mando.

Mientras realiza la tarea, tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Tablero de control	Seleccione el tablero de control para su informe o haga clic en Crear > Creación de tablero de control personalizado.

Opción	Descripción
Métrica	Seleccione una métrica para su informe o haga clic en Creación > Creación de métrica personalizada.
Estilo de formato	Seleccione una opción de formato para su métrica.
Activar profundización en	Seleccione esta opción para mostrar información adicional y vínculos a informes.
Objetivo	Seleccione el objetivo para su valor de métrica: • <i>Valor real</i> • <i>Valor de objetivo</i>
Opción de compartición	Los subinformes del informe de cuadro de mando heredan la opción de uso compartido que seleccione. Esta opción de uso compartido puede afectar a los subinformes a los que se hace referencia en otros informes compuestos fuera del informe de cuadro de mando.

Qué hacer a continuación

Inicializar y publicar valores de métrica.

[relatedlinks](#)

Tareas relacionadas

[Pasos: definición de tableros de control personalizados](#) en la página 244

Referencia relacionada

[Referencia: definición de informe de cuadro de mando personalizado](#) en la página 261

Métricas de proceso

Antes de empezar

Seguridad: dominio *Metrics Management* en el área funcional System.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede ejecutar los siguientes procesos de métrica al final del periodo del cuadro de mando para actualizar los datos de informe de su cuadro de mando analítico:

- Inicializar
- Reiniciar
- Calcular
- Revisión
- Publicar

Procedimiento

1. Desde su perfil de cuadro de mando analítico, haga clic en Procesar.
2. Haga clic en:
 - Inicialice para procesar las métricas del periodo actual.
 - Reinicialice para reprocesar las métricas del periodo actual.

3. Haga clic en:

- Calcular para calcular las métricas del conjunto de métricas.
- Volver a calcular para volver a calcular las métricas que seleccione para el periodo actual.

4. Acceda a la tarea Inicio de revisión de métrica (opcional).

Los revisores pueden comentar, devolver o aprobar las métricas.

5. Haga clic en Publicar.

6. Haga clic en Eliminar para eliminar los valores de métrica de un periodo específico del conjunto de métricas (opcional).

También puede seleccionar Eliminación de valores de métrica > Ejecución en el menú de acciones relacionadas de un perfil de cuadro de mando analítico para seleccionar más opciones de eliminación.

Resultados

Workday muestra hasta los últimos 6 periodos publicados para el conjunto de métricas.

Qué hacer a continuación

Haga clic en Resultados junto a un periodo procesado para acceder al informe Estado de proceso de métrica por métrica y periodo , que muestra el historial de procesamiento de métricas.

Haga clic en Errores para acceder al informe Error en detalles , que muestra los errores de puesto de métrica.

Revisión de métricas

Antes de empezar

- El administrador del cuadro de mando ejecuta la tarea Inicio de revisión de métricas .
- Seguridad: dominio *Metrics in Review* en el área funcional System.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Cuando el administrador del cuadro de mando ejecuta la tarea Inicio de revisión de métricas , los revisores de métricas reciben una notificación para revisar el conjunto de métricas.

Procedimiento

1. Acceda al informe Revisor de cuadro de mando .
2. Seleccione el conjunto de métricas, la organización y el periodo que desea revisar.
3. En la columna Marcar como revisado/Comentario , seleccione Analytic Metric Values > Add Comment for Metric en el menú de acciones relacionadas de cada métrica.

Qué hacer a continuación

El administrador del cuadro de mando puede realizar los ajustes necesarios y publicar el conjunto de métricas.

Concepto: cuadros de mando de Workday

Un cuadro de mando de Workday es una instantánea de métricas importantes para una organización y un periodo específicos. Entre los tipos de organización admitidos se incluyen los siguientes:

- Unidad académica y Jerarquía de unidades académicas
- Unidad de negocio y Jerarquía de unidades de negocio
- Empresa y Jerarquía de empresas

- Centro de costos y Jerarquía de centros de costos
- Organizaciones personalizadas
- Ubicación y jerarquía de ubicaciones
- Jerarquía regional
- De supervisión.

Los datos del cuadro de mando pueden incluir:

- Descripciones de métricas
- Tendencias de métricas desde el periodo anterior hasta el periodo actual
- Revise los comentarios sobre métricas individuales.
- Estado y recomendaciones para abordar una métrica
- Valores de objetivo y reales
- El periodo para el que se calculan y agregan los datos, como un mes o un trimestre en particular.

Puede basar cada métrica en un cuadro de mando de un origen de datos de Workday o externo mediante:

- Un informe de matriz.
- Un cálculo distribuido por Workday.

Resultados de cuadro de mando

Los valores de métrica calculados pueden diferir de los resultados de informes de matriz personalizados que utiliza como origen de referencia para sus métricas. Los informes utilizan los datos más recientes del origen de datos al ejecutar el informe, mientras que los valores de métricas analíticas son una instantánea del momento en que se calculan las métricas. Los valores de métrica analítica no incluyen ningún dato que tenga:

- Una fecha efectiva posterior a la fecha de la instantánea.
- Una fecha efectiva anterior a la fecha de la instantánea, pero que no se haya procesado en el momento de la instantánea.

Los cuadros de mando también eliminan las organizaciones inactivas por defecto, mientras que los informes personalizados no lo hacen. Sin embargo, puede configurar su informe para filtrar las organizaciones inactivas.

Roles de cuadro de mando

Los roles de cuadro de mando son:

- Administradores de cuadro de mando, que tienen acceso al dominio *Metrics Management* y, opcionalmente, al dominio *Manage: Metric Values* en el área funcional System.
- Revisores de cuadro de mando, que tienen acceso al dominio *Metrics in Review* en el área funcional System.
- Usuarios de cuadro de mando, que tienen acceso al dominio *Metrics Published* en el área funcional System.

Cuadros de mando distribuidos por Workday

Workday proporciona cuadros de mando preconfigurados, como los siguientes:

- Cuadro de mando ejecutivo financiero

Los cuadros de mando distribuidos por Workday incluyen:

- Informes compuestos y subinformes relacionados
- Tableros de control
- Informes de profundización, cuando corresponda.
- Conjuntos de métricas y métricas
- Conjuntos de listas de valores

Cuadros de mando personalizados

Además de utilizar cuadros de mando distribuidos por Workday, también puede crear cuadros de mando personalizados. Si crea cuadros de mando personalizados, debe proporcionar formación adicional y configuración de seguridad para los roles que admiten cuadros de mando.

Workday recomienda ponerse en contacto con los servicios profesionales de Workday para implementar cuadros de mando personalizados.

Informe de cálculos de métrica

El informe Cálculos de métrica enumera los cálculos de métrica distribuidos por Workday e incluye:

- Una descripción detallada
- Las métricas basadas en los cálculos.
- Los tipos de organización admitidos.

Migración de cuadros de mando

Con Object Transporter, puede migrar los componentes del cuadro de mando en el siguiente orden:

1. Conjuntos de métricas Object Transporter mueve automáticamente las métricas, así como las configuraciones de métricas y los informes de profundización asociados a las métricas del conjunto de métricas.
2. Informes compuestos Object Transporter también migra lo siguiente:
 - Indicadores analíticos
 - Conjuntos de listas de valores
 - Subinformes
3. Tableros de control

relatedlinks

Tareas relacionadas

[Creación de métricas personalizadas para HCM](#)

Referencia relacionada

[Referencia: cálculos de métricas para finanzas](#)

Referencia: definición de informe de cuadro de mando personalizado

Puede crear un informe de cuadro de mando a partir de un perfil de cuadro de mando analítico, que incluye un informe compuesto completo y un subinforme avanzado subyacente. También puede crear su propio informe compuesto personalizado y subinforme en la tarea Creación de informe personalizado .

La definición de subinforme de un cuadro de mando incluye los siguientes parámetros:

Opción	Descripción
Origen de datos	Los subinformes de cuadro de mando utilizan el origen de datos <i>All Analytic Metric Values</i> .
Filtro de origen de datos	Especifica el filtro para el público destinatario de su cuadro de mando: • <i>Todas las métricas</i> para administradores. • <i>Métricas para revisión</i> para revisores • <i>Métricas publicadas</i> para usuarios
Campo (fichaColumns)	Seleccione <i>Valor de métrica</i> en la lista de valores Campo de la cuadrícula. Añada también una fila

Opción	Descripción
	en la cuadrícula y seleccione <i>Métrica</i> en la lista de valores Campo .
Campo (fichaFiltro)	Seleccione <i>Organización</i> en la lista de valores Campo de la cuadrícula. Añada también una fila en la cuadrícula y seleccione <i>Periodo</i> en la lista de valores Campo .

La definición de informe compuesto para un cuadro de mando incluye los siguientes parámetros:

Ficha	Campo	Descripción
General	Grupo de listas de valores	Especifica un conjunto de listas de valores distribuido por Workday o un conjunto de listas de valores personalizado. Para crear un grupo de listas de valores personalizado, haga clic Crear > Creación de grupo de listas de valores e incluya campos para: • <i>Metric Organization</i> • <i>Conjunto de métricas</i> • <i>Periodo de métricas</i>
General	Objeto de gestión	Los informes compuestos para cuadros de mando de métricas deben incluir los <i>valores de métricas de análisis</i> como objeto de gestión en la cuadrícula. Objeto de gestión activado para filtrado y agrupación .
Listas de valores	Fecha efectiva, Fecha de entrada	Especifica la configuración de fecha y hora para las listas de valores de fecha de tiempo de ejecución.
Listas de valores	Campo	Especifica los siguientes valores por defecto de lista de valores obligatorios: • <i>Metric Organization</i> • <i>Conjunto de métricas</i> • <i>Periodo de métricas</i>
Resultado	Tipo de resultado	Los tipos de formato <i>Línea de KPI</i> y <i>Tarjeta de KPI</i> devuelven el valor de métrica, el estado, la tendencia, el objetivo y el comentario de las columnas de valor de campo de búsqueda.
Resultado	Activar como worklet	Activa el informe compuesto como worklet para su tablero de control.

La definición de informe compuesto para un cuadro de mando también incluye los siguientes tipos de columnas y filas:

Tipo de columna/Tipo de fila	Descripción
Columna de campo de control	Se asigna al objeto de gestión <i>Analytic Metric Values</i> y devuelve valores basados en las métricas definidas en la fila y los valores de consulta definidos en las columnas.
Columnas de valor de campo de consulta	Presenta campos del objeto de gestión <i>Analytic Metric Values</i> y valores para cada métrica definida como una fila.
Fila de datos dinámicos	Devuelve valores para una sola métrica cuando filtra los resultados del subinforme. Workday asigna listas de valores del subinforme para incorporar valores de métrica para la <i>organización</i> y el <i>periodo</i> especificados en el conjunto de listas de valores.

Referencia: resultados de cuadro de mando

En el informe Mantenimiento de perfiles de cuadro de mando de análisis y conjuntos de métricas , puede definir conjuntos de métricas para un tipo de organización que:

- Jerárquico con contenido jerárquico.
Ejemplos: *Jerarquía de ubicaciones* y *Ubicación*, *Jerarquía de unidades académicas* y *Unidad académica*.
- Jerárquico con contenido no jerárquico.
Ejemplos: *Jerarquía de centros de costos* y *Centro de costos*.

En función de las opciones que seleccione para el conjunto de métricas, Workday muestra distintos resultados en los cuadros de mando relacionados.

Resultados de cuadro de mando para una jerarquía con tipo de organización de contenido jerárquico

Ejemplo de tipo de organización	Contenido incluido	Resultados de cuadro de mando
<i>Jerarquía de ubicaciones</i>	No	• Nodos de jerarquía de ubicaciones en el nodo de nivel superior que seleccione. • Nodos adicionales que seleccione.
<i>Jerarquía de ubicaciones</i>	Sí	• Nodos de jerarquía de ubicaciones en el nodo de nivel superior que seleccione. • Ubicaciones incluidas explícitamente en cualquiera de los nodos de jerarquía de ubicaciones en el nodo de nivel superior que seleccione. Workday excluye el contenido

Ejemplo de tipo de organización	Contenido incluido	Resultados de cuadro de mando
		de las ubicaciones subordinadas que no están explícitamente en la jerarquía. Nodos y ubicaciones incluidos explícitamente en los nodos adicionales que seleccione.
<i>Ubicación</i>	No aplicable	- Ubicaciones incluidas explícitamente en cualquiera de los nodos de jerarquía de ubicaciones dentro del nivel que seleccione en Nodo de nivel superior. - La ubicación que seleccione en Nodos adicionales.
<i>Jerarquía de unidades académicas</i>	No	- Nodos de jerarquía de unidades académicas en el nodo de nivel superior que seleccione. - Nodos adicionales que seleccione.
<i>Jerarquía de unidades académicas</i>	Sí	- Nodos de jerarquía académica en el nodo de nivel superior que seleccione. - Unidades académicas incluidas explícitamente en cualquiera de los nodos de jerarquía de unidades académicas en el nodo de nivel superior que seleccione. Workday excluye el contenido de las unidades académicas subordinadas que no están explícitamente en la jerarquía. - Nodos y unidades académicas incluidos explícitamente en los nodos adicionales que seleccione.
<i>Unidad académica</i>	No aplicable	Unidades académicas incluidas explícitamente en cualquiera de los nodos de jerarquía de unidades académicas dentro del nivel que

Ejemplo de tipo de organización	Contenido incluido	Resultados de cuadro de mando
		seleccione en Nodo de nivel superior. Las unidades académicas que seleccione en Nodos adicionales. Dado que <i>la unidad académica</i> está habilitada para roles, Workday también atraviesa la jerarquía de contenido de <i>la unidad académica</i>.

Resultados de cuadro de mando para una jerarquía con tipo de organización de contenido no jerárquico

Ejemplo de tipo de organización	Contenido incluido	Resultados de cuadro de mando
<i>Jerarquía de centros de costos</i>	No	- Nodos de jerarquía de centros de costos en el nodo de nivel superior que seleccione. - Nodos adicionales que seleccione.
<i>Jerarquía de centros de costos</i>	Sí	- Nodos de jerarquía de centros de costos en el nodo de nivel superior que seleccione. - Centros de costos incluidos explícitamente en cualquiera de los nodos de jerarquía de centros de costos en el nodo de nivel superior que seleccione. - Nodos y centros de costos incluidos explícitamente en los nodos adicionales que seleccione.
<i>Centro de costos</i>	No aplicable	- Centros de costos en cualquier parte del nivel de jerarquía de centros de costos que seleccione en Nodo de nivel superior. - Los centros de costos que seleccione en la lista de valores Nodos adicionales.

Discrepancias en resultados de ficha de evaluación

Los valores de métrica calculados pueden diferir de los resultados de informes de matriz personalizados que utiliza como origen de referencia para sus métricas. Los informes utilizan los datos más recientes del origen de datos al ejecutar el informe, mientras que los valores de métricas analíticas son una instantánea del momento en que se calculan las métricas. Los valores de métrica analítica no incluyen ningún dato que tenga:

- Una fecha efectiva posterior a la fecha de la instantánea.
- Una fecha efectiva anterior a la fecha de la instantánea, pero que no se haya procesado en el momento de la instantánea.

Los cuadros de mando también eliminan las organizaciones inactivas por defecto, mientras que los informes personalizados no lo hacen. Sin embargo, puede configurar su informe para filtrar las organizaciones inactivas.

Referencia: cálculos de métricas para métricas dependientes

Workday proporciona una serie de cálculos de métricas para utilizarlos con cuadros de mando personalizados. Algunas áreas de producto de Workday (por ejemplo, HCM y Projects) proporcionan cálculos distribuidos por Workday para casos de uso específicos.

Workday también le permite combinar el cálculo *Simple Arithmetic de WD* con otras métricas para formar métricas dependientes.

Cálculo distribuido por Workday	Descripción	Organizaciones	Opciones de configuración
Cálculo aritmético simple de WD	Le permite crear una métrica basada en otras métricas. Puede asignar hasta 6 métricas existentes a variables denominadas A, B, C, D, E y F para crear nuevas métricas. No es necesario utilizar todas las variables. Ejemplo: puede utilizar A y B, o A y C, o A y E, o las seis variables. Workday calcula primero el valor de cada una de las métricas A, B, C, D, E y F y, a continuación, calcula el valor de la métrica dependiente. Utilizar multiplicación cambia de forma efectiva el operador de división (/) a un operador de multiplicación (*). Invertir signo invierte el signo positivo/negativo del resultado del cálculo.	Organización de supervisión Jerarquía de centros de costos Organización personalizada Jerarquía de organizaciones personalizadas Proyecto Jerarquía de proyectos	A, B, C, D, E, F (variables asignadas a métricas existentes) Utilizar multiplicación Invertir signo

Cálculo distribuido por Workday	Descripción	Organizaciones	Opciones de configuración
	Cálculo: $(A - B) / (C - D) / (E - F)$ o $(A - B) * (C - D) * (E - F)$. Ejemplos de métricas personalizadas: para crear una métrica de <i>ingresos por headcount</i> , asigne una métrica de <i>ingresos</i> a A y una métrica de <i>headcount</i> a C. Para crear una métrica de <i>días pendientes de venta</i> , asigne una métrica de <i>ingresos</i> a A, una métrica de <i>cuentas por cobrar</i> a C y una métrica de <i>número de días</i> a E.		

relatedlinks

Conceptos relacionados

Concepto: [cuadros de mando de Workday](#) en la página 259

Orígenes de datos de vista de negocio

Concepto: orígenes de datos de vista de negocio

Un origen de datos de vista de negocio es un tipo de origen de datos distribuido por Workday que combina datos de varios orígenes de datos distribuidos por Workday y selecciona la lista total de campos.

Un origen de datos de vista de negocio combina datos de varios orígenes de datos, conocidos como orígenes de datos de componentes, cada uno de los cuales tiene su propio objeto de gestión principal. Sin embargo, el propio origen de datos de la vista de negocios tiene su propio objeto de gestión principal con el mismo nombre que el origen de datos.

Puede acceder a la tarea Configuración de vistas de negocio distribuidas para añadir, cambiar, eliminar u ocultar campos y descripciones de campo para orígenes de datos de vista de negocio.

Puede usar orígenes de datos de vista de negocio como orígenes de datos estándar e indexados, con algunas excepciones que se enumeran a continuación.

En función del origen de datos de la vista de negocios individual, Workday puede:

- Combinar datos de varios orígenes de datos de componentes
- Unir datos de varios orígenes de datos de componentes
- Filtre instancias (registros) de datos.
- Seleccione la lista final de campos de los orígenes de datos de componentes, lo que reduce la complejidad y la posible confusión.

Workday ofrece orígenes de datos de vista de negocios e informes estándar que utilizan orígenes de datos de vista de negocios, como:

- Todos los orígenes de datos de vista de gestión de informes personalizados y distribuidos por Workday.
- El informe de matriz estándar All Workday-Delivered and Custom Reports by Report Source.
- Informe avanzado estándar Todos los informes distribuidos por Workday y personalizados.

Funcionalidad admitida en orígenes de datos de vista de negocio

Puede crear los siguientes tipos de informes personalizados mediante un origen de datos de vista de negocio:

- Avanzado Se admite la mayoría de las funciones. No se admiten las siguientes funciones:
 - Facetas
 - Activar como servicio web
 - Activar para Prism
 - Activar para Workday Worksheets
 - Indicadores analíticos
- Matriz Se admite la mayoría de las funciones. No se admiten las siguientes funciones:
 - Facetas
 - Cálculo de resumen de consulta de valor anterior
 - Activar para Workday Worksheets
 - Indicadores analíticos
 - Al igual que con los orígenes de datos Prism, es necesario configurar la profundización y la profundización para utilizar estas funciones.
- Simple Se admiten todas las funciones.

No puede utilizar un origen de datos de vista de negocio para:

- Informes de cuadro de mando
- Informes de profundización
- Consultas de WQL
- Tableros de control
- Discovery Boards

Nota: Para obtener información detallada sobre los límites de informes, consulte [Referencia: límites de informes](#) en la página 138.

Concepto: seguridad de origen de datos de vista de negocio

Workday aplica seguridad a los datos en un origen de datos de vista de negocios en función de la seguridad definida en los datos subyacentes. Los usuarios solo tienen acceso a los datos de un origen de datos de vista de negocio si también tienen acceso a los datos subyacentes protegidos por los dominios existentes.

Para cada origen de datos de componente que aporta datos al origen de datos de vista de negocio, Workday selecciona un dominio de seguridad para aplicar los datos (instancias, campos y valores de campo) que proceden del origen de datos de componente.

Uno de los orígenes de datos de componente se designa como origen de datos de componente principal. Cada origen de datos de vista de negocio tiene varios dominios que lo protegen y todos proceden de cada origen de datos de componente. El dominio del origen de datos del componente principal es un dominio obligatorio para crear informes con el origen de datos de vista de negocio.

Para crear informes con un origen de datos de vista de negocio, debe tener acceso a:

- El dominio del origen de datos principal.
- El dominio que controla el campo utilizado en cualquier condición de filtro definida en la vista de negocio.

Cuando ejecuta un informe con un origen de datos de vista de negocio:

- Debe tener acceso al dominio del origen de datos principal.
- Si el informe define un filtro, debe tener acceso al dominio que controla el campo utilizado en la condición de filtro.
- Si un informe de matriz incluye un campo Agrupar por, debe tener acceso al dominio que controla el campo de agrupación.
- Si un informe de matriz incluye un campo de resumen, debe tener acceso al dominio que controla el campo de resumen.
- Si un informe de matriz incluye un campo en Consulta por o Profundización, debe tener acceso al dominio que controla el campo Consulta por o Profundización.
- Para ver registros de datos, campos y valores de campo específicos en el informe, debe tener acceso a los dominios que protegen esos registros de datos, campos y valores.

Concepto: seguridad de campos de unión

Aunque un campo de unión puede heredar varios dominios de seguridad, los lectores de informes no necesitan necesariamente acceder a todos los dominios. Workday respeta la seguridad de nivel de campo y de nivel de valor de campo aplicada a los datos subyacentes mostrando solo los datos a los usuarios que tienen los permisos de seguridad adecuados.

Al consultar un informe, necesita acceder a lo siguiente:

- Uno o varios de los dominios de campo para ver el campo.
- Los dominios que protegen registros de datos y valores concretos para ver esos registros y valores.

Ejemplo: tiene un campo de unión que combina los siguientes campos de entrada:

- El campo de entrada 1 procede de la línea de recibo y está protegido por el dominio A.
- El campo de entrada 2 procede de la línea de factura de proveedor y está protegido por el dominio B.

El usuario tiene acceso tanto al dominio A como al dominio B.

Al consultar el informe, el usuario ve lo siguiente:

Otro campo de vista de negocio	Campo de unión
Registro de datos de línea de nota de recepción	<i>Valor</i>
Registro de datos de línea de factura de proveedor	<i>Valor</i>

El usuario tiene acceso al dominio A, pero no al dominio B. Al consultar el informe, el usuario ve lo siguiente:

Otro campo de vista de negocio	Campo de unión
Registro de datos de línea de nota de recepción	<i>Valor</i>
Registro de datos de línea de factura de proveedor	(vacío)

El usuario tiene acceso al dominio B, pero no al dominio A. Al consultar el informe, el usuario ve lo siguiente:

Otro campo de vista de negocio	Campo de unión
Registro de datos de línea de nota de recepción	(vacío)

Otro campo de vista de negocio	Campo de unión
Registro de datos de línea de factura de proveedor	Valor

El usuario no tiene acceso ni al dominio A ni al dominio B. Al consultar el informe, el usuario ve lo siguiente:

Otro campo de vista de negocio
Registro de datos de línea de nota de recepción
Registro de datos de línea de factura de proveedor

Pasos: personalización de orígenes de datos de vista de negocio

Antes de empezar

Seguridad: dominio *Manage: Business Views* en el área funcional System.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Los orígenes de datos de vista de negocio ofrecen una forma sencilla de acceder a sus datos y utilizarlos. Puede usarlos para transformar datos técnicos sin procesar en información significativa y legible por humanos, lo que le ayuda a centrarse en lo que más importa mientras filtra el ruido.

Puede usar un origen de datos de vista de negocio para:

- Permita que los usuarios de negocio comprendan y analicen la información sin necesidad de conocer los detalles técnicos de los datos sin procesar.
- Presentar una perspectiva simplificada y centrada en sus datos.
- Extraer datos sin procesar de uno o varios orígenes.
- Transformar y organizar los datos de manera significativa.

Los orígenes de datos de vista de negocio son similares a los informes y tableros de control distribuidos por Workday. Le permiten consultar información esencial sin examinar usted mismo los datos sin procesar. Puede personalizar los orígenes de datos de vista de negocios distribuidos por Workday para adaptarlos a las necesidades específicas de generación de informes de su organización.

Ejemplo: gestiona un restaurante con orígenes de datos individuales para ingredientes de inventario, registros de ventas, horas de empleado, encuestas de feedback de clientes y resultados de campañas de marketing. Puede usar orígenes de datos de vista de negocio para combinar todos estos datos sin procesar y organizarlos de una manera que resulte útil para estas preguntas empresariales específicas:

- ¿Cuál es mi desempeño de ventas por producto? Puede combinar datos de registros de ventas y fijación de precios de productos para ver qué productos de panadería se venden mejor, sus márgenes de beneficio y las tendencias de ventas a lo largo del tiempo.
- ¿Cómo gestiono mi inventario? Puede centrarse en los niveles de ingredientes, los pedidos de suministro y las fechas de caducidad para identificar qué ingredientes se están agotando, predecir las necesidades futuras y evitar el desperdicio.
- ¿Qué tan satisfechos están mis clientes? Puede extraer datos de encuestas a clientes y vincularlos a productos específicos o interacciones de empleados para determinar la satisfacción general del cliente e identificar las áreas que necesitan mejoras.

Procedimiento

1. [Introducción y unión de campos en un origen de datos de vista de negocio](#) en la página 271.
2. [Ocultación y eliminación de campos en un origen de datos de vista de negocio](#) en la página 272.

3. [Cambio de nombres y descripciones de campo en un origen de datos de vista de negocio](#) en la página 273.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: orígenes de datos de vista de negocio](#) en la página 267

[Concepto: seguridad de campos de unión](#) en la página 269

Introducción y unión de campos en un origen de datos de vista de negocio

Antes de empezar

Seguridad: dominio *Manage: Business Views* en el área funcional System.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede añadir y unir campos de objetos de gestión subyacentes a un origen de datos de vista de negocio para crear una vista completa de sus datos.

Nota: Añadir campos innecesarios puede reducir potencialmente el rendimiento.

Puede unir campos similares cuando:

- Configure una definición de vista de negocio que agrupe los objetos de gestión de componente mediante la funcionalidad de unión en lugar de la funcionalidad de combinación.
- Los campos utilizan el mismo objeto de gestión relacionado.

Cuando une tres campos y añade un campo de unión, Workday lo cuenta como un campo añadido.

Al unir campos, debe seleccionar uno de los campos de entrada individuales como campo de entrada principal. Workday utiliza determinadas propiedades de campo del campo de entrada principal y las aplica al nuevo campo de salida de unión.

El campo de unión hereda los dominios de seguridad de todos los campos de entrada. Consulte

[Concepto: seguridad de campos de unión](#) en la página 269.

Procedimiento

1. Acceda a la tarea Configuración de vista de negocio distribuida .
2. Seleccione un origen de datos de vista de negocio y haga clic en Aceptar.
Mostramos todos los campos definidos actualmente en el origen de datos de vista de negocios, incluidos los campos añadidos anteriormente, en la cuadrícula Campos .
3. Haga clic en Añadir campos.
Se enumeran todos los objetos de gestión de componentes utilizados en el origen de datos en la lista de valores Objetos de gestión de componentes .
4. Seleccione los objetos de gestión de componentes desde los que desea añadir campos y haga clic en Siguiente.

Workday lleva a cabo lo siguiente:

- Enumera todos los campos disponibles de los objetos de gestión de componentes seleccionados.
 - Muestra el número de campos añadidos.
5. Seleccione uno o varios campos que desee añadir y haga clic en Siguiente.
Puede filtrar las columnas de la cuadrícula para buscar los campos que desee.
Workday muestra los campos añadidos en las siguientes secciones:
 - Campos de unión: enumera todos los campos de unión que configure a partir de campos individuales mediante el botón Campos de unión . Workday solo muestra esta sección

cuando uno o varios de los campos añadidos proceden de un objeto de gestión de componente de unión.

- Campos individuales (sindicables): enumera los campos que puede combinar en un solo campo de unión. Workday solo muestra esta sección cuando uno o varios de los campos añadidos proceden de un objeto de gestión de componente de unión.
 - Campos individuales (no agrupables): enumera los campos que Workday añade como campos individuales porque no tiene la opción de agruparlos con otros campos.
6. Para unir campos, seleccione cada campo en la columna Unión y haga clic en Campos de unión. Para añadir varios grupos de campos de unión, seleccione grupos de campos similares, un grupo a la vez.
 7. En la página Unión de campos seleccionados , seleccione el campo que desea utilizar como campo de entrada principal y haga clic en Unión.
El campo de unión de salida hereda las siguientes propiedades del campo de entrada principal:
 - Uso autorizado El uso autorizado determina en qué áreas de Workday puede utilizar el campo.
 - Nombre y descripción de campo. Puede sustituir el nombre y la descripción después de añadir el campo de unión.
 - Objeto de gestión relacionado
 Workday muestra el nuevo campo de unión en la sección Campos sindicalizados .
 8. Seleccione otro grupo de campos para unir y haga clic en Campos de unión (opcional).
 9. Cuando finalice la unión de todos los grupos de campos, haga clic en Añadir campos.
Workday muestra una alerta que le informa de que está a punto de añadir campos al origen de datos de vista de negocios.
 10. Haga clic en Añadir campos.
Workday muestra todos los campos añadidos en la tarea Configuración de vistas de negocio distribuidas .
 11. Haga clic en Guardar.

Ocultación y eliminación de campos en un origen de datos de vista de negocio

Antes de empezar

Seguridad: dominio de seguridad *Manage: Business Views* en el área funcional System.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede ocultar los campos distribuidos y añadidos en un origen de datos de vista de negocio. Cuando oculta un campo, este permanece en la definición de vista de negocio, pero deja de estar disponible para su uso en cualquier informe o Discovery Board. Si muestra un campo, este pasa a estar disponible para su uso en informes y Discovery Boards.

Puede eliminar campos que se hayan añadido anteriormente al origen de datos de vista de negocios. Cuando elimina un campo, este se elimina de forma permanente del origen de datos y no se puede utilizar en ningún informe ni Discovery Board. Puede volver a añadir un campo después de eliminarlo.

Procedimiento

1. Acceda a la tarea Configuración de vistas de negocio distribuidas .
2. Seleccione el origen de datos de vista de negocio para el que desea ocultar o eliminar campos y haga clic en Aceptar.
Enumeramos todos los campos definidos actualmente en el origen de datos de vista de negocios en la cuadrícula Campos , incluidos los campos añadidos anteriormente. Mostramos un recuento de los informes que utilizan actualmente el campo en la columna Dónde se utiliza de la cuadrícula.

3. En la cuadrícula Campos , realice una de las siguientes acciones o ambas:
 - Seleccione la casilla de la columna Ocultar campo del campo que desea ocultar.
 - Haga clic en Eliminar en la columna Eliminar del campo que desea eliminar.
4. Haga clic en Guardar.

Qué hacer a continuación

Para cerrar la tarea Configuración de vistas de negocio distribuidas , utilice la barra de búsqueda de Workday para navegar a otra tarea o informe.

Cambio de nombres y descripciones de campo en un origen de datos de vista de negocio

Antes de empezar

Seguridad: dominio *Manage: Business Views* en el área funcional System.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede cambiar el nombre de campo y la descripción de cada campo en el origen de datos para facilitar la identificación y satisfacer las necesidades de su organización.

Procedimiento

1. Acceda a la tarea Configuración de vistas de negocio distribuidas .
2. Seleccione el origen de datos de vista de negocio cuyo campo desea eliminar o cambiar de nombre y haga clic en Aceptar.
La cuadrícula Campos enumera todos los campos definidos actualmente en el origen de datos de vista de negocios, incluidos los campos añadidos anteriormente.
3. Haga clic en Expandir en el campo Sustitución de etiqueta que desea cambiar.
4. Introduzca un nuevo nombre y haga clic en Finalizar.
5. Haga clic en Expandir en el campo Descripción de campo de la descripción de campo que desea cambiar.
6. Introduzca una nueva descripción y haga clic en Finalizar.
7. Haga clic en Guardar.

Qué hacer a continuación

Para cerrar la tarea Configuración de vistas de negocio distribuidas , utilice la barra de búsqueda de Workday para navegar a otra tarea o informe.

Orígenes de datos personalizados

Definición de orígenes de datos indexados ampliados

Antes de empezar

- Cree el proceso de gestión *Evento de aprobación de extensión de origen de datos personalizado* y la política de seguridad en el área funcional System.
- Seguridad: dominio *Manage: Custom Data Sources* en el área funcional System.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede definir un origen de datos indexado ampliado que incluya campos adecuados para la indexación.

Procedimiento

- 1. Acceda al informe Mantenimiento de origen de datos personalizado y haga clic en Creación de extensión de origen de datos.
- 2. Seleccione el origen de datos al que desea añadir campos. Ejemplo: puede añadir campos al origen de datos Job Applications .
- 3. Revise las fichas Filtros de origen de datos y Campos indexados distribuidos (opcional).
- 4. Mientras cumplimenta la ficha Campos adicionales , tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Campo de origen	Puede añadir campos adecuados para la indexación de los siguientes tipos de campo: • Campos calculados de su entorno de cliente • Campos personalizados de su entorno de cliente. • Campos distribuidos desde el objeto de gestión principal para el origen de datos. Para comprobar si un campo es adecuado para la indexación, utilice la tarea Idoneidad de campo para objeto de gestión o, en el menú de acciones relacionadas de un campo, seleccione Información de indexación.
Usos	Muestra el uso del campo de origen en su entorno de cliente.

- 5. En el informe Mantenimiento de origen de datos personalizado , haga clic en Enviar para aprobación para enviar el borrador de origen de datos para su aprobación de seguridad.

Resultados

Workday envía una solicitud de aprobación al aprobador del origen de datos en Mis tareas. El aprobador puede revisar la seguridad y aprobar o denegar el origen de datos.

Qué hacer a continuación

En el informe Mantenimiento de origen de datos personalizado , puede hacer clic en Publicar para programar la publicación de un origen de datos personalizado ampliado aprobado y no publicado. También puede hacer lo siguiente:

- Haga clic en Crear nueva versión para actualizar los campos de un origen de datos personalizado ampliado publicado.
- Haga clic en Ver junto a un origen de datos y navegue hasta la ficha Estado para consultar el historial de publicación y el tiempo de proceso de indexación.

relatedlinks

Referencia relacionada

[The Next Level: Extended Indexed Data Sources](#)

Concepto: orígenes de datos indexados ampliados

Workday le permite ampliar algunos orígenes de datos indexados distribuidos por Workday añadiendo un número limitado de estos tipos de campo:

- Campos calculados de su entorno de cliente
- Campos personalizados de su entorno de cliente.
- Campos distribuidos no indexados del objeto de gestión principal.

Workday indexa los campos que añade, lo que le permite crear informes de alto rendimiento para tableros de control ejecutivos y cuadros de mando.

Un origen de datos indexado ampliado proporciona una funcionalidad similar a la de un origen de datos distribuido por Workday, que incluye:

- Profundización en datos de resumen en informes basados en el origen de datos indexado.
- Compatibilidad con todos los tipos de informes. Los informes avanzados y de matriz con varios filtros ofrecen el mayor beneficio de rendimiento de los orígenes de datos indexados.
- Compatibilidad con cuadros de mando, worklets y hojas de cálculo.

Cuando crea un informe personalizado basado en un origen de datos indexado ampliado e incluye facetas, puede buscar en los siguientes tipos de campo en los resultados del informe:

- Campos distribuidos indexados
- Los campos de texto que añade al origen de datos.

Idoneidad de campo para indexación

La seguridad es uno de los motivos por los que algunos campos no son adecuados para la indexación. Ejemplo: un campo de varias instancias contiene tres valores. Si algunos usuarios solo deberían tener acceso a uno o dos de los valores, Workday no indexa el campo de varias instancias.

Workday muestra un mensaje de error cuando intenta añadir un campo al origen de datos que no es adecuado para la indexación. Workday también muestra un campo alternativo, si hay uno disponible. También puede hacer lo siguiente:

- Acceda al informe Idoneidad de campo para objetos de gestión , que le permite mostrar la idoneidad de indexación para los campos de un objeto de gestión.
- Seleccione el menú de acciones relacionadas de cualquier campo para comprobar si el campo es Apto para indexación.

Seguridad de origen de datos

Workday recomienda definir un grupo de seguridad basado en usuario para el administrador de datos y asignar el grupo al dominio de seguridad *Manage: Custom Data Sources* .

Proceso de publicación y aprobación de origen de datos

Cuando el administrador de datos envía una versión de borrador de un origen de datos indexado ampliado para su aprobación, Workday envía una acción de revisión pendiente a Mis tareas del administrador de seguridad o del aprobador. El administrador de seguridad o el aprobador revisan los dominios de seguridad de los campos calculados en el origen de datos indexados ampliados. Tras la aprobación, el administrador de datos puede publicar el origen de datos.

Workday programa un trabajo de proceso de publicación en segundo plano por horas que indexa los campos que se añaden al origen de datos. Para cualquier campo calculado que añada, Workday crea un campo duplicado con el mismo nombre. Puede utilizar el campo calculado duplicado en informes personalizados para asegurarse de que su informe se siga ejecutando en el modo Optimizado para rendimiento .

Una vez finalizada la indexación de todos los campos, Workday marca el origen de datos como *Publicado*. Puede hacer clic en Consultar para un origen de datos en Mantenimiento de origen de datos personalizado para ver la ficha Estado , que muestra los detalles del trabajo de indexación en segundo plano.

Puede crear un proceso de gestión *Evento de aprobación de extensión de origen de datos personalizado* para los pasos de aprobación y publicación de origen de datos.

Proceso de control de versiones

Workday admite el control de versiones para un origen de datos indexado ampliado. Solo una versión de un origen de datos indexado ampliado puede tener el estado *Publicado* ; Workday marca otras versiones como *Históricas*.

El administrador de datos puede editar el origen de datos indexados ampliados para añadir nuevos campos. Cada nueva versión de borrador requiere una revisión y aprobación de seguridad.

relatedlinks

Referencia relacionada

[The Next Level: Factors Impacting Report Performance](#)

Mantenimiento de origen de datos personalizado para objeto de gestión de trabajador

Antes de empezar

- Cree un proceso de gestión *Evento de aprobación de origen de datos personalizado* y una política de seguridad en el área funcional System.
- Seguridad: dominio *Manage: Custom Data Sources* en el área funcional System.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Nota: Workday recomienda crear un origen de datos indexados ampliados en lugar de un origen de datos de trabajador personalizado. Consulte [Definición de orígenes de datos indexados ampliados](#) en la página 273. Solo puede acceder al informe Mantenimiento de trabajador personalizado si ha creado previamente un origen de datos de trabajador personalizado en su entorno de cliente.

Procedimiento

1. Acceda al informe Mantenimiento de trabajador personalizado .
2. Haga clic en Editar junto a un borrador de origen de datos.
3. En la ficha General , seleccione un Campo de fecha efectiva para proceso que Workday utiliza al indexar campos.

Ejemplo: utilice *la fecha de baja* como fecha efectiva para indexar los registros de datos de los trabajadores dados de baja.

4. En la ficha Filtro , defina los filtros de origen de datos.

Mientras cumplimenta la ficha, tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Condición	Seleccione un campo de tipo booleano asociado al objeto de gestión principal para el origen de datos personalizado.
Dominio	Seleccione uno o varios dominios válidos para el origen de datos.
Por defecto	Seleccione esta opción para mostrar el filtro como valor por defecto para el origen de datos personalizado en una definición de informe.

Opción	Descripción
	Un origen de datos personalizado debe tener siempre un solo filtro de origen de datos.

5. En la ficha Campos , añada una fila en la cuadrícula Campos para cada campo que desee añadir al origen de datos.

Mientras cumplimenta la ficha, tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Campo de origen	Seleccione campos del objeto de gestión de origen, incluidos los campos calculados.
Categoría	Seleccione una nueva categoría de visualización en la que colocar el campo que añade.
Dominio	Seleccione o sustituya el dominio para proteger el campo de origen.
Inactivo	Seleccione esta casilla para asegurarse de que el campo de origen no se muestre en las listas de valores de campo.

6. En la ficha Seguridad , seleccione campos de la lista de valores Campos de entidad de seguridad para definir la seguridad contextual de los filtros y campos.

Ejemplo: añada *Organización de supervisión* como entidad de seguridad para garantizar que un gerente solo pueda acceder a los datos de los empleados que gestiona.

Resultados

Workday envía una solicitud de aprobación al aprobador del origen de datos en Mis tareas. El aprobador puede revisar la seguridad y aprobar o denegar el origen de datos personalizado.

Qué hacer a continuación

En el informe Mantenimiento de trabajador personalizado , haga clic en Enviar para aprobación para enviar el borrador de origen de datos para su aprobación de seguridad.

Una vez aprobado, haga clic en Publicar en el informe Mantenimiento de trabajador personalizado . También puede hacer lo siguiente:

- Haga clic en Crear nueva versión para añadir más campos a un origen de datos publicado.
- Haga clic en Ver junto a un origen de datos y vaya a la ficha Datos para consultar el historial de publicaciones.

Vínculos rápidos

Pasos: visualización de un worklet de vínculos rápidos en un tablero de control

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Los vínculos rápidos le permiten vincular a sitios web externos desde Workday. Puede utilizar un worklet de Vínculos rápidos para mostrar grupos de vínculos, como un portal de ayuda interno o información sobre beneficios.

Puede mostrar vínculos rápidos en:

- Anuncios

- Informes y worklets personalizados
- Tableros de control
- Menús del tablero de control

Procedimiento

1. [Edición de políticas de seguridad de dominio](#).
Seleccione el área funcional System . Asegúrese de que el dominio Quicklinks esté activado y de que los grupos de seguridad correctos tengan acceso a él.
2. [Mantenimiento de vínculos rápidos](#) en la página 278.
Cree o edite los vínculos rápidos que desee utilizar.
3. Acceda a la tarea Creación de grupo de vínculos rápidos (opcional).
Organice los vínculos rápidos relacionados en un grupo de vínculos rápidos.
Seguridad: dominio *Set Up: System* en el área funcional System.
4. (Opcional) [Creación de tableros de control personalizados](#) en la página 245.
Cree un tablero de control personalizado si no hay ningún tablero de control existente en el que desee mostrar los vínculos rápidos.
5. [Creación de un worklet de vínculos rápidos](#) en la página 279.
6. [Configuración de contenido de tablero de control](#) en la página 246.
Añada el worklet Vínculos rápidos a un tablero de control.

Mantenimiento de vínculos rápidos

Antes de empezar

Seguridad: dominio *Set Up: System* en el área funcional System.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Los vínculos rápidos le permiten vincular a sitios web externos desde Workday. Puede mostrar vínculos rápidos en:

- Anuncios
- Informes y worklets personalizados
- Tableros de control
- Menús del tablero de control

Procedimiento

1. Acceda a la tarea Mantenimiento de vínculos rápidos .
2. Añada una nueva fila e introduzca un Nombre y una URL.
3. Defina una regla de condición para que el vínculo rápido solo se muestre en determinadas condiciones dentro de un tablero de control (opcional).
Las reglas de condición aplicadas a los vínculos rápidos no funcionan en los informes personalizados.
4. Haga clic en Consultar detalles para navegar a una ubicación de vínculo rápido y eliminar el vínculo (opcional).
La cuadrícula Consulta de detalles de uso de vínculo rápido proporciona información sobre dónde se utiliza el vínculo rápido en su entorno de cliente, incluida la tarea Edición de definición de entorno

de cliente - Sistema . Si tiene permisos de seguridad para acceder a la ubicación, puede hacer clic en el vínculo de la cuadrícula para navegar a la ubicación del vínculo rápido.

No mostramos el botón Consultar detalles en una fila de vínculo rápido cuando el vínculo rápido no se utiliza en su entorno de cliente o no tiene una relación con otros objetos de su entorno de cliente. Si no ve el botón Consultar detalles en la fila, puede eliminar el vínculo rápido de la tarea Mantenimiento de vínculos rápidos .

Qué hacer a continuación

Añada el vínculo rápido a:

- Informe o worklet personalizado
- Menú o anuncio del tablero de control
- Grupo de vínculos rápidos

relatedlinks

Tareas relacionadas

Pasos: [visualización de un worklet de vínculos rápidos en un tablero de control](#) en la página 277

Creación de un worklet de vínculos rápidos

Antes de empezar

- Definición de reglas de condición para vínculos rápidos
- Cree un tablero de control o una página de entrada para mostrar el worklet.
- Seguridad: los siguientes dominios del área funcional System:
 - *Custom Report Creation*
 - *Manage: All Custom Reports*
 - *Vínculos rápidos*

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede crear un worklet Vínculos rápidos para mostrar vínculos a sitios web externos en un tablero de control.

Procedimiento

1. Acceda a la tarea Creación de informe personalizado.
2. Seleccione *Avanzado* en la lista de valores Tipo de informe .
3. Borre la casilla Optimizado para rendimiento.
4. Seleccione *Vínculos rápidos* en la lista de valores Origen de datos .
5. En la ficha Columnas , seleccione *Elemento de vínculo rápido* en la lista de valores Campo .
6. (Opcional) [Definición de opciones de ordenación para informes personalizados](#) en la página 59.

7. En la cuadrícula Filtro en instancias de la ficha Filtro , seleccione una de las siguientes opciones:
 - Para mostrar todos los vínculos rápidos de un grupo, seleccione *Grupo de vínculos rápidos* en la lista de valores de Campo . Seleccione un valor de Operador y uno o varios grupos en la lista de valores Valor de comparación .
 - Para mostrar un vínculo rápido específico, seleccione *Elemento de vínculo rápido* en la lista de valores de Campo . Seleccione un valor de Operador y uno o varios Vínculos rápidos en la lista de valores Valor de comparación .
 - Para mostrar solo los vínculos rápidos a los que un usuario tiene acceso, seleccione *Válido para trabajador* en la lista de valores de Campo . Seleccione un valor de Operador y marque la casilla Valor de comparación .

Si no define ninguna condición de filtro, el informe muestra todos los vínculos rápidos.
8. En la ficha Resultado , seleccione la casilla Activar como worklet en la sección Opciones de worklet .
9. Seleccione un icono de worklet adecuado .
10. En la lista de valores Disponible el , seleccione el tablero de control en el que desea mostrar el worklet.
11. En la ficha Compartir , seleccione las opciones de uso compartido adecuadas.

Qué hacer a continuación

Añada el worklet que ha creado al tablero de control que ha seleccionado en la lista de valores Disponible el .

relatedlinks

Tareas relacionadas

Pasos: [visualización de un worklet de vínculos rápidos en un tablero de control](#) en la página 277

Informes como servicio (RaaS)

Concepto: informes como servicio (RaaS)

Introducción a RaaS

Puede activar informes avanzados y de búsqueda como servicios web. Los servicios web de Workday permiten acceder a los resultados de los informes a través de URL, que puede utilizar en:

- Aplicaciones personalizadas de Workday Extend
- Integraciones entre Workday y servicios empresariales externos. Ejemplo: proveedores de nómina o beneficios.
- Herramientas de informes externos para acceder a los datos de Workday. Ejemplo: Microsoft Excel.

Las opciones de resultado para los servicios web incluyen:

- CSV
- GData
- JSON
- RSS
- XML simple
- XML de Workday

Antes de activar un informe estándar como servicio web, contemple la posibilidad de copiar el informe estándar en un informe personalizado. Para evitar interrupciones en los procesos de integración si Workday actualiza un informe estándar, active el informe personalizado como servicio web.

Las solicitudes GET RaaS fallan si activa un informe personalizado como servicio web y el nombre de usuario del propietario del informe contiene un carácter de barra invertida (\).

Espacios de nombres RaaS

Cuando activa un informe personalizado como servicio web, Workday genera un espacio de nombres de RaaS exclusivo para el informe con el siguiente formato:

`urn:com.workday.report/Report_Name`

Para minimizar las interrupciones en las integraciones que utilizan el resultado del informe, el espacio de nombres RaaS no cambia cuando cambia el nombre del informe o el propietario del informe.

Puede editar el espacio de nombres de un informe personalizado. Sin embargo, tenga en cuenta lo siguiente:

- Workday no verifica que un espacio de nombres de RaaS sea exclusivo.
- Si una integración utiliza el informe como servicio web, debe actualizarlo con el nuevo espacio de nombres.

Tipos de resultado de servicio web

Tipo de resultado	Descripción
CSV	Puede utilizar la opción de salida CSV cuando quiera importar datos a una hoja de cálculo de la forma más sencilla y rápida posible. No es necesario que conozca XML ni los esquemas. Si envía datos a un archivo CSV que utiliza la codificación UTF-8, añada este parámetro de consulta a la URL de su servicio web: <code>&bom=true</code> Este parámetro garantiza que otras aplicaciones, como Microsoft Excel, puedan interpretar correctamente la codificación y mostrar los caracteres en el archivo CSV. En el caso de los informes avanzados que tienen Cabeceras de columna de grupo, el resultado CSV no conserva las agrupaciones de columnas ni las cabeceras de grupo de columnas. Es posible que las columnas del archivo CSV no coincidan con el orden de las columnas de la definición de informe.
GData	Puede usar el resultado de GData para integraciones con gadgets de Google.
JSON	Puede utilizar la opción de salida JSON en integraciones de sistema a sistema que requieren el formato JSON.
RSS	Puede activar cualquier informe personalizado avanzado como servicio web RSS, al que los usuarios pueden suscribirse como fuente RSS. Los usuarios pueden supervisar las actualizaciones en un entorno de cliente a través de un feed RSS sin iniciar sesión en Workday.

Tipo de resultado	Descripción
XML simple	Simple XML simplifica Workday XML para que otras aplicaciones de escritorio puedan procesarlo. Cambios XML simples: • Desde campos de instancia única hasta elementos simples de tipo cadena. • Campos de varias instancias a elementos simples de tipo cadena. • Campos de varias instancias dentro del objeto de gestión principal a elementos simples de tipo cadena, con un punto y coma separando cada valor. • Campos de fecha que no contengan solo horas hasta fechas, sin horas ni desfases con respecto a GMT. Puede usar XML simple para integraciones de escritorio básicas con otras herramientas de informes, como Microsoft Excel o Crystal Reports. La opción de salida XML simple proporciona las siguientes URL: • XML simple: el resultado XML simplificado de un informe. • XSD: la definición de esquema asociada al XML simplificado.
XML de Workday	La opción XML de Workday genera el código XML literal de Workday. Esta opción puede resultar útil en integraciones basadas en REST o SOAP. El XML de Workday puede ser demasiado complejo para algunas necesidades de integración. Ejemplo: creación rápida de un informe actualizable con Microsoft Excel. En estos casos, XML simple podría ser más adecuado. La opción de salida XML de Workday proporciona tres URL: • Workday XML: el resultado XML puro de un informe que puede ser útil para integraciones basadas en REST. • XSD: la definición de esquema asociada al XML de Workday. • WSDL: lenguaje de definición de servicios web, que se utiliza a menudo con SOAP.

[relatedlinks](#)

Tareas relacionadas

[Create Workday Accounts Automatically](#)

[Edit Workday Accounts](#)

[Steps: Set Up Outbound EIB](#)

Concepto: acceso a resultados de RaaS

Informes como servicios web basados en REST

Para acceder a la salida de informe de una integración de servicios web basada en REST, seleccione Web Services > View URLs en el menú de acciones relacionadas de la definición de informe. Debe introducir valores para las listas de valores obligatorias antes de poder acceder a la salida del informe.

Puede hacer lo siguiente:

- Descargue el archivo de salida.
- Haga clic con el botón derecho en el resultado que desee y seleccione Copiar URL.

Informes como servicios web basados en SOAP

Para crear una integración de servicios web basada en SOAP, necesita acceder a la definición del lenguaje de definición de servicios web (WSDL) subyacente al informe. Mediante el WSDL, puede definir integraciones desde aplicaciones externas que necesitan acceder a los datos de informe de Workday.

Para acceder a la definición WSDL, seleccione Web Services > View URLs en el menú de acciones relacionadas de la definición de informe. Debe introducir valores en las listas de valores obligatorias para poder acceder al resultado del informe.

Puede hacer lo siguiente:

- Haga clic en el vínculo WSDL y copie la definición.
- Haga clic con el botón derecho en WSDL y seleccione Copiar URL.

Algunas herramientas de informes XML admiten la especificación de un esquema con un origen de datos para ayudar a interpretar y validar los datos. Para acceder al esquema asociado a un informe:

1. En el menú de acciones relacionadas de la definición de informe, seleccione Servicio web > View WSDL.
2. Seleccionar todo el XML de la apertura <xsd: schema> etiqueta al cierre </xsd: schema> etiqueta
3. Copie el XML o guárdelo en un archivo, según lo requiera su herramienta de informes.

URL de resultado de informe

La URL del resultado del informe sigue este patrón:

https://<workday-url>/<tenant>/<username>/<report_name>?<prompt_1>=<prompt_1_value>&<prompt_2>=<prompt_2_value>

Parámetro de URL	Descripción	Ejemplo
<workday-url>	La URL de su entorno de cliente de Workday.	<i>www.myworkday.com</i>
<tenant>	El nombre de su entorno de cliente de Workday.	<i>gms</i>
<username>	El propietario del informe (el usuario que creó el informe).	<i>lmcneil</i>
<report_name>	El nombre del informe con espacios sustituidos por guiones bajos.	<i>Organization_Headcount</i>
<prompt_1> <prompt_2>	El valor Etiqueta para alias XML de lista de valores de la lista de valores de informe, que puede consultar en la ficha Listas	<i>Organización</i> <i>Incluir organizaciones subordinadas</i>

Parámetro de URL	Descripción	Ejemplo
	de valores de la definición de informe.	
<code><prompt_1_value></code> <code><prompt_2_value></code>	En el caso de las listas de valores de informe que aceptan un valor de instancia única, los parámetros de URL siguen este patrón: <code><prompt>%21WID=<WID></code> . En el caso de las listas de valores de informe que aceptan varios valores de instancia, los parámetros de URL siguen este patrón: <code><prompt>%21WID=<WID_1>! <WID_2></code> . De lo contrario, los parámetros de URL siguen este patrón: <code><prompt>=<prompt_value></code> .	Listas de valores que aceptan un valor de instancia única: Organization <code>%21WID=cb550da820584750aae8f807882fa79a</code> Listas de valores que aceptan varios valores de instancia: Location <code>%21WID=d951e85593ad4daf88dc1bfabf06f5799b99ca2246d9bcf405fbc9a96b1d</code> Todas las demás listas de valores: <code>Include_Subordinate_Organizations=1</code>
<code><format></code>	El formato del resultado del informe. Valores válidos para <code>format</code> incluyen: • csv • gdata • json • rss • simplexml	<code>json</code>

Ejemplo: https://www.myworkday.com/gms/lmcneil/Organization_Headcount?Organization%21WID=cb550da820584750aae8f807882fa79a&Include_Subordinate_Organizations=1&format=jsonrelatedlinks

Tareas relacionadas
[Steps: Set Up Outbound EIB](#)

Concepto: informes como fuentes RSS

Puede ver un informe como un canal de información RSS mediante un lector de canales de información que permita la autenticación básica SSL/HTTPS o HTTP.

Para copiar la URL de RSS de un informe estándar:

1. Haga clic en el icono de fuente RSS. Se abre una nueva página.
2. Copie la URL de la barra de direcciones del navegador. Es posible que Workday le pida que se conecte antes de que se muestre la página.

Para copiar la URL de RSS de un informe personalizado:

1. En la definición de informe, seleccione Web Services > View URLs en el menú de acciones relacionadas e introduzca los valores de lista de valores obligatorios.
2. Haga clic con el botón derecho en el vínculo RSS y seleccione *Copiar URL*.

Si el lector de noticias en tiempo real le solicita que se conecte, puede utilizar su nombre de usuario y contraseña de Workday.

Lenguaje de consulta de Workday (WQL)

Concepto: lenguaje de consulta de Workday (WQL)

Workday Query Language (WQL) le permite utilizar una sintaxis similar a SQL para acceder a los datos de Workday mediante campos y orígenes de datos en lugar de informes. WQL le permite consultar datos en Workday y explorar:

- Orígenes de datos
- Filtros de origen de datos
- Campos

Activación de WQL

WQL requiere que registre un cliente de API para su entorno de cliente. Regístrelo en su entorno de cliente mediante la tarea Register API Client for Integrations . No tiene que registrar un cliente de API cuando utiliza WQL en una app de Workday Extend.

Cuando registre el cliente de API para WQL, seleccione *Sistema* en la lista de valores *Ámbito* (áreas funcionales) .

Cuando gestione el token de actualización, seleccione una cuenta de Workday que tenga acceso para ejecutar informes. Las llamadas a la API utilizan esta cuenta.

Security

Para utilizar WQL, necesita acceder al dominio *Workday Query Language* en el área funcional System. Solo puede consultar y utilizar orígenes de datos y campos a los que tenga acceso de seguridad en una consulta de WQL.

Informe de métricas de uso de WQL y RaaS

Los desarrolladores de integración con acceso de seguridad al dominio *Manage: All Custom Reports* en el área funcional System pueden utilizar este informe para supervisar las tendencias de uso de las solicitudes de API a lo largo del tiempo. El informe muestra las ejecuciones de WQL e Informes como servicio (RaaS) para integraciones de salida. Devuelve recuentos para un periodo móvil de 90 días por dimensiones, como el periodo y el origen de la solicitud. El informe utiliza el origen de datos de informe WQL/RaaS Usage Metrics .

Nota: Solo puede consultar los resultados del informe en su entorno de cliente de producción.

relatedlinks

Tareas relacionadas

[Registro de clientes de API para integraciones](#)

Referencia relacionada

[2022R2 Novedades posteriores: lenguaje de consulta de Workday \(WQL\)](#)

[2022R1 Novedades posteriores: Workday Query Language \(WQL\)](#)

[Novedades posteriores a 2021R2: Workday Query Language \(WQL\)](#)

[Referencia: API de REST de WQL en la página 289](#)

Conversión de informes en consultas WQL

Antes de empezar

Seguridad: dominio *Workday Query Language* en el área funcional System.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede convertir informes avanzados y de matriz a Workday Query Language (WQL) y utilizar la consulta WQL resultante en integraciones para extraer datos de Workday.

Procedimiento

1. Acceda al informe Conversión de informe a WQL .
2. Seleccione un informe para convertir.
Solo puede seleccionar informes a los que tenga acceso.
3. Cumplimente las listas de valores que contenga el informe, según sea necesario.

Resultados

Workday muestra la consulta de WQL e indica si es válida. Algunas definiciones de informe pueden tener configuraciones que impidan que el informe cree una consulta WQL válida.

Cuando los informes avanzados o de matriz contienen valores en la columna Sustitución de título de columna , Workday incluye el valor como alias en la consulta de WQL convertida. Cuando un informe contiene campos de objetos de gestión relacionados, Workday utiliza el valor de la columna Cabecera de columna de grupo como alias en la consulta de WQL convertida.

Workday muestra una tabla que enumera los componentes del informe que no puede convertir a WQL.

Qué hacer a continuación

Inserte la consulta de WQL en el query parámetro de WQL GET /data Llamada de API

Cuando la consulta supere los 2048 caracteres, insértela en el cuerpo de la solicitud del POST /data Llamada de API

relatedlinks

Referencia relacionada

[Referencia: API de REST de WQL en la página 289](#)

Consulta de resultados de consulta de WQL

Antes de empezar

Seguridad: dominio *Workday Query Language* en el área funcional System.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede probar las consultas de Workday Query Language (WQL) en su entorno de cliente como alternativa a probarlas en aplicaciones de terceros. Workday devuelve hasta 500 filas de resultados, lo que le proporciona una respuesta que puede utilizar para seguir desarrollando su consulta.

Procedimiento

1. Acceda al informe Consulta de resultado de consulta de WQL .

- Introduzca una consulta de WQL para la que quiera ver resultados de muestra.
Workday trunca los resultados a 500 filas cuando introduce una consulta:
 - Sin límite.
 - Con un límite superior a 500.
- Si desea guardar la consulta para su uso posterior, introduzca un nombre y haga clic en Guardar.
Puede acceder al informe Gestión de mis filtros guardados más tarde para recuperar la consulta guardada.

Ejemplo

Cuando introduce esta consulta:

```
SELECT location, count()
FROM allWorkers
GROUP BY location
ORDER BY count ()
LIMIT 4
```

Workday devuelve el recuento discreto de ubicaciones en orden ascendente debido a la cláusula ORDER BY count ():

Ubicación	Recuento
Campus principal	419
Pleasanton	1042
San Francisco	1103
Londres	1172

Para ordenar el recuento discreto de ubicaciones en orden descendente, especifique lo siguiente:

```
ORDER BY count () desc
```

relatedlinks

Referencia relacionada

[Referencia: límites de informes](#) en la página 138

[Referencia: límites de resultado de WQL](#) en la página 295

Concepto: objetos de gestión relacionados en WQL

Puede acceder a los campos desde un objeto de gestión relacionado (RBO) en el SELECT cláusula con corchetes {} notación

También puede filtrar los resultados de la consulta por campos de orden de base WHERE ON cláusula Entrada WHERE ON cláusulas, omita el corchete {} notación para los campos de orden de compra.

Las respuestas de estos puntos finales ahora devuelven el objeto de gestión relacionado para cada campo:

- GET /dataSources/{ID}/fields
- GET /dataSources/{ID}/dataSourceFilters/{subresourceID}

Sintaxis

```
SELECT field1{relatedBusinessObjectField1, relatedBusinessObjectField2}
FROM dataSource
```

Ejemplo: `SELECT dependents{age} FROM allWorkers`

Puede hacer referencia a un solo campo o a varios campos separados por comas de un campo de RBO.

También puede asignar un alias personalizado a un campo de ordenación de base. Ejemplo: `dependents{age} as DependentsAge`

Ejemplos

Devuelve el trabajador y varios campos de la OPR Dependientes en un grupo:

```
SELECT worker, dependents{legalName_FirstName, legalName_LastName, age}
FROM allWorkers
```

Devuelva el trabajador y varios campos de la OPR Dependientes como grupos independientes:

```
SELECT worker, dependents{legalName_FirstName} as FirstName,
  dependents{legalName_LastName} as LastName, dependents{age} as Age
FROM allWorkers
```

Cuando llame a varios campos por separado desde el mismo campo de búsqueda, utilice un alias de campo exclusivo.

Limitaciones

Cuando el campo de búsqueda para la ordenación de base es de varias instancias, Workday solo admite hasta 500 valores para el campo de ordenación de base. Ejemplo: especifica un trabajador como objeto de gestión principal y los dependientes de los trabajadores como RBO. Cuando la consulta devuelve más de 500 dependientes para un trabajador, WQL muestra un error. Considere la posibilidad de utilizar un origen de datos basado en un origen de datos Dependientes.

No puede acceder a los campos de las RBO:

- En las consultas que utilizan un `GROUP BY` cláusula
- Fuera de `SELECT` y `WHERE` `ON` cláusulas

Si utiliza un cliente de API de terceros, es posible que primero deba codificar la consulta. Algunos clientes de terceros no procesan llaves `{}` notación

Consulta de ejemplo antes de codificar:

```
SELECT worker, dependents{legalName_FirstName} as FirstName FROM allWorkers
```

Consulta de ejemplo después de la codificación:

```
SELECT%20worker%2C%20dependents%7BlegalName_FirstName%7D%20as%20FirstName
%20FROM%20allWorkers
```

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: objetos de gestión, orígenes de datos y campos](#) en la página 26

Referencia relacionada

[2022R2 Novedades posteriores: lenguaje de consulta de Workday \(WQL\)](#)

Concepto: paginación de resultados de consulta WQL

Cuando ejecuta una consulta por primera vez, el lenguaje de consulta de Workday (WQL) en el parámetro de consulta se ejecuta y crea una caché que devuelve un máximo de 10 000 filas. Puede acceder a filas adicionales paginando el conjunto de resultados con el `limit` y `offset` parámetros en la llamada a la API de REST para su consulta de WQL.

Nota: WQL almacena en caché las solicitudes de limitación de página solo durante la duración de una sesión de usuario.

Para consultar los resultados restantes, utilice los siguientes parámetros:

Parámetro	Descripción
<code>limit</code>	Especifica el número de filas en una página de resultados. Los valores deben estar entre cero y 10 000.
<code>offset</code>	Especifica la fila inicial del conjunto de resultados. Utilizado por el <code>limit</code> parámetro En la solicitud inicial de la primera página de resultados, omita el <code>offset</code> o defínalo como cero.

Nota: Workday reserva la palabra clave `LIMIT` tanto para una cláusula como para un parámetro de paginación. La palabra clave `LIMIT` no distingue entre mayúsculas y minúsculas. Utilizamos mayúsculas y minúsculas para ayudar a diferenciar entre cláusulas y parámetros de paginación.

- Utilice el `LIMIT` para limitar el número de filas totales devueltas en una respuesta de consulta.
- Utilice el `limit` para especificar cuántas filas mostrar por página de respuesta a consulta.

Ejemplos

En función del lugar desde el que realice las solicitudes de WQL, la URL base que utilice será diferente.

Origen de solicitud de WQL	URL base para usar
Host definido por Workday	<code>https://{hostname}/api/wql/{version}/{tenant}</code>
Pasarela de API de WCP	<code>https://api.workday.com/wql/{version}</code>

Para devolver 1000 filas a partir de la primera fila del conjunto de resultados:

```
{baseUrl}/data?limit=1000&offset=0&query=select worker, location from allWorkers
```

Para devolver las siguientes 1000 filas, aumente el desplazamiento a 1000:

```
{baseUrl}/data?limit=1000&offset=1000&query=select worker, location from allWorkers
```

relatedlinks

Referencia relacionada

[Referencia: límites de resultado de WQL en la página 295](#)

Referencia: API de REST de WQL

Utilice la API de REST de WQL para devolver:

- Una lista de orígenes de datos y filtros de origen de datos.
- Detalles sobre un origen de datos específico
- Los objetos de gestión principales de un origen de datos específico.
- Campos de un origen de datos

- El objeto de gestión relacionado para un campo específico.

Puede usar la información de la respuesta para crear una solicitud de WQL en:

- El query parámetro de GET /data punto final
- El cuerpo de la solicitud de la POST /data punto final

Antes de crear su solicitud, puede realizar llamadas con el GET /dataSources/ y GET /dataSources/{ID} puntos finales para verificar los nombres de alias correctos que se van a utilizar.

Consulte [Referencia: alias de WQL](#) en la página 294.

Tanto los hosts arrendados como la pasarela de API de Workday Cloud Platform (WCP) admiten solicitudes WQL. En función del lugar desde el que realice las solicitudes de WQL, la URL base que utilice será diferente.

Origen de solicitud de WQL	URL base para usar
Host definido por Workday	<code>https://{hostname}/api/wql/{version}/{tenant}</code>
Pasarela de API de WCP	<code>https://api.workday.com/wql/{version}</code>

GET /datos

Devuelve los datos de una consulta WQL. Utilice esta solicitud para consultas con menos de 2048 caracteres. Solo puede consultar los datos a los que tiene acceso de seguridad. El WQL se ejecuta mediante el query parámetro

Sintaxis: `{baseUrl}/data?query={myquery}`

Consulta de ejemplo:

```
{baseUrl}/data?query=SELECT location, max(yearsOfService) FROM allWorkers
GROUP BY location
```

Ejemplo de respuesta JSON:

```
{
  "total": 152,
  "data": [
    {
      "location": {
        "descriptor": "Academic Location WATS 1",
        "id": "5403216f5ef810381796f3bb216504f5"
      },
      "max(yearsOfService)": "20"
    },
    ...
  ]
}
```

Workday borra los resultados de consulta de WQL almacenados en caché después de 15 minutos. Para borrar la caché manualmente, puede añadir `offset=0` a su consulta. Ejemplo:

```
{baseUrl}/data?offset=0&query=SELECT firstName, location FROM allWorkers
```

POST /data

Devuelve los datos de una consulta WQL. Utilice esta solicitud para consultas de entre 2048 y 16 000 caracteres. Solo puede consultar los datos a los que tiene acceso de seguridad. El WQL se ejecuta mediante el query parámetro Coloque el query el parámetro y la consulta en el cuerpo de la solicitud de la llamada a la API.

Sintaxis: {baseUrl}/data/

Ejemplo de cuerpo de solicitud:

```
{
  "query" : "SELECT location, max(yearsOfService) FROM allWorkers GROUP BY
  location"
}
```

Ejemplo de respuesta JSON:

```
{
  "total": 152,
  "data": [
    {
      "location": {
        "descriptor": "Academic Location WATS 1",
        "id": "5403216f5ef810381796f3bb216504f5"
      },
      "max(yearsOfService)": "20"
    },
    ...
  ]
}
```

GET /dataSources

Devuelve un conjunto de orígenes de datos para su uso en una consulta de WQL. La solicitud también devuelve el objeto de gestión principal de los orígenes de datos.

Syntax: {baseUrl}/dataSources/

Consulta de ejemplo: {baseUrl}/dataSources

Ejemplo de respuesta JSON:

```
{
  "total": 1722,
  "data": [
    {
      "id": "6d34556ff015100012a60a4bb1ce0b92",
      "descriptor": "Student Applications",
      "alias": "studentApplications",
      "description": "Accesses the Student Application object and returns
one row for each application. Includes data source filters with built-in
prompts. You can use this data source to list student applications and
related data."
      "primaryBusinessObject": {
        "Descriptor": "Student Application",
        "id": "8b7dc084c617100028ff0f3bdbf000ac"
      },
    },
    ...
  ]
}
```

GET /dataSources/{ID}

Devuelve un origen de datos para el ID especificado para usarlo en una consulta de WQL. La solicitud también devuelve el objeto de gestión principal del origen de datos.

Syntax: {baseUrl}/dataSources/<datasource_wid>

Consulta de ejemplo:

```
{baseUrl}/dataSources/aae24a47e36110000a37dcb7628d000d
```

Ejemplo de respuesta JSON:

```
{
  "id": "aae24a47e36110000a37dcb7628d000d",
  "descriptor": "Indexed In Progress ~Worker~ Calibration Placements",
  "primaryBusinessObject": {
    "descriptor": "Indexed In Progress ~Worker~ Calibration Placements",
    "id": "aae24a47e36110000a37dd177601000e"
  },
  "requiredParameters": [...],
  "filterIsRequired": false,
  "optionalParameters": [...],
  "supportsEntryDate": false,
  "alias": "indexedInProgressWorkerCalibrationPlacements",
  "supportsEffectiveDate": false,
  "description": "Accesses a ~worker's~ in progress ~worker~ calibration event as the primary business object and the ~worker's~ attributes as the secondary business object. Returns the calibrated values specific to a ~worker~ for an in progress Calibration event."
}
```

GET /dataSources/{ID}/fields

Devuelve los campos de un origen de datos específico para usarlos en una consulta de WQL. La solicitud también devuelve el objeto de gestión relacionado para cada campo.

Sintaxis: {baseUrl}/dataSources/<datasource_wid>/fields

Consulta de ejemplo:

```
{baseUrl}/datasources/aae24a47e36110000a37dcb7628d000d/fields
```

Ejemplo de respuesta JSON:

```
{
  "total": 2967,
  "data": [
    {
      "id": "09d50672a44001ea5d41efcfd6419a00",
      "descriptor": "Trended Worker Org for Cost Center_Current_QA (tenant setup)",
      "alias": "cf_TrendedWorkerOrgForCostCenter_Current_QATenantSetup",
      "type": "Single instance",
      "relatedBusinessObject": {
        "descriptor": "Position Set",
        "id": "373872302e7e4afe96aa37c0dd93e53e"
      }
    }, ...
  ]
}
```

GET /dataSources/{ID}/fields/{subresourceID}

Devuelve los detalles de un campo en particular cuando el ID del campo se especifica como el {subresourceID}. La solicitud también devuelve el objeto de gestión relacionado para cada campo.

Sintaxis: {baseUrl}/dataSources/<datasource_wid>/fields/{subresourceID}

Consulta de ejemplo:

```
{baseUrl}/dataSources/aae24a47e36110000a37dcb7628d000d/fields/09d50672a44001ea5d41efcfd6419a00
```

Ejemplo de respuesta JSON:

```
{
  "id": "09d50672a44001ea5d41efcfd6419a00",
  "descriptor": "Trended Worker Org for Cost Center_Current_QA (tenant setup)",
  "relatedFields": [...],
  "relatedBusinessObject": {
    "descriptor": "Position Set",
    "id": "373872302e7e4afe96aa37c0dd93e53e"
  },
  "type": "Single instance",
  "alias": "cf_TrendedWorkerOrgForCostCenter_Current_QATenantSetup"
}
```

GET /dataSources/{ID}/dataSourceFilters

Devuelve los filtros de origen de datos de un origen de datos específico para usarlos en una consulta de WQL.

Sintaxis: {baseUrl}/dataSources/<datasource_wid>/dataSourceFilters

Consulta de ejemplo:

```
{baseUrl}/dataSources/6d34556ff015100012a60a4bb1ce0b92/dataSourceFilters
```

Ejemplo de respuesta JSON:

```
{
  "total": 6,
  "data": [
    {
      "id": "432abca0a751100008144ff171b8000a",
      "descriptor": "Student Applications for Admissions Cohort Finalize Decisions",
      "alias": "studentApplicationsForAdmissionsCohortFinalizeDecisions",
      "optionalParameters": [
        {
          "type": "Single Instance",
          "description": "The Application Grouping for this Student Application.",
          "alias": "applicationGrouping"
        }
      ],
      "description": "Return Applications that are valid for Publication with this Cohort\n- has an Admissions Decision\n- Decisions Published Status is Confidential - For Internal Use Only\n- No Inactive Status"
    },
    ...
  ]
}
```

}

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: lenguaje de consulta de Workday \(WQL\) en la página 285](#)

Tareas relacionadas

[Registro de clientes de API para integraciones](#)

Referencia: alias de WQL

Cuando crea consultas de Workday Query Language (WQL), utiliza alias para hacer referencia a:

- Orígenes de datos
- Filtros de origen de datos
- Campos y campos calculados
- Parámetros (listas de valores integradas)

Todos los objetos distribuidos por Workday tienen un alias de WQL correspondiente. Workday crea alias para los campos calculados, tanto si los distribuye Workday como si no. Puede editar los alias de los campos calculados.

Recuperación de alias mediante llamadas de API de REST

Puede devolver alias de WQL llamando al punto final de la API de REST correspondiente.

URL base: `https://{hostname}/api/wql/{version}/{tenant}`

URL base para Workday Extend: `https://api.workday.com/wql/{version}`

Alias	Punto final de API de REST
Todos los orígenes de datos	GET {baseUrl}/dataSources
Origen de datos único	GET {baseUrl}/dataSources/{WorkdayID}
Todos los filtros de origen de datos y listas de valores asociadas.	GET {baseUrl}/dataSources/{WorkdayID}/dataSourceFilters
Filtro de origen de datos único y listas de valores asociadas.	GET {baseUrl}/dataSources/{WorkdayID}/dataSourceFilters/{WorkdayID}
Campos y campos calculados	GET {baseUrl}/dataSources/{WorkdayID}/fields

Recuperación de alias en Workday

Para recuperar alias, puede hacer lo siguiente:

- Cree un informe personalizado en el origen de datos de informe Data Sources o Fields mediante el campo de informe WQL Alias . El informe devuelve el alias de WQL solo para los orígenes de datos que Workday ha activado para informes.
- Consulte los alias de WQL para campos, campos calculados u orígenes de datos desde el menú de acciones relacionadas.

Nota: Para asegurarse de que los alias que especifique en su consulta sean correctos:

1. Llamar al GET /dataSources punto final para determinar el ID (también conocido como Workday ID o WID) para su origen de datos. Utilizar el a l i a s parámetro de consulta para filtrar la lista de orígenes de datos.

2. Llamar al GET /dataSources/{ID} punto final para consultar los detalles de su origen de datos mediante el ID de Workday de la GET /dataSources llamada The GET /dataSources/{ID} endpoint devuelve los alias correctos que se utilizarán en la consulta.

Referencia: límites de resultado de WQL

Las consultas de WQL devuelven un máximo de un millón de filas. Tanto los hosts arrendados como Workday Cloud Platform (WCP) API Gateway (api.workday.com) admiten solicitudes de WQL, con los siguientes límites de tiempo de espera de respuesta:

- Hosts definidos por cliente: tiempo de espera de 30 minutos.
- WCP API Gateway: tiempo de espera de 5 minutos.

Consulte esta tabla para consultar y LIMIT comportamiento de la cláusula

Filas devueltas por consulta	Cláusula LIMIT en consulta WQL	Comportamiento de consulta
>1 millón	Ninguna	La consulta falla.
>1 millón	<=1 millón	La consulta se realiza correctamente y devuelve un máximo de un millón de filas. Puede consultar 10 000 filas a la vez.
<=1 millón	Ninguno o <=1 millón	La consulta se realiza correctamente y devuelve todas las filas. Puede consultar 10 000 filas a la vez.

Nota: Workday reserva la palabra clave LIMIT tanto para una cláusula como para un parámetro de paginación. La palabra clave LIMIT no distingue entre mayúsculas y minúsculas. Utilizamos mayúsculas y minúsculas para ayudar a diferenciar entre cláusulas y parámetros de paginación.

- Utilice el LIMIT para limitar el número de filas totales devueltas en una respuesta de consulta.
- Utilice el limit para especificar cuántas filas mostrar por página de respuesta a consulta.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: paginación de resultados de consulta WQL en la página 288](#)

Referencia: comparaciones de WQL y Raas

Utilice las tablas para comparar cómo Workday Query Language (WQL) e Reports as a Service (Raas) admiten las distintas formas en que puede extraer datos de Workday.

Resumen de compatibilidad de funciones

Función	Compatible con WQL	Compatible con Raas
Acceda a campos desde un objeto de gestión global.	No	Sí
Utilice la función de percentil como operador de agregación en las cláusulas SELECT.	No	Sí
Utilice la cláusula GROUP BY para agregar resultados.	Sí	No

Función	Compatible con WQL	Compatible con RaaS
Paginación de resultados	Sí	No

Ejemplos de uso

Ejemplo de uso	Compatibilidad con WQL	Soporte de RaaS
Agrupe su extracto por una o más dimensiones.	Admitido Puede usar la cláusula GROUP BY para agregar resultados por varias dimensiones.	No admitido.
Descargue los resultados en particiones en lugar de una respuesta grande.	Admitido Puede paginar los resultados en 10 000 filas a la vez mediante los parámetros LIMIT y OFFSET.	No admitido.
Extraer datos mediante servicios web.	Compatible con servicios web RESTful.	Compatible con servicios web RESTful y SOAP.
Cambie dinámicamente la extracción de consulta sin conectarse a Workday.	Admitido Dado que las solicitudes de WQL son valores de cadena, puede cambiar la solicitud fuera de Workday.	Admitido Puede actualizar dinámicamente los parámetros de la URL.
Conservar la definición de una extracción para permitir la colaboración.	Puede guardar una consulta de WQL fuera de Workday.	Admitido RaaS es un informe como servicio y, como tal, puede conservar las definiciones de informe en Workday.
Audite la extracción para identificar los cambios y revertirlos según sea necesario.	No admitido.	Admitido Dado que RaaS conserva las definiciones de informe, puede realizar un seguimiento de los cambios a través del marco de auditoría de Workday.
Extraiga datos de varios entornos sin tener que crear ni migrar informes entre entornos de cliente.	Admitido Puede cambiar la URL de solicitud de WQL según sea necesario para que apunte a cualquier entorno de cliente.	No admitido. Para extraer un informe de otro entorno de cliente, debe migrar el informe a ese entorno de cliente.
Extraer conjuntos de resultados de tamaño pequeño a moderado.	Admitido Hasta 1 millón de filas.	Admitido Hasta 1 millón de filas.
Extraer datos dentro de los límites de tiempo.	Tiempo de espera de 30 minutos para solicitudes de WQL de un host definido por Workday.	Tiempo de espera de 6 horas para solicitudes SOAP de RaaS de un host en entorno de cliente.

Ejemplo de uso	Compatibilidad con WQL	Soporte de RaaS
	Tiempo de espera de 5 minutos para llamadas a la API de WQL desde Workday Cloud Platform (WCP) Gateway (api.workday.com).	- Tiempo de espera de 1 hora para solicitudes de REST de RaaS de un host en entorno de cliente. - Tiempo de espera de 5 minutos para llamadas a la API de RaaS desde Workday Cloud Platform (WCP) Gateway (api.workday.com).
Extraiga los resultados en varios formatos.	Puede extraer los resultados en JSON.	Admitido Puede extraer los resultados en los siguientes formatos: - CSV - GData. - JSON - RSS. - XML simple - XML de Workday
Extraiga solo los datos adecuados para el usuario emisor.	Admitido WQL respeta la seguridad a nivel de objeto y de datos en función del usuario emisor.	Admitido El RaaS respeta la seguridad a nivel de objeto y de datos en función del usuario emisor.
Cree integraciones de salida con un conocimiento limitado de los informes personalizados de Workday.	Admitido No es necesario que conozca el generador de informes de Workday para utilizar WQL. WQL es similar a los lenguajes de base de datos estándar.	Debe tener algún conocimiento de los informes de Workday.
Inicie una integración desde un informe estándar de Workday.	Admitido Puede utilizar el informe Conversión de informe a WQL para convertir informes avanzados y de matriz de Workday a WQL.	Admitido Puede copiar y personalizar informes estándar y avanzados para integraciones de salida.
Explore mediante programación cualquiera de los siguientes elementos: - Orígenes de datos - Campos de orígenes de datos - Filtros de origen de datos	Admitido WQL proporciona API para orígenes de datos, filtros de origen de datos y campos. Para consultar orígenes de datos, filtros y campos en WQL, debe tener acceso a ellos en Workday.	No admitido. Cree una definición de informe en Workday y complete las listas de valores de orígenes de datos, filtros y campos.

Referencia de WQL

PARÁMETROS

Puede añadir un La cláusula PARAMETERS al principio de una consulta de Workday Query Language (WQL) para especificar valores de lista de valores integrados para:

- Orígenes de datos
- Filtros de origen de datos
- Campos de informe

Especifique valores para los campos de informe en la cláusula PARAMETERS. Puede especificar valores para orígenes de datos y filtros de origen de datos en los parámetros PARAMETERS o la cláusula FROM, pero no ambas.

Sintaxis

```
PARAMETERS parameter1 = value1,...parameterN
```

Argumentos

Argumento	Descripción
<i>parameter1, parameter2, ...parameterN</i>	El alias de un parámetro.
<i>value1, value2, ...valueN</i>	El valor del parámetro que desea consultar.

Operadores de comparación

Operador	Compatibilidad de tipo de datos de campo	Descripción
=	Booleano Fecha Numérico Texto	Igual

Ejemplos

Para especificar el reportingDate para el campo contractRates y el company para un origen de datos en la cláusula PARAMETERS:

```
PARAMETERS reportingDate = "2018-01-01", company =
  cb550da820584750aae8f807882fa79a
SELECT contractRateSheet, contractRates
FROM contractRateSheetsForCompany
```

Para especificar el reportingDate para el campo contractRates en la cláusula PARAMETERS y el company para un origen de datos en la cláusula FROM:

```
PARAMETERS reportingDate = "2018-01-01"
SELECT contractRateSheet, contractRates
FROM contractRateSheetsForCompany(company =
  cb550da820584750aae8f807882fa79a)
```

Para especificar los parámetros de un filtro de origen de datos en la cláusula PARAMETERS:

```
PARAMETERS projectsAndProjectHierarchies =
  (0c0bbf2e124810a26765415bb08406c5), includeSubordinateProjectHierarchies =
  true
SELECT projectObject
FROM projects (dataSourceFilter =
  projectsByProjectsProjectHierarchiesFilter)
```

Limitaciones

- Solo puede especificar el mismo parámetro una vez en la consulta. PARAMETERS field_1=val1, field1=val2 no es válido.
- Debe especificar el dataSourceFilter en la cláusula FROM.

relatedlinks

Referencia relacionada

FROM en la página 301

SELECT

Devuelve valores de campo de orígenes de datos de Workday. Workday Query Language (WQL) requiere esta cláusula en todas las consultas.

Solo puede acceder a los campos que:

- Workday ha autorizado su uso con Workday Report Writer o áreas por defecto.
- La cuenta de Workday de procesamiento actual tiene permiso de acceso.

Sintaxis

```
SELECT field1 AS myAlias, function(field2),
  field1{relatedBusinessObjectField1}, ...fieldN
FROM dataSourceAlias
```

Argumentos

Argumento	Descripción
<i>field1, field2, ...fieldN</i>	El alias de WQL del campo al que desea acceder. Si dos o más campos tienen el mismo alias, WQL devuelve el primer campo definido en Workday.
<i>myAlias</i>	Cambie el nombre de la cabecera de columna en la respuesta (opcional). Ejemplo: SELECT max(yearsOfService) as Seniority No puede utilizar una palabra clave de WQL como alias personalizado. WQL no admite la sintaxis de caracteres de escape. WQL admite algunos caracteres especiales y espacios entre comillas simples o dobles. Ejemplos: • ~

Argumento	Descripción
	• @ • \$ • * • - • _ • / • ? • : • ;
<i>function</i>	Puede utilizar las siguientes funciones de agregación con campos (opcional): • <i>AVG(field)</i> • <i>COUNT()</i> • <i>COUNT(DISTINCT field)</i> • <i>MAX(field)</i> • <i>MIN(field)</i> • <i>SUM(field)</i> <i>COUNT()</i> no acepta ningún argumento.
<i>relatedBusinessObjectfield1</i>	El campo del objeto de gestión relacionado cuyos resultados desea filtrar.

Funciones de agregación

Función de agregación	Descripción
<i>AVG(field)</i>	Devuelve el valor promedio de un campo numérico.
<i>COUNT()</i>	Devuelve el número de instancias que coinciden con los criterios de consulta.
<i>COUNT (field DISTINCT)</i>	Devuelve el número exclusivo de instancias que coinciden con los criterios de consulta. Utilícela solo en campos de texto y de instancia única
<i>MIN(field)</i>	Devuelve el valor mínimo de un campo.
<i>MAX(field)</i>	Devuelve el valor máximo de un campo.
<i>SUM(field)</i>	Devuelve la suma total de un campo numérico.

Ejemplo

Para devolver información de trabajador de un origen de datos:

```
SELECT worker, fullName, location FROM allWorkers
```

Limitaciones

WQL no admite `SELECT *`.

FROM

Especifica el origen de datos y el filtro de origen de datos SELECT La cláusula de la que se recuperan los datos. Workday requiere esta cláusula en cualquier consulta de Workday Query Language (WQL).

Solo puede acceder a los campos que:

- Workday ha autorizado su uso con Workday Report Writer o áreas por defecto.
- La cuenta de Workday de procesamiento actual tiene permiso de acceso.

Sintaxis

Para consultar datos de un origen de datos:

```
FROM dataSourceAlias
```

Para consultar datos de un origen de datos con un filtro de origen de datos:

```
FROM dataSourceAlias(dataSourceFilter=filterAlias, filterPrompt1=value1, filterPrompt2=value2)
```

Para consultar datos de un origen de datos mediante filtros de entrada y de fecha efectiva:

```
FROM dataSourceAlias(effectiveAsOfDate=date, entryMoment=dateTime)
```

Argumentos

Argumento	Descripción
<i>dataSourceAlias</i>	El alias del origen de datos al que desea acceder.
<i>dataSourceFilterAlias</i>	El alias del filtro de origen de datos que desea utilizar (opcional).
effectiveAsOfDate effectiveAsOfMoment entryDate entryMoment	Ejecute la consulta a partir de una fecha efectiva o de entrada (opcional). Solo se admite para Orígenes de datos estándar distribuidos por Workday Si no especifica un momento efectivo o de entrada, la consulta devuelve resultados en la fecha y hora actuales. WQL admite los siguientes formatos: • Fecha efectiva: effectiveAsOfDate="2018-01-01" • Fecha y hora efectivas: effectiveAsOfMoment="2018-01-01 11:45:08" • Fecha de entrada: entryDate="2019-01-01" • Fecha y hora de entrada: entryMoment="2019-01-01 12:30:25Z" WQL admite fechas y fechas y horas en Hora universal coordinada (UTC) o Hora estándar del Pacífico (PST).

Argumento	Descripción
	WQL devuelve un error si especifica un <code>effectiveAsOfMoment</code> o un <code>entryMoment</code> cuando el origen de datos no admite estos valores.
<i>value1, value2, ...valueN</i>	Valores para las listas de valores de origen de datos integrados.
<i>instance1, instance2, ...instanceN</i>	El ID de Workday del valor de campo que desea cotejar. Cuando ejecuta una consulta, Workday valida el formato del ID de Workday y falla la consulta cuando el formato no es válido.
<i>inst_refId</i>	El tipo de ID de referencia de un campo en la expresión condicional.
<i>referenceID</i>	El ID de referencia del valor de campo que desea cotejar. Ejemplo: (<i>inst_refId</i> = <i>referenceID</i>)

Ejemplos

Mostrar nombre de trabajador de la Origen de datos de todos los trabajadores :

```
SELECT fullName FROM allWorkers
```

Devuelva un nombre de alumno, una unidad académica y un nivel del origen de datos Student Applications y especificando un filtro de origen de datos:

```
SELECT firstName, academicUnit, academicLevel
FROM studentApplications (dataSourceFilter =
  studentApplicationsByAcademicUnitAndAcademicLevel, academicUnit = {Workday
  ID}, academicLevel = {Workday ID})
```

Muestra el nombre del trabajador en orden ascendente desde el origen de datos All Workers , utilizando el momento efectivo y el momento de entrada de los valores de datos.

```
SELECT worker
FROM allWorkers (effectiveAsOfDate="2018-01-01", entryMoment="2019-01-01
  12:30:00")
ORDER BY worker ASC
```

DONDE

Especifica una o varias expresiones condicionales que filtran los resultados de la consulta. Workday evalúa primero las expresiones entre paréntesis en las expresiones condicionales. Utilizar el AND y OR operadores lógicos para separar expresiones condicionales en Workday Query Language (WQL).

Sintaxis

```
WHERE
  field1 = value1
  AND field2 IN (instance1, instance2)
  OR field3 IN (inst_refId = referenceID)
```

Argumentos

Argumento	Descripción
<i>field1, field2, ...fieldN</i>	El alias de un campo en la expresión condicional.
<i>value1, value2, ...valueN</i>	El valor del campo que desea cotejar.
<i>instance1, instance2, ...instanceN</i>	El ID de Workday del valor de campo que desea cotejar. Cuando ejecuta una consulta, Workday valida el formato del ID de Workday y falla la consulta cuando el formato no es válido.
<i>inst_refId</i>	El tipo de ID de referencia de un campo en la expresión condicional.
<i>referenceID</i>	El ID de referencia del valor de campo que desea cotejar. Puede filtrar por el ID de referencia con o sin comillas dobles. Ejemplos • (inst_refId = "referenceID") • (inst_refId = referenceID)

Operadores de comparación

Operador	Compatibilidad de tipo de datos de campo	Descripción
=	Booleano Fecha Numérico Texto	Igual
>	Fecha Numérico	Mayor que
>=	Fecha Numérico	Mayor o igual que.
<	Fecha Numérico	Inferior a
<=	Fecha Numérico	Menor o igual que.
!=	Booleano Fecha Numérico Texto	No es igual.

Operador	Compatibilidad de tipo de datos de campo	Descripción
contains	Texto	El valor de comparación es un subconjunto del valor de campo. No distingue entre mayúsculas y minúsculas. Ejemplo: Cat contiene AT.
not contains	Texto	El valor de comparación no es un subconjunto del valor de campo. No distingue entre mayúsculas y minúsculas. Ejemplo: Cat no contiene dog.
endswith	Texto	El valor de comparación es un subconjunto del valor de campo. El último carácter del valor de campo coincide con el último carácter del valor de comparación. No distingue entre mayúsculas y minúsculas. Ejemplo: Cat termina en AT.
in	Instancia Texto	El campo coincide con uno o más valores posibles para una condición.
is empty	Booleano Fecha Instancia Numérico Texto	El campo no tiene ningún valor.
is not empty	Booleano Fecha Instancia Numérico Texto	El campo tiene un valor.
not in	Instancia Texto	El campo no coincide con ningún valor posible para una condición.
startswith	Texto	El valor de comparación es un subconjunto del valor de campo. El primer carácter del valor de campo coincide con el primer carácter del valor de comparación.

Operador	Compatibilidad de tipo de datos de campo	Descripción
		No distingue entre mayúsculas y minúsculas. Ejemplo: Cat comienza con CA.

Formatos de fecha y hora

WQL admite fechas y fechas y horas en la hora universal coordinada (UTC) o en la hora estándar del Pacífico (PST).

Fecha y hora	Formato
Fecha	AAAA-MM-DD
Hora (reloj de 24 horas)	HH:MM:SS
Fecha y hora con huso horario	PST: AAAA-MM-DD HH:MM:SS UTC: AAAA-MM-DD HH:MM:SSZ

Ejemplos

Devuelva los campos de trabajador y ubicación del origen de datos allWorkers donde la ubicación sea San Francisco y el ID de Workday sea un trabajador específico:

```
SELECT worker, location
FROM allWorkers
WHERE location in (Location_ID = San_Francisco_site) AND worker in
(3895af7993ff4c509cbea2e1817172e0)
```

Mostrar las transacciones facturables aprobadas entre las 7:15 a. m. del 1 de agosto de 2020 y las 7:45 a. m. del 30 de agosto de 2020, utilizando la hora universal coordinada (UTC), añadiendo Z a los valores de fecha y hora:

```
SELECT billableProject, projectCompany, approvalDate
FROM billableProjectTransactions
WHERE (approvalDate >= '2020-08-01 07:15:00Z' AND approvalDate <=
'2020-08-30 07:45:00Z')
```

Limitaciones

Las cláusulas WHERE ON deben ir antes de las cláusulas WHERE.

WHERE ON

Especifica los campos para filtrar a partir de objetos de gestión relacionados (RBO) en la cláusula SELECT. Workday evalúa primero las expresiones entre paréntesis en las expresiones condicionales. Utilizar el AND y OR operadores lógicos para separar expresiones condicionales en Workday Query Language (WQL).

Sintaxis

```
WHERE ON
  relatedBusinessObject1 relatedBusinessObjectField1 = value1
  AND relatedBusinessObjectField2 IN (instance1, instance2)
  OR relatedBusinessObjectField3 IN (inst_refId = referenceID)
WHERE ON
```

```
relatedBusinessObject2 relatedBusinessObjectField1 = value1
```

Omita la notación de llaves { } para los campos de OPR.

Argumentos

Argumento	Descripción
<i>relatedBusinessObject1</i>	La RBO de los campos para los que desea filtrar los resultados.
<i>relatedBusinessObjectfield1, relatedBusinessObjectfield2, ...relatedBusinessObjectfieldN</i>	Los campos de los objetos de gestión de los que desea filtrar los resultados.
<i>value1, value2, ...valueN</i>	Los valores de los campos que desea cotejar.
<i>instance1, instance2, ...instanceN</i>	Los IDs de Workday de los valores de campo que desea cotejar. Workday falla en las consultas con formatos de ID no válidos.
<i>inst_refId</i>	El tipo de ID de referencia de un campo en la expresión condicional.
<i>referenceID</i>	El ID de referencia del valor de campo que desea cotejar. Puede filtrar por el ID de referencia con o sin comillas dobles. Ejemplos: (inst_refId = "referenceID") (inst_refId = referenceID)

Operadores de comparación

Operador	Compatibilidad de tipo de datos de campo	Descripción
=	Booleano Fecha Numérico Texto	Igual
>	Fecha Numérico	Mayor que
>=	Fecha Numérico	Mayor o igual que.
<	Fecha Numérico	Inferior a
<=	Fecha Numérico	Menor o igual que.
!=	Booleano	No es igual.

Operador	Compatibilidad de tipo de datos de campo	Descripción
	Fecha Numérico Texto	
contains	Texto	El valor de comparación es un subconjunto del valor de campo. No distingue entre mayúsculas y minúsculas. Ejemplo: Cat contiene AT.
not contains	Texto	El valor de comparación no es un subconjunto del valor de campo. No distingue entre mayúsculas y minúsculas. Ejemplo: Cat no contiene dog.
endswith	Texto	El valor de comparación es un subconjunto del valor de campo. El último carácter del valor de campo coincide con el último carácter del valor de comparación. No distingue entre mayúsculas y minúsculas. Ejemplo: Cat termina en AT.
in	Instancia Texto	El campo coincide con uno o más valores posibles para una condición.
is empty	Booleano Fecha Instancia Numérico Texto	El campo no tiene ningún valor.
is not empty	Booleano Fecha Instancia Numérico Texto	El campo tiene un valor.
not in	Instancia Texto	El campo no coincide con ningún valor posible para una condición.
startswith	Texto	El valor de comparación es un subconjunto del valor de

Operador	Compatibilidad de tipo de datos de campo	Descripción
		campo. El primer carácter del valor de campo coincide con el primer carácter del valor de comparación. No distingue entre mayúsculas y minúsculas. Ejemplo: Cat comienza con CA.

Formatos de fecha y hora

WQL admite fechas y fechas y horas en la hora universal coordinada (UTC) o en la hora estándar del Pacífico (PST).

Fecha y hora	Formato
Fecha	AAAA-MM-DD
Hora (reloj de 24 horas)	HH:MM:SS
Fecha y hora con huso horario	PST: AAAA-MM-DD HH:MM:SS UTC: AAAA-MM-DD HH:MM:SSZ

Ejemplos

Mostrar resultados del origen de datos allWorkers y de la ubicación de origen de datos por trabajadores que:

- Tiene más de 50 años.
- Trabaja más de 23 horas.

```
SELECT worker, location{addresses}, age FROM allWorkers
  WHERE ON location addresses is NOT EMPTY
  WHERE defaultWeeklyHours > 23 AND age > 50
```

Mostrar los resultados de la ubicación y el origen de datos allWorkers y los resultados de la obtención de valor final de los dependientes por trabajadores cuya:

- La paga es una moneda especificada por un ID de Workday.
- Los apellidos de los dependientes comienzan con la letra N.
- La edad es mayor de 50 años.
- La ubicación está en dos ciudades específicas.

```
SELECT worker, location{addresses}, dependents{legalName_LastName}, age FROM allWorkers
  WHERE ON location addresses is NOT EMPTY AND currency in
(9e996ffdd3e14da0ba7275d5400bafd4)
  WHERE ON dependents legalName_LastName startswith "N"
  WHERE age > 50 OR location in (043e71ed793b1054de6213435945000c,
d13a7c46a06443c4a33c09afbfd72c73)
```

Limitaciones

Las cláusulas WHERE ON deben ir antes de las cláusulas WHERE.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: objetos de gestión relacionados en WQL](#) en la página 287

Referencia relacionada

[SELECT](#) en la página 299

[2022R2 What's New Post: Workday Query Language \(WQL\)](#)

ORDENAR POR

Ordena los resultados en orden ascendente o descendente, en función de uno o varios campos. WQL ordena los datos alfabéticamente, no lógicamente. Cuando no incluye una cláusula ORDER BY, WQL ordena utilizando un ID de registro interno por defecto.

Sintaxis

```
ORDER BY
field1 ASC, field2 DESC
```

Argumentos

Argumento	Descripción
<i>field1, field2, ...fieldN</i>	Los alias de los campos por los que desea ordenar los resultados.
ASC DESC	Ordenar los resultados en orden alfabético ascendente o descendente. Cuando convierte un informe sin campo de ordenación a WQL, la conversión no inserta una cláusula ORDER BY. WQL ordena la consulta utilizando el ID de registro interno por defecto.

AGRUPAR POR

Combina filas que tienen los mismos valores en filas de resumen. Ejemplo: agrupe el número de trabajadores por ubicación.

Sintaxis

```
GROUP BY
field1, field2, ...fieldN
```

Argumentos

Argumento	Descripción
<i>field1, field2, ...fieldN</i>	Los alias de los campos por los que desea agrupar los resultados.

Ejemplo

Muestra la ubicación y el máximo de años de servicio de un trabajador en esa ubicación desde el origen de datos allWorkers :

```
SELECT location, max(yearsOfService)
FROM allWorkers
```

GROUP BY location**Limitaciones**

No puede agrupar por:

- Campos agregados Ejemplos: SUM(*field1*), AVG(*field1*).
- Campos de moneda
- Campos de varias instancias

HAVING

Filtra un grupo o un agregado por una condición de búsqueda. Solo puede utilizar HAVING con el GROUP BY cláusula

Solo puede acceder a los campos que:

- Workday ha autorizado su uso con Workday Report Writer o áreas por defecto.
- La cuenta de Workday de procesamiento actual tiene permiso de acceso.

Sintaxis

HAVING condition

Funciones de agregación

Puede utilizar las siguientes funciones de agregación en una condición de búsqueda:

Función de agregación	Descripción
AVG(<i>field</i>)	Devuelve el valor promedio de un campo numérico.
COUNT()	Devuelve el número de instancias que coinciden con los criterios de consulta.
COUNT (<i>field</i> DISTINCT)	Devuelve el número exclusivo de instancias que coinciden con los criterios de consulta. Utilícela solo en campos de texto y de instancia única
MIN(<i>field</i>)	Devuelve el valor mínimo de un campo.
MAX(<i>field</i>)	Devuelve el valor máximo de un campo.
SUM(<i>field</i>)	Devuelve la suma total de un campo numérico.

Ejemplo

Mostrar el recuento de trabajadores por ubicación donde el número de trabajadores es superior a 100:

```
SELECT location, count() as Count_Workers
FROM allWorkers
GROUP BY location HAVING count() > 100
```

LIMIT

Devuelve registros hasta el número máximo que especifique.

Sintaxis

```
LIMIT integer
```

Argumentos

Argumento	Descripción
<i>integer</i>	El número máximo de registros que se devolverán.

Ejemplo

Devuelve los nombres completos de los 10 primeros registros del origen de datos allWorkers :

```
SELECT fullName
FROM allWorkers
ORDER BY fullName ASC
LIMIT 10
```

Limitaciones

- LIMIT El valor debe ser superior a cero e inferior a 1 millón.
- Porque el LIMIT recupera en primer lugar todo el conjunto de resultados antes de devolver el número de registros que especifique, el uso de esta cláusula no mejora el rendimiento de la consulta.

Formatos de formulario de gestión

Creación de formatos de formulario de gestión con Report Designer en Workday Studio

Pasos: creación de un formato de formulario de gestión

Antes de empezar

Antes de poder preparar informes personalizados para usarlos con un formato de formulario de gestión, debe cumplir los siguientes requisitos previos:

- Seleccione *.rptdesign* como tipo de archivo activado para cargar en Workday en Edición de definición de entorno de cliente - Sistema. Para traducir el texto estático en los diseños de informe, también debe activar el tipo de archivo *.properties*.
- Descargue e instale Workday Studio, incluido Report Designer.
- Familiarícese con la documentación y los tutoriales de Workday Studio para Report Designer.

Además, para cada definición de informe que cree, asegúrese de ser el propietario del informe o de que el propietario del informe haya compartido la definición de informe con usted. Además, asegúrese de que la seguridad de los campos del informe permita a todos los usuarios previstos acceder al informe. De lo contrario, el informe podría mostrar datos incompletos para algunos usuarios.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

La creación de un formato de formulario de gestión requiere el uso de Workday y Report Designer. Realice el paso 1 en Workday y todos los pasos posteriores en Report Designer. Los pasos para crear y utilizar un formato de formulario de gestión son los siguientes:

Procedimiento

1. [Preparación de un informe personalizado para utilizarlo con un formato de formulario de gestión en la página 312.](#)
Prepare un informe personalizado en Workday para utilizarlo con un formato de formulario de gestión en Report Designer.
2. Cree un formato de formulario de gestión para un informe personalizado mediante Report Designer en Workday Studio.
Consulte [Pasos: creación de formatos de formulario de gestión con Report Designer](#) en la página 322.
3. [Cargar un formato de formulario de gestión y adjuntarlo a un informe personalizado en la página 314.](#)
Asocie un archivo de diseño de informe (.rptdesign) creado con Report Designer en Workday Studio a un informe personalizado en Workday.
4. [Ejecución e impresión de un informe personalizado que utiliza un formato de formulario de gestión en la página 317.](#)
Imprima un informe personalizado utilizando un formato de formulario de gestión asociado en Workday.

Qué hacer a continuación

Conéctese a Workday Studio y cree el formato de formulario de gestión para el informe.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: creación de formatos de formulario de gestión en la página 318](#)

Tareas relacionadas

[Creación de un formato de formulario de gestión en Workday Studio en la página 313](#)

[Ejecución e impresión de un informe personalizado que utiliza un formato de formulario de gestión en la página 317](#)

[Cargar un formato de formulario de gestión y adjuntarlo a un informe personalizado en la página 314](#)

Referencia relacionada

[Referencia: edición de definición de entorno de cliente - Sistema](#)

Preparación de un informe personalizado para utilizarlo con un formato de formulario de gestión

Antes de empezar

Antes de poder preparar informes personalizados para usarlos con un formato de formulario de gestión, asegúrese de que se cumplan los siguientes requisitos previos:

- Seleccione *.rptdesign* como tipo de archivo permitido para cargar en Workday en Edición de definición de entorno de cliente - Sistema.
- Descargue e instale Workday Studio, incluido Report Designer.
- Familiarícese con la documentación y los tutoriales de Workday Studio para Report Designer.

Además, para cada definición de informe que cree, asegúrese de ser el propietario del informe o de que el propietario del informe haya compartido la definición de informe con usted.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Los siguientes pasos se llevan a cabo en Workday (a diferencia de Workday Studio). Después de completar los pasos siguientes para preparar un informe personalizado para utilizarlo con un formato de formulario de gestión, puede usar Workday Studio para crear un archivo de diseño de informe (que define el formato) para el informe.

Procedimiento

1. Conéctese a Workday.
2. Identifique o cree el informe personalizado para el que desea crear un formato de formulario de gestión. El informe personalizado debe ser del tipo de informe *Avanzado*.
3. En la ficha Avanzado de la definición de informe, seleccione la opción Activar como servicio web.
4. Opcionalmente, siga los pasos que se indican a continuación para guardar los datos del informe (XML) y el esquema XML (XSD) para usarlos posteriormente en Workday Studio. Puede buscar y utilizar informes habilitados para web que estén almacenados en su entorno de cliente de entorno de pruebas o de producción directamente en Report Designer. Por lo tanto, este paso solo es necesario si desea trabajar con el diseño de su informe *sin conexión* en Workday Studio (es decir, cuando no está conectado o no tiene la capacidad de conectarse a su entorno de cliente de Workday). Para exportar los datos y el esquema del informe, siga los pasos que se indican a continuación.
 - a) Como acción relacionada en el informe, seleccione Servicio web > Consulta de URL.
 - b) Seleccione Workday XML > REST > Workday XML. Cuando aparezca el código fuente XML, guárdelo como archivo XML en su unidad local.
 - c) Seleccione Workday XML > XSD > XSD. Cuando aparezca el código fuente XSD, guárdelo como archivo XSD en su unidad local. (Nota: utilice la función Guardar página como de su navegador para llevar a cabo este paso. No copie y pegue el texto del navegador. Copiar y pegar es propenso a errores, especialmente en los casos en los que se utilizan caracteres de fuentes no occidentales).

Después de completar este paso, tendrá dos archivos (un archivo XML y un archivo XSD) en su unidad local que utilizará como base para crear un formato de formulario de gestión en Workday Studio.

Nota: el archivo XML de Workday guardado en el paso 4 contiene los datos que devuelve la definición de informe. Por lo tanto, debe tener en cuenta las políticas de seguridad y privacidad a la hora de decidir dónde almacenar el archivo XML y quién debe tener acceso a él.

Qué hacer a continuación

Conéctese a Workday Studio y cree el formato de formulario de gestión del informe. Para obtener más información, consulte [Creación de un formato de formulario de gestión en Workday Studio](#) en la página 313.

relatedlinks

Tareas relacionadas

Pasos: [creación de informes avanzados](#) en la página 148

Referencia relacionada

Referencia: [edición de definición de entorno de cliente - Sistema](#)

Creación de un formato de formulario de gestión en Workday Studio

Antes de empezar

Prepare un informe personalizado de Workday para utilizarlo con un formato de formulario de gestión.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Estos pasos tienen lugar en Workday Studio, no en Workday. Después de completar los pasos siguientes para crear un formato de formulario de gestión, puede implementar el diseño de informe directamente desde Workday Studio. También puede volver a Workday y adjuntar el formato de formulario de gestión a un informe personalizado.

Procedimiento

1. Conéctese a Workday Studio.
2. Navegue hasta Diseñador de informes.
3. Al seleccionar el Origen de datos de informe de Workday, obtenga la descripción y los datos del informe conectándose directamente a su entorno de cliente de Workday. También puede seguir la documentación de Workday Studio para importar los datos de informe (XML) y el esquema XML (XSD) que guardó anteriormente de Workday para crear su formato de formulario de gestión.
4. Implemente el diseño del informe directamente desde Workday Studio o guarde el formato del formulario de gestión como un tipo de archivo *.rptdesign* en su disco local.

Resultados

Después de completar este paso, habrá implementado el diseño de informe directamente desde Workday Studio o tendrá un archivo de tipo *.rptdesign* en su disco local. Si ha optado por guardar el archivo *.rptdesign* en su unidad local, debe adjuntarlo a un informe personalizado en Workday.

Qué hacer a continuación

Si no implementa el diseño de su informe directamente desde Workday Studio, conéctese a Workday para cargar su formato de formulario de gestión y adjuntarlo a un informe personalizado.

Cargar un formato de formulario de gestión y adjuntarlo a un informe personalizado

Antes de empezar

Antes de cargar un formato de formulario de gestión y adjuntarlo a un informe personalizado, primero debe crear un formato de formulario de gestión en Workday Studio mediante Report Designer.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Si ha asociado un diseño de informe (un archivo *.rptdesign*) con un informe personalizado de Workday directamente en Workday Studio, el formato de su formulario de gestión ya está adjunto a su informe personalizado y no es necesario utilizar el proceso descrito en este tema.

Estos pasos se llevan a cabo en Workday (a diferencia de Workday Studio). Después de completar los pasos siguientes para cargar y adjuntar un formato de formulario de gestión a un informe personalizado, puede ejecutar el informe y utilizar el formato personalizado.

Puede adjuntar varios formatos personalizados a una sola definición de informe. Sin embargo, un solo formato personalizado solo se puede asociar a un informe personalizado.

Procedimiento

1. Conéctese a Workday.
2. Como acción relacionada en el informe al que desea añadir un formato de formulario de gestión, seleccione Formatos > Gestión de formatos.
3. En la cuadrícula Gestión de formatos, haga clic en + (el icono del signo *más*) para añadir una nueva fila para un nuevo formato de formulario de gestión.
4. Haga clic en el botón de lista de valores situado a la derecha de la nueva fila.
5. En la lista de valores, seleccione Creación > de formato de formulario de gestión y haga clic en Aceptar para adjuntar un nuevo formato de formulario de gestión.
Este paso abre la tarea Creación de formato de formularios de gestión. (También puede acceder a la tarea Creación de formato de formulario de gestión directamente desde la barra de búsqueda de Workday o desde el menú de Workday).
En la lista de valores, también puede seleccionar Formularios de gestión personalizados activos mediante Diseño de informe para seleccionarlos de una lista de formatos de formulario de gestión existentes que se han adjuntado anteriormente a este informe. Otra opción es seleccionar Active

Custom Business Forms using Stylesheet. Solo usaría esta opción si tuviera que adjuntar una hoja de estilo XSL para definir el formato de formulario de gestión, en lugar de utilizar un formato de formulario de gestión creado en Report Designer. En general, esta documentación da por sentado que utilizará el Diseñador de informes para crear un formato de formulario de gestión, que suele ser la mejor práctica.

6. Introduzca una Descripción para el formato del formulario de gestión.
 7. Haga clic en la casilla Activo para permitir que este formato de formulario de gestión se muestre en la lista de valores Formularios de gestión personalizados activos mediante diseño de informe .
 8. Introduzca un número de días para la Compensación de vencimiento de documento resultante (en días). Este es el número de días que el documento resultante (el PDF impreso con el formato de formulario de gestión) estará disponible en Workday después de generarlo. El valor máximo permitido es 25 000.
- Nota: Asegúrese de que la compensación de vencimiento que especifique aquí cumpla con la política de conservación de documentos de su organización. Workday elimina automáticamente los documentos después del número de días de compensación. No puede recuperar estos documentos.
9. Opcionalmente, introduzca un Comentario para el formato de formulario de gestión.
 10. Seleccione Diseño de informe y haga clic en el botón de lista de valores asociado.
 11. En la lista de valores, seleccione Creación > de archivo adjunto de diseño de informe de formulario de gestión personalizado.
 12. Haga clic en Seleccionar archivos y seleccione el archivo *.rptdesign* que creó en Report Designer. También puede arrastrar y soltar el archivo en la tarea.
 13. Haga clic en Cargar para cargar el archivo *.rptdesign* seleccionado y, a continuación, haga clic en Aceptar.
 14. El parámetro Aplicar diseño de informe por separado a cada fila afecta a la forma en que Workday utiliza el archivo *.rptdesign* al generar un documento PDF. Esta es una decisión de diseño del autor del archivo *.rptdesign*. Consulte con ellos antes de seleccionar la casilla. En la documentación de Report Designer en Workday Studio se incluyen más detalles sobre este parámetro y una descripción de sus implicaciones.
 15. Seleccione la opción Sustituir proceso simplificado de documentos si procede.
 16. Seleccione la opción Forzar descarga de PDF impresos para sustituir el parámetro Forzar descarga de PDF impresos en Edición de definición de entorno de cliente - Sistema para un formato de formulario de gestión específico. Ejemplo: tiene un informe personalizado de gran tamaño que desea enviar por correo electrónico o guardar.
 17. Seleccione el informe personalizado al que va a adjuntar el formato de formulario de gestión.
 18. Seleccione las Credenciales que se utilizarán con este formato de formulario de gestión. Puede cargar archivos de imagen para utilizarlos en el formato de su formulario de gestión, como un logotipo de empresa o una imagen de firma. Cada imagen debe recibir un Nombre de token en el formato de formulario de gestión. Haga clic en + (el icono *más*) en la cuadrícula Credenciales e introduzca un nombre de credencial para cada imagen que utilizará el formato de formulario de

gestión. Haga clic en Aceptar cuando se hayan creado todos los nombres de token obligatorios. (No haga clic en Cerrar).

Si añade tokens, una vez que termine de crear el formato de formulario de gestión, también deberá configurarlo de la siguiente manera:

- a. Como acción relacionada en el formato de formulario de gestión, seleccione Formato de formulario de gestión > Configurar.
- b. Seleccione una Credencial.
- c. A la derecha, haga clic en Explorar y seleccione un archivo de imagen de su unidad o red local. Las imágenes pueden estar en formato BMP, GIF, JPEG o PNG.
- d. Haga clic en Cargar para cargar la imagen en Workday.
- e. Opcionalmente, puede añadir un Comentario para aclarar la naturaleza de la imagen (por ejemplo: logotipo o firma). Puede volver a Configuración de formato de formulario de gestión si necesita eliminar o cambiar una imagen.
- f. Haga clic en Aceptar; a continuación, haga clic en Cerrar.

Nota: los tokens solo son necesarios si el diseño del informe creado en Workday Studio los requiere. Si no está seguro de si se necesitan tokens, consulte a la persona que creó el archivo *.rptdesign*.

19. Especifique sus preferencias de traducción para el formulario de gestión (opcional). Puede cargar archivos de propiedades de traducción para proporcionar traducciones de texto estático en los formatos de formulario de gestión. Esto le permite generar formularios de gestión en varios idiomas a partir de un solo diseño de informe. Especifique *.properties* como un tipo de archivo de carga válido en la sección Instrucciones de definición de tipo de archivo de la tarea Edición de definición de entorno de cliente - Sistema. A continuación, especifique los archivos de propiedades de Translations cargados anteriormente (o cree otros nuevos) de la siguiente manera:

- Seleccione un Idioma de usuario y un Archivo adjunto de traducción de diseño de informe de formulario de gestión personalizado asociado. Cada archivo adjunto debe corresponder a un archivo de propiedades de traducción que haya cargado. Tiene la opción de crear un nuevo archivo adjunto de traducción directamente desde esta tarea, en cuyo caso puede buscar y cargar un archivo de propiedades de traducción desde su equipo.
- Seleccione Traducción por defecto para definir el idioma de traducción por defecto. Este es el idioma que se utilizará para imprimir el formulario de gestión si no hay una traducción disponible en el idioma preferido del usuario.

20. Si el formato de formulario de gestión adjunto va a ser el formato por defecto, como acción relacionada en el informe, seleccione Formatos > Gestión de formatos y seleccione el formato de formulario de gestión como Formato de impresión por defecto. Especifique un formato de impresión por defecto aunque solo haya un formato de formulario de gestión adjunto al informe.

Resultados

Después de completar este paso, podrá lograr el objetivo final de imprimir un informe personalizado utilizando un formato de formulario de gestión adjunto, ya que se ha establecido una relación entre estos dos objetos.

Qué hacer a continuación

El último paso es imprimir el informe personalizado con el formato de formulario de gestión que ha creado. Para obtener más información, consulte [Ejecución e impresión de un informe personalizado que utiliza un formato de formulario de gestión](#) en la página 317.

relatedlinks

Tareas relacionadas

[Creación de un formato de formulario de gestión en Workday Studio](#) en la página 313

Ejecución e impresión de un informe personalizado que utiliza un formato de formulario de gestión

Antes de empezar

Antes de imprimir un informe personalizado que utilice un formato de formulario de gestión, primero debe cargar un formato de formulario de gestión (definido mediante un archivo *.rptdesign*) en Workday y adjuntarlo al informe personalizado.

Los archivos PDF generados para los informes personalizados de Workday pueden requerir la instalación de paquetes de idioma al consultar el documento con Adobe Reader. Adobe Reader le avisará e instalará el paquete de idioma. Esta tarea solo debe completarse una vez. Es probable que esto suceda si está consultando un PDF que incluye caracteres chinos en un equipo que no suele utilizarse para consultar documentos en chino. Este es un comportamiento normal y ayuda a reducir el tamaño de los archivos PDF al no incluir las fuentes obligatorias en cada PDF generado.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Los siguientes pasos se llevan a cabo en Workday (a diferencia de Workday Studio). Este es el último paso para usar un formato de formulario de gestión: imprimir un informe que utilice el formato de formulario de gestión que ha diseñado en el Diseñador de informes.

Procedimiento

1. Conéctese a Workday.
2. Seleccione y ejecute un informe personalizado que tenga adjunto un formato de formulario de gestión.
 Nota: también puede imprimir un formulario de gestión desde el paso de informe de un proceso de gestión.
3. Imprima el informe.
 Cuando ejecuta un informe que tiene adjunto un formato de formulario de gestión, aparece el botón Imprimir y se mantiene en la parte inferior central de la ventana del navegador. Siempre está visible, incluso cuando se desplaza verticalmente. Para imprimir el informe con el formato de formulario de gestión, seleccione una de las siguientes opciones:
 - a) El botón Imprimir descrito anteriormente.
 - b) El icono *Imprimir* estándar situado en la parte superior derecha de todos los resultados de informes personalizados.

Si programa el informe mediante la tarea Programación de un informe y hay varios formatos de formulario de gestión disponibles para el informe, puede identificar exactamente qué formato de formulario de gestión utilizar para el informe programado. Para ello, seleccione el tipo de resultado Formulario de gestión (PDF) en la ficha Resultado de la tarea Programación de informe y especifique el formato de formulario de gestión que se utilizará.
4. Cuando finaliza el procesamiento de un formulario de gestión, aparece un mensaje junto a su nombre de conexión y recibe una notificación.

Resultados

Se genera un PDF en función de la definición de informe y el formato de formulario de gestión seleccionado. Si solo hay un formato de formulario de gestión para el informe, el proceso de generación del archivo PDF comienza inmediatamente cuando selecciona imprimir el informe. Si se adjuntan al informe varios formatos de formulario de gestión activos, se le pedirá que seleccione el formato de formulario de gestión que desea utilizar antes de generar el PDF.

Cuando finaliza la generación del archivo PDF, el archivo PDF resultante se envía a Mis informes y usted recibe una notificación. Tenga en cuenta que si utiliza Process Monitor para comprobar el estado de un informe que ha intentado imprimir, el nombre del proceso es *Print Service Retrieve Report and Generate PDF*.

Si el tiempo total necesario para ejecutar un informe personalizado y generar el documento PDF asociado mediante un formato de formulario de gestión supera las 2 horas, el proceso finaliza y su estado en el Monitor de procesos cambia de *Procesando* a *Error*. Del mismo modo, si la página Diseño de impresión que se explica en el paso 4 anterior sigue abierta, también muestra un mensaje para avisarle de que se ha producido un error en el proceso.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: paso de informe](#)

Tareas relacionadas

[Cargar un formato de formulario de gestión y adjuntarlo a un informe personalizado](#) en la página 314

Concepto: creación de formatos de formulario de gestión

Workday le permite diseñar y utilizar formatos de formulario de gestión para cumplir exactamente las especificaciones de formato que requiere su organización. Estas especificaciones pueden incluir formato de texto enriquecido, cabeceras y pies de página, saltos de página y la ubicación exacta de etiquetas, datos, espacios y márgenes. Report Designer en Workday Studio le permite utilizar todos estos tipos de funciones de formato y muchas más. Es una herramienta de diseño gráfico fácil de usar diseñada específicamente para este propósito.

Tenga en cuenta que Workday le permite compartir sus diseños de informe con otros clientes de Workday mediante el uso compartido de soluciones. Puede cargar sus diseños de informe para que otros clientes puedan usarlos o modificarlos. Del mismo modo, puede descargar y utilizar diseños de informes creados por otros.

Casos de uso para formatos de formulario de gestión

Workday ofrece varios formatos de formulario de gestión como parte de las aplicaciones individuales de Workday. Sin embargo, también tiene la posibilidad de crear formatos de formulario de gestión personalizados según sea necesario. Hay tres situaciones hipotéticas principales para las que puede crear un formato de formulario de gestión:

- Quiere utilizar un formato de formulario de gestión para un informe personalizado que ha creado en Workday.
- Un informe distribuido por Workday (un informe *estándar*) tiene un formato de formulario de gestión distribuido, pero desea sustituir el formato de formulario de gestión distribuido por un formato de formulario de gestión personalizado. En función de la aplicación específica con la que se utilice el formato, es posible que tenga la posibilidad de sustituir el formato del formulario de gestión distribuido directamente en la aplicación, tal y como se describe en la documentación de la aplicación de Workday. Además, también tiene la posibilidad de copiar cualquier informe estándar de Workday en un informe personalizado; a continuación, puede adjuntar un formato de formulario de gestión personalizado al informe personalizado. Para obtener más información sobre cómo copiar un informe estándar en un informe personalizado, consulte [Concepto: informes personalizados](#) en la página 14.
- Quiere utilizar un formato de formulario de gestión personalizado para un informe estándar que no tiene un formato de formulario de gestión distribuido. Al igual que en el caso anterior, primero tendría que copiar el informe estándar en un informe personalizado.

Consideraciones sobre formato de formulario de gestión

Las siguientes recomendaciones pueden ayudarle a crear y utilizar formatos de formulario de gestión personalizados:

- Utilice el generador de informes personalizados de Workday para obtener los datos que desee y el diseñador de informes para obtener el formato que desee. El Diseñador de informes es una herramienta eficaz y puede resultar tentador utilizar todas sus funciones, incluida la de filtrar y manipular datos. Sin embargo, dado que es fundamental que mantenga la definición de informe (en

Workday) sincronizada con el formato de formulario de gestión personalizado (en Workday Studio), se recomienda encarecidamente que siga el siguiente enfoque:

- En Workday: utilice el generador de informes personalizados para crear una definición *de informe avanzado* que satisfaga completamente los requisitos de generación de informes de datos para un informe determinado, incluidos los filtros, los campos calculados, etc.
- En Workday Studio: utilice Report Designer *únicamente para manipular el diseño del informe*. Por lo general, es mejor evitar el uso de esta herramienta para manipular datos, filtrar resultados de informes o realizar cálculos.

El uso de este enfoque no solo ayuda a mantener sincronizados la definición del informe y el formato del formulario de gestión, sino que también facilita la comprensión, la modificación y la resolución de problemas de la solución de informes.

- Mantenga sincronizados la definición de informe de Workday y el formato de formulario de gestión. Si elimina un campo de la definición de informe (como *Nombre legal - Nombre*, por ejemplo) y ese campo lo utiliza un formato de formulario de gestión, el formato de formulario de gestión sustituirá el campo eliminado (*Nombre legal - Nombre*, en este caso) con un espacio en blanco. Por otro lado, si añade un campo a una definición de informe existente en la que se basa un formato de formulario de gestión, el formato de formulario de gestión ignora el nuevo campo, a menos que actualice el formato de formulario de gestión para reflejar el nuevo campo.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: informes personalizados](#) en la página 14

Referencia relacionada

[Referencia: tamaño de archivo y límites de impresión](#)

Diseñador de informes de Workday

Consideraciones de definición: diseñador de informes

Nota: Las soluciones que se explican en esta sección no forman parte del servicio Workday. Consulte [Aviso legal](#) para obtener más información.

Este tema puede servir de ayuda para tomar decisiones a la hora de planificar la configuración y el uso de Workday Report Designer. En él se explica lo siguiente:

- Por qué configurarlo.
- Cómo encaja en el resto de Workday.
- Impactos posteriores e interacciones entre productos.
- Requisitos de seguridad y configuraciones de procesos de gestión.
- Preguntas y limitaciones que debe tener en cuenta antes de la implementación.

Consulte las instrucciones detalladas de la tarea para ver todos los detalles de configuración.

Qué es

Report Designer es una herramienta gráfica para trabajar con formatos de formulario de gestión. Un formato de formulario de gestión es un diseño específico que puede aplicar a un PDF que contenga los resultados de un informe de Workday.

Muchos informes distribuidos por Workday tienen formatos de formulario de gestión integrados. Puede usar esos formatos existentes sin hacer referencia a Report Designer. Sin embargo, necesita el Diseñador de informes para personalizarlos o crear los suyos propios desde cero para usarlos con sus informes personalizados.

El Diseñador de informes no está disponible en su entorno de cliente de Workday. Es una herramienta independiente, basada en la plataforma Eclipse. Debe descargar e instalar la última versión de Workday Studio para poder instalar Report Designer.

Beneficios empresariales

Report Designer le permite controlar el diseño y la composición exactos de los PDF de sus informes de Workday. Le permite adaptar la presentación de los datos de Workday a sus requisitos empresariales exactos.

Puede usar Report Designer para personalizar:

- Formato de texto enriquecido
- Diagramas y gráficos.
- Imágenes y logotipos.
- Tablas
- Cabeceras y pies de página
- Saltos de página

Ejemplos de uso

Hay tres situaciones hipotéticas principales en las que debe utilizar el Diseñador de informes:

- Quiere sustituir el formato de formulario de gestión existente para un informe distribuido por Workday.
- Un informe distribuido por Workday no tiene un formato de formulario de gestión existente y desea crear uno.
- Quiere crear un formato de formulario de gestión para un informe personalizado que ha creado en Workday.

Preguntas para tener en cuenta

Pregunta	Consideraciones
¿Los formatos de informe de Workday existentes satisfacen mis necesidades?	Report Designer es una herramienta complementaria totalmente opcional. Si todos los informes de Workday que ejecuta tienen un formato de formulario de gestión que se ajusta a sus necesidades, no es necesario que utilice el Diseñador de informes.
¿Tengo una instalación de Workday Studio existente?	Workday Studio es una herramienta de creación de integración. Contiene una opción de menú que le permite descargar Report Designer. Sin embargo, primero debe instalar la última versión de Workday Studio. Cuando finaliza el proceso, Studio y Report Designer son perspectivas independientes en la instalación de Eclipse.
¿Tengo instalado un kit de desarrollo de Java?	Workday Studio requiere un kit de desarrollo de Java™ (JDK) que sea compatible con la versión 8 de Java. Instale un JDK adecuado antes de poder instalar Studio. Además, debe instalar Studio antes de poder instalar Report Designer.

Recomendaciones

Aunque Report Designer es una aplicación del proyecto Eclipse Business Intelligence and Report Tools (BIRT), no instale el motor BIRT por separado. La opción Install Report Designer del menú Workday de Studio le proporciona todo lo que necesita.

Puede obtener una vista previa de los archivos PDF de diseño de informe en Report Designer, pero siempre debe realizar las pruebas finales en Workday.

Requisitos

Antes de instalar Report Designer, debe descargar e instalar Workday Studio. Studio requiere un kit de desarrollo de Java™ (JDK) que sea compatible con la versión 8 de Java.

Antes de utilizar Report Designer, debe seleccionar *.rptdesign* como tipo de archivo permitido para cargar en Workday en la tarea Edición de definición de entorno de cliente - Sistema .

Limitaciones

El Diseñador de informes solo puede trabajar con informes personalizados avanzados. No puede basar su diseño en varios informes.

Definición de entorno de cliente

Para utilizar los formatos personalizados para Report Designer, debe sustituir los formatos distribuidos por Workday en el área funcional correspondiente. Puede encontrar detalles en el tema Edición de definición de entorno de cliente para esa área funcional.

Seguridad

Para generar un PDF a partir de un informe, debe tener permiso de seguridad para ver todos sus campos, por lo que el autoservicio no siempre es posible. Ejemplo: es posible que un administrador deba generar declaraciones de compensación porque los trabajadores individuales carecen de seguridad para algunos de los campos relevantes.

Procesos de gestión

Puede utilizar un formato personalizado de Report Designer en un proceso de gestión como parte de un paso de informe.

Elaboración de informes

Puede basar el diseño de su informe en cualquier informe personalizado avanzado.

Integraciones

Puede utilizar formatos personalizados de Report Designer para crear archivos PDF en integraciones de Studio.

Conexiones y puntos de contacto

Workday ofrece un Touchpoints Kit con recursos para ayudarle a entender las relaciones de configuración en su entorno de cliente. Obtenga más información sobre [Workday Touchpoints Kit](#) en Workday Community.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Setup Considerations: Print Checks and Advices](#)

[Setup Considerations: Payslips](#)

Tareas relacionadas[Download and Install Workday Studio](#)**Referencia relacionada**[The Next Level: BIRT: Report Designer](#)[The Next Level: General Tips and Tricks](#)[The Next Level: How to Get Started With BIRT](#)[The Next Level: BIRT Resources Guide](#)[The Next Level: BIRT Job Aids](#)

Creación e implementación de diseños de informe

Pasos: creación de formatos de formulario de gestión con Report Designer

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Antes de poder crear un formato de formulario de gestión en Workday, debe crear un diseño de informe. Un diseño de informe requiere un proyecto, un archivo de diseño y datos de un informe de Workday.

Procedimiento

1. [Creación de proyectos de diseño de informe](#) en la página 322.
Cree un proyecto de diseño de informe para proporcionar un marco que recopile todos los archivos asociados al diseño de su informe.
2. [Creación de archivos de diseño de informe](#) en la página 323.
Los archivos de diseño de informe son donde se define el formato de su diseño.
3. [Creación de orígenes de datos](#) en la página 323.
Proporcione un esquema XSD que describa el informe personalizado y un archivo XML que contenga datos de muestra.
4. [Creación de conjuntos de datos](#) en la página 324.
Configure los datos disponibles de un origen de datos.
5. Cree y obtenga una vista previa del diseño de su informe.
6. [Implementación de diseños de informe en Workday](#) en la página 325.
Debe implementar su diseño en Workday para poder usarlo como formato de formulario de gestión.

relatedlinks

Referencia relacionada[The Next Level: Build BIRT Expertise - Video Shorts](#)

Creación de proyectos de diseño de informe

Antes de empezar

Abra la perspectiva Diseñador de informes.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Debe crear un proyecto de diseño de informe para proporcionar un marco que recopile todos los archivos asociados al diseño de su informe.

Procedimiento

1. Cree un nuevo proyecto desde el menú Archivo seleccionando Nuevo > proyecto.

2. Seleccione Business Intelligence and Reporting Tools > Report Project.
3. Introduzca un Nombre de proyecto. Su nuevo proyecto se muestra en la vista Navegador .

Creación de archivos de diseño de informe

Antes de empezar

Cree un proyecto de diseño de informe.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Un archivo de diseño de informe es donde se define la disposición personalizada que desea implementar en Workday como formato de formulario de gestión.

Procedimiento

1. Cree un nuevo informe desde el menú Archivo seleccionando Nuevo > informe.
2. Seleccione un proyecto y proporcione un nombre para el diseño del informe. Los archivos de diseño de informe tienen la extensión de nombre de archivo . rptdesign.
3. Seleccione una plantilla para aplicarla a su diseño.

relatedlinks

Referencia relacionada

[The Next Level: Report Design Files and Configurations](#)

Creación de orígenes de datos

Antes de empezar

Cree un archivo de diseño de informe.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Para crear un diseño de informe, debe proporcionar una descripción del informe personalizado en forma de esquema XSD y, si desea obtener una vista previa del diseño localmente, algunos datos de muestra en forma de archivo XML.

Procedimiento

1. En la vista Explorador de datos , haga clic con el botón derecho en Orígenes de datos y seleccione Nuevo origen de datos.
2. Primero debe especificar el esquema XSD de informe personalizado que desea utilizar con el diseño de su informe. Acepte la selección por defecto de Crear a partir de un tipo de origen de datos en la siguiente lista. En la lista de tipos de origen de datos, seleccione Origen de datos de informe de Workday.
3. Introduzca un Nombre de origen de datos.
4. Si aún no está conectado a su entorno de Workday, haga clic en Actualizar detalles de conexión. Especifique los detalles de su conexión.
5. Para seleccionar una descripción de informe de su entorno de cliente de Workday, haga clic en De Workday. Si ha descargado previamente un esquema XSD adecuado, haga clic en Archivo de descripción local para seleccionarlo de su equipo local.
6. Si hace clic en Desde Workday, se abre el cuadro de diálogo Explorador de informes en la sección Filtrar informes de RaaS personalizados . Aquí puede usar la lista desplegable Entorno y la casilla Informes de mi propiedad para filtrar los informes que ofrece Studio para su selección. También puede introducir el nombre del informe, o parte de él, en el campo Nombre de informe .

7. En la lista de informes filtrados de la sección **Seleccionar informe** , seleccione el que desea utilizar en el diseño de su informe.
8. Si desea obtener una vista previa de su diseño localmente sin implementarlo en Workday, debe especificar datos de muestra para el diseño del informe. Para seleccionar datos de muestra de su entorno de cliente de Workday, haga clic en **De Workday**. Si ha descargado previamente un archivo XML adecuado, haga clic en **Archivo de datos locales** para seleccionarlo de su equipo local.
9. Si hace clic en **Descargar de Workday**, se abre el cuadro de diálogo **Descargar informe XML de muestra** . Especifique el proyecto de diseño de informe en el que está trabajando e introduzca un Nombre de archivo para el archivo XML de datos de muestra. Tenga en cuenta que, por defecto, la casilla **Descargar subconjunto de informes** está seleccionada, lo que limita el informe descargado a 10 entradas. Haga clic en **Descargar**.
10. Después de especificar el esquema XML y el XML de muestra para el origen de datos de informe de Workday, haga clic en **Probar conexión**. Report Designer comprueba que existen los archivos XSD y XML, que el archivo de esquema XSD es válido y que el XML de muestra es válido.
11. El nuevo origen de datos se muestra en la vista **Explorador de datos** .

Nota: Una forma eficaz de realizar pruebas unitarias es descargar los datos y el esquema de la ejecución de un informe personalizado (archivos XML y XSD, respectivamente) y asignarlos como origen de datos para un diseño de informe BIRT. Esto le permite evaluar el resultado a medida que añade cada elemento de datos al diseño. Puede probar varias situaciones hipotéticas añadiendo nuevos campos (actualice los archivos XSD y XML) o manipulando los datos XML.

Creación de conjuntos de datos

Antes de empezar

Cree un origen de datos de diseño de informe.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Los conjuntos de datos definen qué datos están disponibles para un diseño de informe desde un origen de datos.

Procedimiento

1. En la vista **Explorador de datos** , haga clic con el botón derecho en la carpeta **Conjuntos de datos** y seleccione **Nuevo conjunto de datos**. Se abre el asistente **Nuevo conjunto de datos** .
2. En **Selección de origen de datos**, seleccione un origen de datos. Puede filtrar los orígenes de datos disponibles introduciendo texto en el campo de filtro.
3. Introduzca un Nombre de conjunto de datos y haga clic en **Finalizar** para abrir la ventana **Editar conjunto de datos** .
4. Mientras realiza la tarea, tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Origen de datos	Muestra el origen de datos en el que se basa el conjunto de datos. Solo puede usar un origen de datos en Report Designer, por lo que no hay opciones en la lista desplegable Seleccionar origen de datos .
Columnas de resultados	Muestra los valores de elemento de esquema XML para cada una de las columnas que ha añadido como filas a su informe personalizado en Workday. Seleccione una columna de resultado y haga clic en Editar para cambiar el

Opción	Descripción
	Tipo, el Alias, el Nombre de visualización o la Clave de nombre de visualización.
Columnas calculadas	Muestra cada una de las columnas calculadas que ha añadido como filas a su informe personalizado en Workday. Seleccione una columna calculada y haga clic en Editar para cambiar el Nombre de columna, el Tipo de datos, la Expresión, la Agregación o el Filtro. También puede hacer clic en Nuevo para añadir nuevas columnas calculadas, pero es una mala práctica. Añada siempre nuevas columnas calculadas en Workday.
Filtros	Muestra los filtros que ha definido en Workday para reducir el número de filas incluidas en el documento de resultado. Seleccione un filtro y haga clic en Editar para cambiar su Expresión, Operador o Valor. También puede hacer clic en Nuevo para añadir un nuevo filtro, pero es una mala práctica. Añada siempre nuevos filtros en Workday.
Parámetros	Le permite cambiar el número de filas que Report Designer recupera del origen de datos del informe. Por defecto, recupera todas las filas. Para definir un límite, desmarque la casilla Recuperar todas las filas del origen de datos e introduzca el número máximo de filas que prefiera en el campo Número máximo de filas para recuperar del origen de datos .
Vista previa de resultados	Le permite obtener una vista previa de los resultados del conjunto de datos que Report Designer recupera del origen de datos especificado.

5. El conjunto de datos recién creado se muestra en la vista Explorador de datos , con un elemento para cada uno de los campos del informe personalizado correspondiente. Expandir el elemento del conjunto de datos para ver los campos de datos que contiene.

Implementación de diseños de informe en Workday

Antes de empezar

Asegúrese de que su entorno de cliente esté configurado para cargar archivos con la extensión .rptdesign en Workday.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Cuando haya terminado de trabajar en el diseño de su informe, debe implementarlo en Workday para poder usarlo como formato de formulario de gestión.

Procedimiento

1. En la vista Navegador , haga clic con el botón derecho en el archivo de diseño de informe y seleccione Implementar > Implementar en Workday.

2. En el cuadro de diálogo Deploy Report Design to Workday , haga clic en Seleccionar informe personalizado para especificar el informe personalizado pertinente en Workday. Es posible que el informe personalizado correcto ya tenga un nombre en el campo Informe personalizado .
3. En la sección Creación o selección de un formato de formulario de gestión para el que implementar este diseño de informe , la casilla Creación de formato de formulario de gestión está seleccionada por defecto. Si desea especificar un formato de formulario de gestión para el que ya haya implementado el diseño de informe, seleccione la casilla Seleccionar formato de formulario de gestión y selecciónelo en la lista desplegable asociada.
4. Mientras configura el formato del formulario de gestión, tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Descripción	Utilice este campo para introducir una descripción del formato del formulario de gestión.
Activo	Esta casilla, que está seleccionada por defecto, activa el formato del informe personalizado.
Caducidad de documento	Utilice este campo para introducir el número de días hasta que caduque el documento PDF resultante. Si necesita acceder al PDF después de la caducidad, puede volver a ejecutar el informe.
Comentario	Utilice este campo para introducir un comentario (opcional).
Aplicar por fila	Esta casilla, que está seleccionada por defecto, indica a Workday que aplique el diseño de informe a cada fila del informe personalizado correspondiente. Si desmarca la casilla, Workday aplica el diseño del informe a todos los datos del informe.
Utilizar como formato de formulario de gestión por defecto	Esta casilla solo está activada si ya hay un diseño de informe asociado al informe personalizado en Workday. Si lo hay, seleccione la casilla para definir el diseño actual como formato de formulario de gestión por defecto para imprimir el informe personalizado.

5. Haga clic en Implementar.

Concepto: información general sobre Report Designer

Cuando ejecuta un informe, Workday muestra los resultados y le permite descargar una versión en PDF. Puede asociar este PDF a un diseño específico denominado formato de formulario de gestión. Report Designer es una herramienta gráfica que le permite crear sus propios diseños. A continuación, puede implementarlos como formatos de formulario de gestión en su entorno de cliente de Workday.

Hay tres situaciones hipotéticas principales en las que puede utilizar Report Designer:

- Quiere crear un formato de formulario de gestión para un informe personalizado que ha creado en Workday.
- Workday proporciona un informe estándar con un formato de formulario de gestión distribuido, pero desea personalizar el formato de formulario de gestión.

- Quiere utilizar un formato de formulario de gestión personalizado para un informe estándar porque no tiene un formato de formulario de gestión distribuido por Workday. Para este caso de uso, asegúrese de copiar primero el informe estándar en un informe personalizado.

Workday proporciona Report Designer como parte del entorno de desarrollo Workday Studio Eclipse y utiliza el software de código abierto Business Intelligence and Reporting Tools (BIRT). Asegúrese de tener la última versión de Workday Studio.

Report Designer le permite controlar una serie de factores de diseño útiles, incluidos los siguientes elementos:

- Formato de texto enriquecido
- Diagramas y gráficos.
- Imágenes y logotipos
- Tablas
- Cabeceras y pies de página
- Saltos de página

relatedlinks

Referencia relacionada

[The Next Level: BIRT: Report Designer](#)

[The Next Level: General Tips and Tricks](#)

Concepto: orígenes de datos, conjuntos de datos y tablas

Al crear un diseño de informe, debe proporcionar una descripción de la estructura del informe y algunos datos de muestra. En conjunto, se conocen como el origen de datos del diseño.

Nota: Si desea aplicar su diseño a un informe de Workday personalizado, el informe debe estar activado como servicio web. La opción Activar como servicio web solo está disponible en los informes personalizados *avanzados*.

Utilice el asistente de origen de datos Report Designer para recuperar la estructura del informe en forma de esquema XML y datos de muestra en forma de archivo XML.

Report Designer muestra la estructura de datos del informe de origen de Workday como Conjuntos de datos. Cada conjunto de datos muestra los campos que se han definido para un objeto de gestión en el informe.

Un informe de Workday puede contener campos de objetos de gestión secundarios que estén relacionados con el objeto de gestión principal. El Diseñador de informes muestra los campos de cualquier objeto de gestión secundario como conjuntos de datos adicionales. Un informe también puede contener campos individuales que aparecen varias veces. El Diseñador de informes también muestra estos campos como conjuntos de datos adicionales.

En Report Designer, puede utilizar tablas para presentar los datos extraídos de un informe de Workday. Puede crear tablas arrastrando conjuntos de datos completos al diseño de su informe. Cada fila del informe tiene una columna correspondiente en la tabla.

Nota: Es una buena práctica, siempre que sea posible, basar el diseño de su informe en una sola tabla o cuadrícula.

Referencia: asignación de tipos de datos

Workday admite un conjunto fijo de tipos de datos en sus informes. Los tipos de datos del Diseñador de informes pueden diferir ligeramente. En esta tabla se describe cómo se asignan los tipos de datos de Workday a los tipos de datos de Report Designer.

Tipo de datos de Workday	Tipo de datos de Report Designer	Notas
Texto	Cadena	
Decimal	Decimal	
Booleano	Booleano	Por defecto, los valores de tipo de datos booleanos se muestran como <i>verdadero</i> o <i>falso</i> en el PDF de un informe. Sin embargo, puede añadir lógica al diseño del informe (mediante una expresión de JavaScript, por ejemplo) para que muestre <i>sí</i> o <i>no</i> en el PDF.
Fecha	Fecha	
DateTime	Marca de tiempo	
Moneda	Decimal	Workday ofrece la opción Mostrar columna de código de moneda para los valores de moneda. Si selecciona esta opción al crear o editar un informe personalizado, Workday muestra una columna Moneda adicional al ejecutar el informe. En Report Designer, esta selección se traduce en un campo Moneda adicional en el conjunto de datos.
Varias instancias	Conjunto de datos secundario	Los campos de tipo de varias instancias representan la relación uno a varios que tiene un objeto de gestión principal con un objeto de gestión relacionado. Un campo de varias instancias puede contener varios valores, y cada valor representa una instancia del objeto de gestión relacionado que está vinculado al objeto de gestión principal.
ID de referencia	Cadena	Un ID de referencia es un identificador exclusivo para una instancia específica de un objeto de gestión en Workday.
Texto enriquecido	Cadena	Report Designer trata los valores de texto enriquecido como cadenas. Sin embargo, estos valores pueden contener etiquetas HTML. Para mostrar el texto con formato en un PDF, en lugar de las etiquetas HTML, utilice el componente Texto

Tipo de datos de Workday	Tipo de datos de Report Designer	Notas
		dinámico de la paleta Report Designer.

Diseño y formato de informes

Introducción de etiquetas en diseños de informe

Antes de empezar

Cree un archivo de diseño de informe.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Utilice etiquetas para el texto estático que será necesario traducir.

Procedimiento

1. Arrastre un elemento de informe Etiqueta desde la Paleta hasta la posición deseada en la ficha Diseño de la vista principal. Se muestra un campo de texto vacío.
2. En el campo de texto vacío, introduzca el texto de la etiqueta.
3. Utilice la ficha Propiedades de la vista Editor de propiedades para configurar las propiedades de la etiqueta. Tenga en cuenta que puede aplicar formato a una etiqueta en su conjunto, pero no puede aplicar formato a palabras individuales.

Introducción de bloques de texto en diseños de informe

Antes de empezar

Cree un archivo de diseño de informe.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Utilice bloques de texto para fragmentos de texto más largos. Los bloques de texto pueden contener texto sin formato, HTML o expresiones en línea.

Procedimiento

1. Arrastre un elemento de informe Texto desde la Paleta hasta la posición deseada en la ficha Diseño de la vista principal. Se muestra un cuadro de texto vacío.
2. Introduzca el texto en el espacio en blanco grande.
3. Para indicar a Report Designer cómo interpretar el texto, seleccione la opción correspondiente de la lista desplegable de tipo de contenido:
 - *Automático*
 - *HTML* (por defecto)
 - *Normal*
4. Al introducir HTML, puede añadir etiquetas manualmente o utilizar los accesos directos de etiquetas de la barra de herramientas. Para utilizar los accesos directos, resalte el texto correspondiente y haga clic en una etiqueta de la barra de herramientas. Report Designer añade las etiquetas alrededor del texto seleccionado.

5. Para cambiar el tipo de etiquetas que se muestran en la barra de herramientas, seleccione de la lista de categorías a la izquierda de la barra de herramientas. Las opciones son:

- *Formato*
- *Formato*
- *Contenido*
- *Listas*
- *Texto dinámico*

Report Designer interpreta el texto dinámico como JavaScript. Seleccione esta opción cuando quiera utilizar una expresión para manipular datos antes de que el informe los muestre. Puede volver a editar el cuadro de texto en cualquier momento haciendo doble clic en él.

Introducción de texto dinámico en diseños de informe

Antes de empezar

Cree un archivo de diseño de informe.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Utilice texto dinámico para crear expresiones mediante una combinación de valores literales, campos, operadores, variables y funciones que se evalúen como un solo valor.

Procedimiento

1. Arrastre un elemento de informe de Texto dinámico desde la Paleta hasta la posición deseada en la ficha Diseño de la vista principal.
2. Introduzca su expresión en el campo Expresión . Escriba el texto literal entre comillas dobles. Utilice los botones de acceso directo para añadir operadores rápidamente. Añada términos haciendo selecciones en las listas Categoría y Subcategoría y, a continuación, haciendo doble clic en la lista Doble clic para insertar .
3. Si añade texto dinámico a una tabla vinculada a un conjunto de datos, la opción Enlaces de columna disponibles se muestra en la lista de categorías, mostrando las filas de ese conjunto de datos.

Introducción de texto dinámico girado en diseños de informe

Antes de empezar

Cree un archivo de diseño de informe.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede añadir texto girado a los diseños de informe utilizando ángulos de 90, 180 o 270 grados. El Diseñador de informes trata el texto girado como una imagen y es posible que no siempre se represente a la perfección, por lo que debe usar esta función solo cuando sea estrictamente necesario.

Procedimiento

1. Para añadir texto girado al diseño de informe, arrastre el elemento Texto dinámico girado desde la vista Paleta a la posición deseada en la ficha Diseño de la vista principal.
2. Para añadir texto literal, introdúzcalo entre comillas en el campo Contenido de texto .
3. Para añadir una expresión, haga clic en Invocar generador de expresiones. Introduzca su expresión en el campo Expresión . Escriba el texto literal entre comillas dobles. Utilice los botones de acceso directo para añadir operadores rápidamente. Añada términos haciendo selecciones en las listas Categoría y Subcategoría y, a continuación, haciendo doble clic en la lista Doble clic para insertar .

4. En la lista desplegable **Ángulo de rotación** , seleccione *0*, *90*, *180*o *270* grados.

Introducción de conjuntos de datos y campos de conjunto de datos en diseños de informe

Antes de empezar

Cree un archivo de diseño de informe.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Los conjuntos de datos definen qué datos de un informe están disponibles para un diseño de informe. Puede añadir un conjunto de datos completo a un diseño para formar una tabla o puede añadir campos de conjunto de datos individualmente.

Procedimiento

1. Para añadir un conjunto de datos completo a un diseño de informe, arrastre el nodo del conjunto de datos desde la vista Explorador de datos a la posición requerida en la ficha **Diseño** de la vista principal.
2. Seleccione las columnas de informe de Workday que desea vincular a columnas en el diseño de informe y, a continuación, haga clic en **Aceptar**. Report Designer añade el conjunto de datos a su diseño en forma de tabla.
3. Para añadir un campo de conjunto de datos individual a un diseño de informe, arrastre el nodo de campo desde la vista Explorador de datos a la posición requerida en la ficha **Diseño** de la ventana principal.

Introducción de imágenes en diseños de informe

Antes de empezar

Cree un archivo de diseño de informe.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede añadir dos tipos de imágenes a los diseños de informe: imágenes que forman parte de un formato, como los logotipos de empresa, e imágenes que Workday devuelve como datos de resultados de informes.

Procedimiento

1. Arrastre un elemento de informe **Imagen** desde la **Paleta** hasta la posición deseada en la ficha **Diseño** de la vista principal.
2. Seleccione un origen para su imagen. Mientras lo hace, tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
URI	Esta opción le permite especificar un vínculo web a una imagen. También puede especificar tokens, que puede crear en la aplicación de Workday cargando imágenes en la configuración de formato de formulario de gestión. El uso de tokens significa que no tiene que actualizar el diseño de su informe cuando cambia una imagen en Workday. El Diseñador de informes muestra un marcador de posición

Opción	Descripción
	para las imágenes de token, en lugar de la imagen en sí.
Imagen insertada	Esta opción le permite buscar un archivo de imagen. El Diseñador de informes inserta la imagen en el diseño del informe.
Imagen dinámica	Esta opción le permite incluir imágenes que se muestran como datos de resultados de informe.

3. Para añadir un URI, introduzca el vínculo web o el token en el campo Introducir URI .
4. Para añadir una imagen incrustada, haga clic en Añadir imagen y busque el archivo que desea añadir.
5. Para añadir una imagen dinámica, haga clic en Seleccionar datos de imagen. Se muestra la ventana Seleccionar vinculación de datos .
6. En la lista desplegable Conjunto de datos , seleccione el conjunto de datos del que desea recuperar la imagen.
7. Seleccione la casilla junto a la fila que contiene la imagen. Haga clic en Aceptar. La expresión de imagen dinámica se inserta en el campo Introducir expresión de imagen dinámica .

Los campos de informe que se han definido mediante el campo Base64 Image Data solo se muestran como imágenes en documentos PDF.

Introducción de imágenes de fondo en páginas maestras

Antes de empezar

Cree un archivo de diseño de informe.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

En la vista Página maestra , puede añadir imágenes de fondo al diseño de su informe como tokens o como imágenes incrustadas.

Procedimiento

1. Para añadir una imagen de fondo a la página maestra, en la ficha Propiedad de la vista Editor de propiedades - Página maestra , seleccione la ficha Avanzado .
2. Si su imagen está basada en la web, seleccione URL en la lista desplegable Valor de la propiedad Tipo de imagen de fondo . Introduzca la URL en el campo Valor de la propiedad Imagen de fondo .
3. Como alternativa, si su imagen está almacenada localmente, seleccione Imagen insertada en la lista desplegable Valor de la propiedad Tipo de imagen de fondo . Haga clic en el icono de exploración situado junto al campo Valor de la propiedad Imagen de fondo y seleccione la imagen.
4. Utilice otros campos de la sección Fondo de la ficha Avanzado para especificar el tamaño y la posición de la imagen de fondo, y si se muestra una vez o en un patrón repetitivo.

Introducción de cuadrículas en diseños de informe

Antes de empezar

Cree un archivo de diseño de informe.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede añadir cuadrículas al diseño de su informe para organizar los elementos. A diferencia de las tablas, las cuadrículas son dispositivos de diseño sencillos. No iteran a través de las filas de datos que devuelve un conjunto de datos. Las cuadrículas se suelen utilizar para mostrar un valor de campo de objeto de instancia única.

Procedimiento

1. Para añadir una cuadrícula al diseño de su informe, arrastre el elemento Cuadrícula desde la vista Paleta a la posición requerida en la ficha Diseño de la vista principal.
2. Especifique el número de columnas y filas que desea ver en su cuadrícula. Ahora puede arrastrar elementos de conjunto de datos desde la vista Explorador de datos o elementos de informe desde la vista Paleta a cada celda de la cuadrícula.
3. Ajuste el tamaño y la apariencia de las celdas de la cuadrícula en la ficha General de la vista Propiedades de la cuadrícula. Las celdas de cuadrícula no tienen valores de alto o ancho por defecto. Workday recomienda no imponer ninguna. Añadir valores de alto y ancho puede hacer que el PDF generado tenga saltos de línea no deseados.
Si añade una cuadrícula dentro de una cuadrícula, evite truncar los valores asegurándose de que el ancho de columna de la cuadrícula externa sea mayor que el ancho de columna de la cuadrícula interna.
4. Por defecto, los bordes de las celdas de cuadrícula son invisibles. Para ajustar la visibilidad del borde, edite los valores de la cabecera Cuadro en la ficha Avanzado de la vista Propiedades de la celda.
5. Puede crear cuadrículas anidadas arrastrando una nueva cuadrícula a una celda de una cuadrícula existente.

Introducción de listas en diseños de informe

Antes de empezar

Cree un archivo de diseño de informe.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede añadir listas al diseño de su informe para presentar elementos en las filas de cabecera, detail y pie de página.

Procedimiento

1. Para añadir una lista al diseño de su informe, arrastre el elemento Lista desde la vista Paleta a la posición requerida en la ficha Diseño de la vista principal. El Diseñador de informes muestra las filas de Cabecera, Detail y Pie de página.
2. Arrastre los elementos del conjunto de datos desde la vista Explorador de datos u otros elementos de formato desde la vista Paleta a las filas de la lista.

Introducción de tablas en diseños de informe

Antes de empezar

Cree un archivo de diseño de informe.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Las tablas son la base de la mayoría de los diseños de informes. Presentan la información en forma de filas y columnas, pero son más que simples cuadrículas: las tablas iteran a través de todas las filas de

datos que devuelve un conjunto de datos. Las tablas se utilizan normalmente para mostrar valores de campo de objeto de varias instancias.

Procedimiento

1. Para añadir una tabla al diseño de su informe, arrastre el elemento Tabla desde la vista Paleta a la posición requerida en la ficha Diseño de la vista principal.
2. En la lista desplegable Conjunto de datos , seleccione el conjunto de datos que contiene las columnas que desea vincular y, a continuación, seleccione las columnas. Puede ajustar el enlace de la tabla en la ficha Enlace del Editor de propiedades - Vista de tabla . Por defecto, una tabla devuelve todas las entradas de un conjunto de datos.
3. Especifique el número de columnas y filas de detalles que desea ver en su tabla.
4. Especifique el orden en el que se muestran los resultados en la ficha Ordenación del Editor de propiedades - Vista de tabla (opcional). Puede utilizar cualquier campo del conjunto de datos vinculado a la tabla como clave de ordenación. El campo de ordenación no tiene que formar parte del resultado de la tabla.
5. Especifique una o varias condiciones que deben cumplirse para que una entrada aparezca en una tabla en la ficha Filtros del Editor de propiedades - Vista de tabla (opcional). Si especifica varias condiciones, la entrada solo se devuelve si se evalúan como verdaderas.
6. Ajuste el aspecto de las celdas de la tabla en la ficha General de la vista Editor de propiedades de la tabla (opcional). Las celdas de tabla no tienen valores de alto o ancho por defecto. Workday recomienda no imponer ninguna. Añadir valores de alto y ancho puede hacer que el PDF generado tenga saltos de línea no deseados.
Si añade una tabla dentro de otra tabla, evite el truncamiento de los valores asegurándose de que el ancho de columna de la tabla externa sea mayor que el ancho de columna de la tabla interna.
7. Mejore la legibilidad asignando un color a cada fila de la tabla (opcional). En la ficha Elementos destacados del Editor de propiedades - Vista de tabla :
 - a) En la sección Condición , especifique `row.__rownum%2 Not Equal to 0`.
 - b) Seleccione el Color de fondo que prefiera.

Introducción de diagramas en diseños de informe

Antes de empezar

Cree un archivo de diseño de informe.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Los diagramas son una forma útil de representar datos o las relaciones entre conjuntos de datos. Report Designer ofrece varias formas de representar gráficamente sus datos, y es importante que elija el tipo correcto. Por ejemplo, un conjunto de datos en particular podría funcionar mejor cuando se presenta como un diagrama de barras.

Procedimiento

1. Para añadir un diagrama al diseño de su informe, arrastre el elemento de informe Diagrama desde la vista Paleta a la ubicación requerida en la ficha Diseño de la vista principal.
2. En la ficha Seleccionar tipo de diagrama del cuadro de diálogo Nuevo diagrama , elija el tipo de diagrama que desea utilizar. Hay distintas opciones disponibles para los distintos tipos de diagrama. Por ejemplo, los diagramas pueden ofrecer varios ejes Y o vistas en 3D.

Nota: Los diagramas con un formato de salida definido como SVG no se representan cuando se genera un PDF en los servidores de Workday, por lo que debe asegurarse de seleccionar PNG, JPG o BMP.

3. En la ficha Seleccionar datos , especifique los dos tipos de datos que Report Designer necesita para crear el diagrama: la serie Categoría y la serie Valor. Piense en estos como los ejes X e Y de su diagrama. Para añadir una serie, arrastre una cabecera de columna desde la sección Vista previa de datos al campo Serie de categoría (X) o Serie de valor (Y) .

Nota: Algunos tipos de diagrama utilizan nombres ligeramente diferentes para los campos Categoría y Valor , pero el principio es siempre el mismo.

4. En la ficha Formato de diagrama , edite las propiedades de formato del diagrama a su gusto. Seleccione un elemento de diagrama de las categorías Área de diagrama o Serie a la izquierda de la ficha y ajuste sus propiedades a la derecha.

Introducción de códigos de barras en diseños de informe

Antes de empezar

Cree un archivo de diseño de informe.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede codificar información en una variedad de formatos de código de barras y añadirlos a sus diseños de informe.

Procedimiento

1. Arrastre un elemento de informe de Texto dinámico desde la Paleta hasta la posición deseada en la ficha Diseño de la vista principal.
2. En el Generador de expresiones, seleccione la categoría Funciones BIRT y la subcategoría IDAutomation y, a continuación, haga doble clic en el codificador de código de barras que desea utilizar. Ejemplo: Code128c.
El Diseñador de informes añade una expresión en el Generador de expresiones.
3. Seleccione los datos que desea codificar de las categorías Available Column Bindings o Available Data Sets y sus subcategorías y, a continuación, haga doble clic para introducirlos. Report Designer lo añade a la expresión.
Para codificar un literal de cadena, añádalo entre comillas entre paréntesis en la expresión.
4. En la lista desplegable Fuente de la ficha General de la vista Propiedades , seleccione una fuente de código de barras que sea compatible con el codificador seleccionado.

Qué hacer a continuación

Obtenga una vista previa del diseño de su informe.

Agrupar datos de informe

Antes de empezar

Cree un archivo de diseño de informe.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

El Diseñador de informes le permite agrupar un conjunto de filas dentro de un informe por los valores de una columna en particular. Por ejemplo, la función de agrupación le permite:

- Agregar y resumir una agrupación y añadir esta información al informe.
- Añadir títulos u otro texto al principio de cada grupo.
- Añadir promedios, recuentos, subtotales y otra información de resumen al principio o al final de cada grupo.

- Inserte un salto de página antes o después de cada grupo.

Nota:

Si necesita agrupar datos de informes personalizados, utilice siempre que sea posible la funcionalidad de agrupación que Workday proporciona para la configuración de informes personalizados antes de crear su diseño de informe.

Además, debido a problemas de rendimiento inherentes a BIRT, Workday recomienda no utilizar la función de agrupación de Report Designer para conjuntos de datos en los que los datos del informe personalizado superen los 10 MB.

Procedimiento

1. Vincule el conjunto de datos principal a una tabla en el cuerpo principal del informe. En la vista Editor de propiedades - Tabla, seleccione la ficha Vinculación y, a continuación, seleccione el conjunto de datos principal en la lista desplegable Conjunto de datos.

Nota: El tiempo de ejecución de Workday tiene que realizar al menos una exploración completa de un conjunto de datos para encontrar todos los valores de la columna en la que se agrupa. El tiempo de ejecución también debe almacenar los datos agrupados por en la memoria hasta que haya representado el conjunto de datos completo. Tenga en cuenta este factor cuando se plantee utilizar esta función. Recomendamos utilizar la agrupación solo en conjuntos de datos que sean relativamente pequeños y nunca cuando utilice la opción Aplicar diseño de informe por separado para cada fila.

2. En la vista Esquema, expanda el nodo Cuerpo > Tabla > Grupos. Haga clic con el botón derecho en Grupos y seleccione Insertar grupo.
3. Mientras especifica las propiedades del grupo, tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Nombre	El nombre del grupo.
Agrupar en	La columna del conjunto de datos por la que se agrupará.
Expresión	La expresión de enlace de datos para la columna.
Sentido de ordenación	Ascendente o descendente.

Nota:

Una vez realizada la agrupación, es posible que un número de fila de visualización no coincida con el orden de fila de los datos iniciales, lo que provocaría una combinación incorrecta de los conjuntos de datos principales y secundarios. Si desea añadir un enlace de conjunto de datos secundario a un informe con un conjunto de datos principal agrupado, debe definir el `PrimaryRowNumber` del conjunto de datos principal mediante una nueva columna denominada `Row_Number`, que se añade automáticamente.

Para ello, haga clic en Enlace de parámetro de conjunto de datos en el Editor de propiedades - Vista de tabla y proporcione el `PrimaryRowNumber` parámetro el valor `row["Row_Number"]`.

Tenga en cuenta que la expresión `row.__rownum` se ha utilizado en Report Designer para Workday 17 y Workday 18. Es importante comprender la diferencia entre estas dos expresiones:

- El nuevo `row["Row_Number"]` expresión es una columna que las extensiones de Workday colocan en el conjunto de datos. Indica el orden de fila del elemento de datos de informe en los datos de informe procedentes del servidor.
- El primero `row.__rownum` expresión era una expresión especial que indicaba el número de fila en el momento de visualización del elemento del conjunto de datos.

4. Para añadir texto u otros elementos de informe al final o al principio de cada agrupación, utilice la cabecera y el pie de página del grupo. Por ejemplo, puede añadir una agregación de uno de los campos, en función de la agrupación. En primer lugar, añada un enlace de columna para la agregación y, a continuación, añádalo al pie de página del grupo de tablas.

Edición de páginas maestras

Antes de empezar

Cree un archivo de diseño de informe.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede realizar ajustes que se reflejen en cada página del diseño de su informe editando su página maestra.

Procedimiento

1. Para editar la página maestra del diseño de informe, seleccione la ficha Página maestra en la vista principal.
2. Arrastre los elementos de informe desde la vista Paleta a la cabecera o al pie de página de la página maestra.

Nota:

El pie de página de la página maestra incluye automáticamente la fecha y la hora actuales, que se recuperan mediante la función JavaScript `new Date()` función

3. Utilice la ficha Propiedades de la vista Editor de propiedades - Página maestra para ajustar propiedades como las dimensiones de la cabecera y el pie de página, el tamaño del texto y el color de fondo.

Impedir que se muestren vínculos de imagen rotos

Antes de empezar

Cree un archivo de diseño de informe.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Report Designer muestra un vínculo de imagen roto cuando no puede localizar una imagen especificada en un informe de Workday. Puede evitar que el símbolo de vínculo roto aparezca en los informes generados ajustando las propiedades de la imagen.

Procedimiento

1. Seleccione una imagen o un marcador de posición de imagen.
2. En la ficha Visibilidad de la vista Propiedades , seleccione la casilla Ocultar elemento .
3. En el campo Expresión , introduzca `row["Photo.Photo"] == null`, donde Photo es el valor de cabecera de columna para el campo de imagen de su informe. Ejemplo: `EmployeeHeadshot.EmployeeHeadshot`. Esta expresión comprueba si la imagen está presente y la oculta para todas las salidas si falta.

Mostrar varias etiquetas en la misma línea

Antes de empezar

Cree un archivo de diseño de informe.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Por defecto, los elementos de informe se muestran en líneas sucesivas. Sin embargo, hay muchas situaciones en las que necesita que los ítems se muestren uno al lado del otro en la misma línea. Ejemplo: es posible que desee comenzar una carta modelo con "Estimado/a" seguido de un nombre.

Procedimiento

1. Para mostrar elementos sucesivos en la misma línea dentro de una cuadrícula o tabla, seleccione uno de ellos y abra su vista Editor de propiedades .
2. Seleccione la ficha General .
3. En la lista desplegable Mostrar, seleccione En línea.
4. Repita los pasos del 1 al 3 para cada ítem que desee mostrar en la misma línea.

Mostrar datos de texto enriquecido en tablas

Antes de empezar

Cree un diseño de informe que utilice datos de Workday del tipo Texto enriquecido.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Cuando arrastra un conjunto de datos a un diseño de informe para formar una tabla, cada celda contiene un elemento de informe Datos por defecto. Estos tratan el texto como una cadena simple y pierden el formato de texto enriquecido que podría haberse aplicado en el informe personalizado de Workday asociado. Para mostrar el texto con el formato correcto en el PDF generado, sustituya los elementos de informe de datos de las celdas por elementos de informe de texto dinámico .

Procedimiento

1. Elimine el elemento de informe Datos de la celda de la tabla.
2. Arrastre un elemento de informe de texto dinámico desde la vista de paleta a la misma celda.
3. En el Generador de expresiones, seleccione *Enlaces de columna disponibles* en la lista Categoría .
4. Seleccione el elemento Tabla que corresponda al conjunto de datos adecuado de la lista Subcategoría .
5. Haga doble clic en la fila del conjunto de datos que necesite. El Generador de expresiones inserta la expresión adecuada en el campo Expresión .
6. Haga clic en Aceptar. El Diseñador de informes muestra la expresión en el elemento de informe de texto dinámico de la celda.

Aplicar formato global

Antes de empezar

Cree un archivo de diseño de informe.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Aunque puede editar las opciones de formato de cada elemento del diseño de informe individualmente, es posible que en ocasiones desee aplicar el mismo estilo de formato a todo un formato.

Procedimiento

1. Para aplicar formato a todo un diseño de informe, abra la vista Esquema .
2. Expanda el nodo Estilos .

3. Haga clic con el botón derecho en Informe y seleccione Editar estilo.
4. En el cuadro de diálogo Editar estilo , edite las opciones de formato, como el tamaño y el color de fuente.

Utilizar JavaScript para modificar formato condicionalmente

Antes de empezar

Cree un archivo de diseño de informe.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede utilizar expresiones JavaScript para modificar condicionalmente el formato del diseño de su informe. Por ejemplo, es posible que desee cambiar el color de fuente de un campo en particular, en función de los valores del informe.

Procedimiento

1. En la ficha Formato o Patrón de la vista principal, seleccione el elemento de informe al que desea aplicar el formato condicional.
2. Abra la vista Editor de propiedades del elemento y seleccione la ficha Elementos destacados .
3. Haga clic en Añadir para crear su nueva regla de formato. La regla consta de dos partes: una condición y un formato. Cuando se cumple la condición, Report Designer aplica el formato.
4. En la sección Condición del cuadro de diálogo Nuevo elemento destacado , defina la condición que desea comprobar. En el campo de la izquierda, especifique la primera parte de la expresión condicional. Haga clic en *Fx* para introducir expresiones JavaScript en el generador de expresiones.
5. En la lista desplegable central, seleccione un operador.
6. En el campo de la derecha, especifique la parte final de la expresión condicional. Ejemplo de expresión condicional finalizada: `row["OrderTotal"] Greater Than 1000`.
7. En la sección Formato , especifique el formato que se debe aplicar si se cumple la condición. Ejemplo: establezca el color de fuente en rojo.

relatedlinks

Referencia relacionada

[The Next Level: Javascript Sample Code](#)

Insertar saltos de página

Antes de empezar

Cree un archivo de diseño de informe.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Al crear un diseño para un informe de varias páginas, es posible que desee especificar saltos de página para organizar mejor el material. Por ejemplo, un informe puede contener subinformes que se verían mejor en páginas independientes.

Procedimiento

1. Para añadir un salto de página después de un elemento de informe, seleccione el elemento y abra su vista Editor de propiedades .
2. En la ficha Salto de página , en la lista desplegable Después de , seleccione Siempre.

Creación de plantillas de diseño de informe

Antes de empezar

Cree un proyecto de diseño de informe.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

El asistente Nuevo informe del Diseñador de informes incluye varias plantillas de diseño predefinidas. También puede crear sus propias plantillas para incluirlas en el asistente.

Procedimiento

1. Cree una nueva plantilla desde el menú Archivo seleccionando Nueva > plantilla.
2. Seleccione un proyecto y proporcione un nombre para el diseño del informe. Las plantillas de diseño de informe tienen la extensión de nombre de archivo `.rpttemplate`.
3. En el campo Nombre de visualización , introduzca el nombre que será visible para los usuarios en el asistente Nuevo informe .
4. También puede introducir una Descripción y seleccionar una imagen para asociarla a la nueva plantilla (opcional).
5. Después de crear la nueva plantilla, debe registrarla con el asistente Nuevo informe para que esté disponible para otros. Para ello, seleccione Archivo > de plantilla de registro con asistente para nuevo informe...

Nota: Para eliminar una plantilla personalizada del asistente Nuevo informe , debe eliminarla de la carpeta de plantillas personalizadas de Report Designer. Para localizar esta carpeta, seleccione Ventana > Preferencias y navegue hasta Diseño de informe > Plantilla.

Resultados

La plantilla que ha creado ya está disponible en el asistente Nuevo informe con el nombre de visualización que ha proporcionado. Si ha incluido una descripción y una imagen específica, también se mostrarán en el asistente.

Navegación por diseños de informe mediante la vista de esquema

Antes de empezar

Cree un archivo de diseño de informe.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Por defecto, la vista Esquema se muestra en la esquina inferior izquierda de la perspectiva Diseño de informe, junto a la vista Navegador . Esta vista de estructura de árbol es útil para navegar por formatos complejos en el diseño de su informe.

Procedimiento

1. En la vista Esquema , expanda el diseño de informe y, a continuación, expanda el nodo Cuerpo .
 2. Seleccione un elemento de informe. Report Designer resalta el elemento correspondiente en la vista Formato .
- Puede expandir los elementos de informe de cuadrícula para mostrar sus filas y celdas. También puede expandir listas, tablas y tablas cruzadas para mostrar su contenido.

Actualización de diseños de informe para que coincidan con cambios de informe personalizado

Antes de empezar

Cree un archivo de diseño de informe.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Si modifica un informe personalizado en Workday después de haber creado un diseño de informe, debe actualizar el archivo de diseño de informe para reflejar los cambios.

Procedimiento

1. En la vista Explorador de datos , haga clic con el botón derecho en el origen de datos del diseño de informe y, a continuación, seleccione Editar.
2. Haga clic en De Workdayy, a continuación, introduzca el nombre del informe.
3. Seleccione el informe y haga clic en Finalizar.
4. Haga doble clic en un conjunto de datos para abrir la ventana Editar conjunto de datos . Haga clic en Aceptar para actualizar el conjunto de datos del diseño de informe. Repita este proceso para cada conjunto de datos del diseño de informe.
5. Obtenga una vista previa del informe seleccionando Ejecutar > Consulta de informe > En visor web.
6. Haga clic en Exportar informe. Seleccione PDF en la lista desplegable Formato de exportación . Haga clic en Aceptar para mostrar una lista de campos que ya no son válidos en el diseño de su informe.
7. Actualice los campos enumerados en los mensajes de error.

Ejemplo: si se ha cambiado el nombre de un campo, haga doble clic en el campo en la vista Formato de Report Designer para abrir la ventana Edición de vinculación de datos . Haga clic en el botón Sintaxis de JavaScript y, a continuación, utilice el Generador de expresiones para seleccionar el nuevo campo de los conjuntos de datos disponibles.

Depuración de JavaScript en diseños de informe

Antes de empezar

Cree un diseño de informe que contenga JavaScript.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Antes de poder utilizar las herramientas de depuración de Eclipse con JavaScript que forma parte de un diseño de informe, debe realizar algunos pasos adicionales.

Procedimiento

1. En la vista Secuencia de comandos , coloque un punto de interrupción en la línea que le interesa depurar. Para ello, haga doble clic en el margen a la izquierda de la secuencia de comandos.
2. En la vista Navegador , haga clic con el botón derecho en el archivo .rptdesign y seleccione Depurar como > configuraciones de depuración....
3. En el panel de navegación izquierdo del cuadro de diálogo Configuraciones de depuración , seleccione Informey haga clic en Nuevo en la barra de herramientas.
4. En la sección Salida , seleccione PDF en la lista desplegable Formato . A continuación, seleccione la casilla Abrir archivo generado al finalizar .
5. Haga clic en Aplicar, a continuación, en Depurar.
6. Seleccione Ventana > Abrir perspectiva > Otra y abra la perspectiva Depuración .

7. Depure con las herramientas de depuración estándar de Eclipse.

Nota: Al hacer clic con el botón derecho en el diseño del informe y, a continuación, seleccionar Informe > Depurar informe, solo se utiliza la configuración por defecto e intenta imprimirse en un archivo HTML sin mostrar el resultado. No utilice esta opción.

Concepto: aplicación de un diseño de informe por separado a cada fila

En la página Gestión de formatos de > diseño de Workday, la casilla Aplicar diseño de informe por separado a cada fila controla cómo aplica Workday el diseño de informe a los datos del informe personalizado.

- Si selecciona la casilla, Workday divide los datos del informe en filas individuales. A continuación, aplica el diseño de informe individualmente a cada fila de datos, genera varios documentos PDF individuales y los fusiona en un solo documento PDF.
- Si no selecciona la casilla, Workday aplica el diseño del informe a los datos devueltos por el informe en su conjunto.

Nota: Workday activa automáticamente la opción Aplicar diseño de informe por separado a cada fila para las impresiones masivas.

Seleccionar la casilla Aplicar diseño de informe por separado a cada fila le permite hacer suposiciones al crear un diseño de informe.

- Si selecciona Aplicar diseño de informe por separado a cada fila, puede suponer que solo habrá una fila de datos. Esto puede ser útil cuando se trata de formatos complejos o cuando el diseño del informe incluye cabeceras y pies de página. También puede suponer que los números de página se restablecerán para cada fila.
- Si no selecciona Aplicar diseño de informe por separado a cada fila, puede suponer que el diseño de su informe debe contener una tabla para el conjunto de datos principal.

Concepto: fuentes de Report Designer

En Report Designer, la lista desplegable Fuente solo muestra las fuentes que están disponibles en el servidor de Workday y Workday proporciona estas fuentes para el diseño del informe en tiempo de ejecución. Workday admite los estilos de fuente Serif y Sans Serif.

Fuentes de automatización de ID

Este producto contiene componentes de código de barras con licencia de IDAutomation.com, Inc. Estos productos solo pueden utilizarse como parte de Workday Studio Report Designer y en conexión con él. Consulte <https://www.idautomation.com/licensing/software-license/> para obtener información sobre licencias.

Para uso estándar	Para códigos de barras	Para impresión de cheques
IDAAutomationOCR-A	IDAAutomationC128L	IDAAutomationMICR
IDAAutomationOCR-A6LPI	IDAAutomationC128M	
IDAAutomationOCR-AIII	IDAAutomationC128S	
IDAAutomationOCR-AIV	IDAAutomationC128XL	
IDAAutomationOCR-B	IDAAutomationC39L	
IDAAutomationOCR-BIII	IDAAutomationC39M	
IDAAutomationOCR-BIV	IDAAutomationC39S	
	IDAAutomationC39XL	
	IDAAutomationHC39L	

Para uso estándar	Para códigos de barras	Para impresión de cheques
	IDAAutomationHC39M	
	IDAAutomationHC39S	
	IDAAutomationHC39XL	
	IDAAutomationUPCEANL	
	IDAAutomationUPCEANM	
	IDAAutomationUPCEANS	

Fuentes de código abierto de Google

Workday Studio admite las siguientes fuentes de código abierto de Google:

Fuente	Licencia
Arimo	https://fonts.google.com/specimen/Arimo/license
Lora	https://fonts.google.com/specimen/Lora/license
Noto Sans	https://fonts.google.com/specimen/Noto+Sans/license
Noto Sans Árabe	https://fonts.google.com/specimen/Noto+Sans+Arabic/license
Noto Sans Hebreo	https://fonts.google.com/specimen/Noto+Sans+Hebrew/license
Noto Sans JP	https://fonts.google.com/specimen/Noto+Sans+JP/license
Noto Sans KR	https://fonts.google.com/specimen/Noto+Sans+KR/license
Noto Sans SC	https://fonts.google.com/specimen/Noto+Sans+SC/license
Noto Sans TC	https://fonts.google.com/specimen/Noto+Sans+TC/license
Noto Sans Thai	https://fonts.google.com/specimen/Noto+Sans+Thai/license
Abrir Sans	https://fonts.google.com/specimen/Open+Sans/license
Roboto (Ligero, Normal, Medio)	https://fonts.google.com/specimen/Roboto/license

Fuente de código abierto GnuMICR

Workday Studio admite la fuente de código abierto Gnu. Consulte <https://www.gnu.org/licenses/gpl-3.0.en.html> para obtener información sobre licencias y descargue el archivo de fuente aquí: [GnuMICR.zip](#)

Unicode e internacionalización de texto en diseños de informes

Unicode es un estándar del sector informático para la codificación, la representación y el tratamiento coherentes del texto en la mayoría de los sistemas de escritura del mundo. Cada carácter Unicode se puede representar mediante una codificación de caracteres diferente, también conocida como *punto de código*, siendo las más utilizadas UTF-8 y UTF-16.

Una fuente informática es un archivo de datos electrónicos que contiene un conjunto de glifos, caracteres o símbolos, donde cada uno de los glifos, caracteres o símbolos es una representación visual de una codificación de caracteres. Ahora hay muchas fuentes basadas en Unicode, por ejemplo, TrueType y OpenType. Estos formatos de fuente asignan puntos de código Unicode a glifos, caracteres o símbolos.

Las fuentes basadas en Unicode suelen centrarse en admitir solo ASCII básico o conjuntos concretos de caracteres o símbolos. Estas son las razones de este enfoque del diseño de fuentes:

- Las aplicaciones y los documentos rara vez necesitan representar caracteres de más de uno o dos sistemas de escritura.
- Las fuentes tienden a demandar recursos en entornos informáticos.
- Diseñar un conjunto coherente de instrucciones de representación para decenas de miles de glifos, caracteres o símbolos constituye una tarea enorme.

Preguntas frecuentes: problemas de fuentes en diseños de informes

¿Por qué no se representa ningún texto en el diseño de mi informe?

Si el texto no se representa en absoluto en su informe, puede significar que uno de los siguientes elementos no cubre todos los puntos de código de todos los caracteres de su configuración regional:

- Una propiedad de fuente que ha seleccionado para un elemento de informe.
- Una configuración de Estilo de fuente para todo el informe.
- Se ha seleccionado un tiempo de ejecución de Workday de fuente por defecto para su informe.

Si este es el caso, compruebe sus datos (incluidas las etiquetas de traducción) y seleccione *Arial Unicode MS* como el nuevo valor de Fuente cuando corresponda. Una vez finalizado, imprima el informe con el nuevo diseño de informe.

¿Por qué se representa la mayor parte del texto, pero algunos caracteres están dañados o faltan?

Si parte del texto se representa, pero faltan determinados caracteres o están dañados, puede significar que uno de estos solo cubre parcialmente algunos de los puntos de código utilizados por el texto de su informe:

- Una propiedad de fuente que ha seleccionado para un elemento de informe.
- Una configuración de Estilo de fuente para todo el informe.
- Se ha seleccionado un tiempo de ejecución de Workday de fuente por defecto para su informe.

Si este es el caso, compruebe sus datos (incluidas las etiquetas de traducción) y seleccione *Arial Unicode MS* como el nuevo valor de Fuente cuando corresponda. Una vez finalizado, imprima el informe con el nuevo diseño de informe.

¿Qué debo hacer cuando el texto aparece truncado en la página?

Si el texto aparece truncado, debe examinar el espacio que ha asignado para que el texto se represente en el diseño del informe. Asegúrese de que el área de texto sea lo suficientemente grande como para mostrar todo el texto en la fuente seleccionada.

¿Qué debo hacer cuando los caracteres del chino tradicional no se muestran correctamente en los archivos PDF que se visualizan en Chrome?

Es posible que un PDF generado por Workday que contenga caracteres de chino tradicional no se represente correctamente cuando se visualice en Chrome. Si este es el caso, utilice otro navegador o visor de PDF para mostrar el PDF. También puede instalar la extensión PDF Viewer desde Chrome Web Store para ver el PDF en Chrome.

Compartición de diseños de informe

Exportación de proyectos de diseño de informe

Antes de empezar

Cree un proyecto de Report Designer.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Es posible que desee compartir proyectos con otros usuarios de Report Designer. Para ello, exporte el proyecto a un archivo de almacenamiento. A continuación, otros usuarios pueden importar el proyecto a Report Designer y modificar el diseño, si es necesario.

Procedimiento

1. Haga clic con el botón derecho en el proyecto en la vista Navegador y seleccione Exportar...
2. Expanda la carpeta General y seleccione Archivar archivo.
3. En la pantalla Archivar archivo , seleccione los archivos del proyecto que desea exportar. Todo el contenido se selecciona por defecto.
4. Haga clic en Explorar , navegue hasta la carpeta a la que desea exportar y, a continuación, especifique un nombre de archivo para el archivo de almacenamiento.

Importación de proyectos de diseño de informe

Antes de empezar

Tener acceso a un archivo de almacenamiento de proyecto de Report Designer exportado.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Es posible que otro usuario de Report Designer desee compartir un proyecto con usted. Cuando hayan exportado el proyecto como archivo de almacenamiento, podrá importarlo.

Procedimiento

1. Haga clic con el botón derecho en la vista Navegador y seleccione Importar....
2. Expanda la carpeta General y seleccione Proyectos existentes en espacio de trabajo.
3. En la pantalla Import Projects , seleccione la opción Select archive file .
4. Haga clic en Explorar junto a Seleccionar archivo y navegue hasta el archivo que desea importar. Una vez importado, el proyecto se muestra en la vista Navegador .

Soporte de traducción

Pasos: conversión de etiquetas mediante archivos de recursos

Antes de empezar

Cree un archivo de diseño de informe.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Report Designer puede traducir automáticamente el texto de la etiqueta mediante archivos de recursos basados en la configuración regional configurados por el usuario. Cuando genera un PDF, Report Designer selecciona el archivo de recursos pertinente, en función de la configuración de idioma preferida del usuario, y realiza la traducción. Esto significa que distintos usuarios que necesitan generar documentos en su propio idioma pueden usar el mismo formato de formulario de gestión.

Procedimiento

1. [Creación de un archivo de recursos de traducción para el idioma de configuración regional por defecto](#) en la página 346
Proporcione un archivo de recursos para el idioma de la configuración regional por defecto aunque no vaya a traducir el texto de la etiqueta a ese idioma.
2. [Creación de archivos de recursos de traducción para los idiomas de destino](#) en la página 347
Proporcione archivos de recursos para cada idioma de destino que desee ofrecer como opción de traducción.
3. [Asociación de etiquetas con pares de claves de archivo de recursos](#) en la página 348
Asociar una etiqueta con un par de claves de archivo de recursos en el idioma de configuración regional por defecto permite que Report Designer coteje el mismo par de claves en el idioma de destino.
4. [Vista previa de un diseño de informe traducido](#) en la página 349
Puede obtener una vista previa de un diseño de informe traducido antes de implementarlo en Workday cambiando su preferencia de configuración regional.

relatedlinks

Referencia relacionada

[The Next Level: BIRT Translations](#)

[The Next Level: Translating BIRT Output](#)

Creación de un archivo de recursos de traducción para el idioma de configuración regional por defecto

Antes de empezar

Cree un archivo de diseño de informe.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Debe proporcionar determinados archivos de recursos para activar la traducción automática de etiquetas en Report Designer. Uno de ellos es un archivo que asocia una clave de recurso con algún texto en el idioma de configuración regional por defecto. Otros archivos de recursos proporcionan texto para esa misma clave en un idioma de destino. El Diseñador de informes puede intercambiar el texto del idioma de configuración regional por defecto por el texto del idioma de destino cuando encuentra la clave que tienen en común.

Procedimiento

1. Para crear un archivo de recursos, seleccione Archivo > Nuevo > Otro.... Expanda el nodo General y seleccione Archivo de texto sin título.
2. Añada claves al archivo de texto con el formato Key=Value, donde Key es el nombre que desea dar a la clave de recurso y Value es el texto apropiado en el idioma de configuración regional por defecto. Ejemplo: Terms=Your employment with our Company includes the following agreed upon terms: . Asigne a cada nueva clave su propia línea en el archivo de texto.

Nota: Las claves de archivo de recursos no pueden contener espacios.

3. Guarde el archivo de texto en la carpeta de proyecto correspondiente con el nombre de archivo translations.properties.

Nota: El archivo de recursos de traducción para la configuración regional por defecto no tiene un sufijo de configuración regional como en_US o fr_FR. Los archivos de recursos de traducción para los idiomas de destino tienen estos sufijos.

4. Ahora debe asociar el archivo de recursos con el archivo de diseño de informe. Para ello, abra el archivo de diseño y seleccione la ficha Recursos del Editor de propiedades - Consulta de informe .
5. En la sección Archivos de propiedades , añada el `translation.properties` que acaba de crear.

Ejemplo

El siguiente texto es un ejemplo del contenido de un archivo de recursos `translation.properties` :

Estimado=Estimado

Felicitaciones=Enhorabuena por unirse a nuestro equipo. ¡Estamos encantados de tenerte!

Terms=Su empleo en nuestra empresa incluye las siguientes condiciones acordadas:

Date_Of_Hire=Fecha de contratación:

Business_Title=Business Title:

Manager_Name=Manager Name:

Organización=Organización:

Location=Ubicación:

Base_Pay_Amount=Importe de paga base:

Hire_Advice=Le informamos de que su empleo con la Empresa será "a voluntad", lo que significa que usted o la Empresa pueden rescindir su relación laboral en cualquier momento, por cualquier motivo o sin motivo, con o sin preaviso. No hay ninguna promesa por parte de la Empresa de que su empleo continuará durante un periodo de tiempo determinado o de que su empleo finalizará solo en circunstancias especiales.

Atentamente=Atentamente,

Creación de archivos de recursos de traducción para los idiomas de destino

Antes de empezar

Cree un archivo de diseño de informe.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Para activar la traducción automática de etiquetas en Report Designer, debe crear un archivo de recursos que asocie claves con texto en el idioma de configuración regional por defecto. También necesita archivos de recursos que proporcionen texto para esas claves en sus idiomas de destino. Cada idioma de destino debe tener un archivo de recursos.

Procedimiento

1. Para crear un archivo de recursos, seleccione Archivo > Nuevo > Otro.... Expandar el nodo General y seleccione Archivo de texto sin título.
2. Añada claves al archivo de texto con el formato `Key=Value`, donde `Key` es el nombre que desea dar a la clave de recurso y `Value` es el texto adecuado en el idioma de destino. Asigne a cada nueva clave su propia línea en el archivo de texto.

Nota: Debe proporcionar un par de claves para cada par de claves en el idioma original, tal y como se define en `translations.properties`.

3. Guarde el archivo de texto en la carpeta de proyecto correspondiente con el nombre de archivo `translations_[locale_id].properties`, donde `[locale_id]` es el código IEFT para el idioma de destino. Ejemplo: `translations_fr_FR.properties`.

Nota: No es necesario asociar archivos de recursos de idioma de destino con el diseño de su informe. Cuando añade el archivo de recursos de idioma de origen `translations.properties` El Diseñador de informes selecciona automáticamente los demás.

Ejemplo

El siguiente texto es un ejemplo de un `translation_fr_FR.properties` contenido del archivo de recursos:

Estimado/a = Cher

Felicitaciones = Felicitaciones para reincorporarse a nuestro equipo. Nous sommes ravis de vous avoir!

Terms=Votre emploi avec notre société include les éléments suivants modalités convenues:

Date_Of_Hire=Date d'embauche:

Business_Title=Titre Affaires:

Manager_Name=Nom du gestionnaire:

Organización=Organización:

Location=Emplacement:

Base_Pay_Amount=Montant du Salaire de Base:

Hire_Advice=Sil vous plaît noter que votre travail avec la Société sera «à volonté», ce qui signifie que vous ou la Société peut mettre fin à votre contrat de travail à tout moment, pour n'importe quelle raison ou sans raison, avec ou sans préavis. Il n'y a pas de promesse par la Société que votre emploi se poursuivra pendant une période de temps définie ou que votre emploi sera terminé que dans des circonstances particulières.

Atentamente=Sincèrement,

Asociación de etiquetas con pares de claves de archivo de recursos

Antes de empezar

Cree un archivo de recursos de traducción para el idioma de configuración regional por defecto.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Cuando haya creado un archivo de recursos de traducción para el idioma de configuración regional por defecto, debe asociar sus etiquetas con pares de claves en ese archivo.

Procedimiento

1. Seleccione una etiqueta en el diseño de su informe. En la vista Editor de propiedades - Etiqueta , seleccione la ficha Localización .
2. Haga clic en Examinar. El cuadro de diálogo Seleccionar clave muestra todos los pares de claves que ha definido en el archivo de recursos `translations.properties` .
3. Añada el par que sea adecuado para su etiqueta.

- Repita los pasos del 1 al 3 para cada etiqueta que requiera traducción.

Nota:

- El primer archivo de propiedades de la lista es el archivo de propiedades por defecto. La vista Formato la utiliza para mostrar el contenido de la etiqueta del diseño del informe.
- Las vistas previas de Report Designer utilizan el archivo de propiedades asociado a la configuración regional que seleccione en Preferencias > Vista previa para mostrar el contenido de la etiqueta y traducir el texto.
- Después de implementar un diseño de informe con archivos de recursos de traducción en Workday, el tiempo de ejecución del servidor selecciona el archivo de propiedades cuyo sufijo corresponde al idioma de visualización preferido del usuario. Si un archivo específico de idioma no está disponible, se selecciona el archivo de propiedades por defecto.

Vista previa de un diseño de informe traducido

Antes de empezar

Cree un archivo de diseño de informe y los archivos de recursos que permitan la traducción de sus etiquetas.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

El Diseñador de informes utiliza su preferencia de configuración regional para determinar qué idioma utilizar al obtener una vista previa de un informe traducido. Debe haber creado un archivo de recursos de traducción para cualquier idioma en el que desee obtener una vista previa.

Procedimiento

- Para definir la preferencia de configuración regional, seleccione Ventana > Preferencias.
- Expanda el nodo Diseño de informe y seleccione Vista previa.
- En la lista desplegable Elija su configuración regional, seleccione una configuración regional.
- Para obtener una vista previa del informe, seleccione Ejecutar > Consulta de informe > Como PDF.

Después de implementar un diseño de informe con archivos de recursos de traducción en Workday, el tiempo de ejecución del servidor selecciona el archivo de propiedades automáticamente, en función de la cadena de sufijo .properties incluida en el nombre de archivo que corresponde al idioma de visualización preferido del usuario, o el archivo de propiedades por defecto, si un El archivo específico de idioma no está disponible. El primer archivo de propiedades de la lista es el archivo por defecto para el formato de formulario de gestión que utiliza el diseño de informe.

Resultados

El Diseñador de informes muestra una vista previa del informe con el texto de la etiqueta traducido al idioma especificado en la preferencia de configuración regional.

Condición de traducción de etiquetas con JavaScript

Antes de empezar

Cree un archivo de diseño de informe y los archivos de recursos que permitan la traducción de sus etiquetas.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede utilizar un onCreate JavaScript para sustituir el contexto de traducción en un diseño de informe. Esto permite a Report Designer traducir el texto de la etiqueta en función de una condición especificada, en lugar de la preferencia de idioma del usuario que ejecuta la tarea de impresión.

Procedimiento

1. Para añadir una secuencia de comandos onCreate , seleccione una etiqueta en la ficha Diseño del diseño de informe y, a continuación, seleccione la ficha Secuencia de comandos .
2. En la lista desplegable Secuencia de comandos , seleccione onCreate.
3. En el panel de texto, añada el código JavaScript correspondiente.

Ejemplo

Este ejemplo sustituye el idioma por defecto y proporciona la traducción adecuada si la configuración regional es fr_CA:

```
importPackage(Packages.java.util);
if(row["Locale"]=="fr_CA")
{
    var lc = new Locale("fr_CA");
    this.text = reportContext.getMessage("Dear", lc);}
```

Resolución de problemas: problemas de conversión en informes personalizados

Causa	Solución
No ha cargado archivos de recursos de traducción en el diseño del informe.	Asegúrese de configurar Workday Report Designer para traducir desde archivos de recursos. Consulte Pasos: conversión de etiquetas mediante archivos de recursos en la página 345.
Si el trabajador asociado al informe no tiene un idioma de visualización preferido, Workday traduce el informe en función de la configuración regional del trabajador.	1. Acceda a la tarea Transferencia de propiedad de informes personalizados. Asígnese a sí mismo como propietario del informe. Seguridad: los siguientes dominios del área funcional System: • <i>Custom Report Administration</i> • <i>Manage: All Custom Reports</i> 2. Acceda a la tarea Cambio de preferencias . Seleccione un idioma de visualización preferido o una configuración regional preferida. Workday traduce el informe en función de las preferencias que seleccione. Seguridad: el dominio <i>Core Navigation</i> en las siguientes áreas funcionales: • Insights de Adaptive para planes financieros • Adaptive Insights para planes de headcount • Entorno de cliente no configurable 3. Vista previa de un diseño de informe traducido en la página 349.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concept: Country-Specific Information, Locales, and Languages](#)

Tareas relacionadas

[Ejecución e impresión de un informe personalizado que utiliza un formato de formulario de gestión en la página 317](#)

Vista previa e impresión

Vista previa de diseños de informe como archivos PDF

Antes de empezar

Cree un archivo de diseño de informe.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Siempre debe probar el resultado en PDF de su diseño en el entorno de Report Designer antes de implementarlo en Workday.

Procedimiento

1. Seleccione Ejecutar > consulta de informe > en visor web. Esta acción no genera inmediatamente un PDF. En primer lugar, genera una vista HTML paginada.
2. Para mostrar el resultado en PDF, haga clic en Exportar informe. Seleccione PDF como Formato de exportación. La opción Ajustar a está definida en Automático por defecto. En algunos casos, esta configuración por defecto no pagina correctamente el PDF y, al seleccionar Tamaño real, se obtienen mejores resultados.

Nota: El PDF que genera este método es el que más se aproxima al formato que genera el diseño de informe después de implementarlo en Workday. También puede generar un PDF seleccionando Ejecutar > consulta de informe > como PDF. Esta opción genera inmediatamente un documento PDF muy parecido al resultado que genera el tiempo de ejecución de Workday. Por ejemplo, muestra los saltos de página, lo que le permite ver el resultado de los informes de varias páginas como páginas individuales dentro del PDF. Sin embargo, es posible que los diseños de informe que incluyen números de página y JavaScript que dependen del uso de controladores de eventos no se muestren exactamente como lo harían cuando se implementan en Workday.

Impresión de informes personalizados después de diseño de implementación

Antes de empezar

Cree un archivo de diseño de informe e impleméntelo en Workday para usarlo como formato de formulario de gestión.

Procedimiento

1. Conéctese a su entorno de cliente de Workday y busque el informe personalizado.
2. Haga clic en Imprimir para generar un PDF que aplique el nuevo diseño de informe. Se muestra la página Diseño de impresión con un mensaje que indica que el trabajo de impresión se ha enviado para su procesamiento.
No puede imprimir en modo Proxy.

3. Haga clic en Actualizar. Workday muestra un vínculo al archivo PDF generado.
También hay disponible un vínculo al PDF en el área Mis informes , como se indica en el mensaje de estado .
4. Haga clic en el vínculo al archivo PDF y, a continuación, en Aceptar para abrir el archivo.
Los archivos PDF generados para los informes personalizados de Workday pueden requerir la instalación de paquetes de idioma al consultar el documento con Adobe Reader. Solo tiene que finalizar esta tarea una vez. Es probable que esto suceda si está consultando un PDF que incluye caracteres chinos en un equipo que no suele utilizarse para consultar documentos en chino. Este es un comportamiento normal y ayuda a reducir el tamaño de los archivos PDF, al no incluir las fuentes obligatorias en cada PDF generado.

Imprima siempre los cheques a escala del 100 % para asegurarse de que la línea MICR aparece correctamente.

Ejemplos

Ejemplo: creación de un diseño de informe con un solo conjunto de datos

Este ejemplo ilustra cómo crear un diseño de informe simple basado en un informe personalizado solo con un objeto de gestión principal.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Su comité de actividades de lugar de trabajo a menudo necesita enviar cartas a los trabajadores con sede en San Francisco para anunciarles las actividades corporativas. Le piden que cree un diseño de informe para este fin utilizando texto de marcador de posición. En primer lugar, debe crear un informe personalizado en Workday para seleccionar a los empleados ubicados en San Francisco. El informe personalizado solo emplea un objeto de gestión principal, lo que da como resultado un único conjunto de datos de Report Designer.

Procedimiento

1. Conéctese a su entorno de cliente de GMS de Workday.
2. Acceda a la tarea Creación de informe personalizado.
3. Configure los siguientes valores:

Opción	Valor
Nombre de informe	<i>Anuncio de actividad</i>
Tipo de informe	<i>Avanzado</i>
Origen de datos	<i>Todos los empleados activos</i>
Activar como servicio web	Marque esta casilla

4. En la ficha Columnas , configure los siguientes valores:

Objeto de gestión	Campo	Alias XML de sustitución de título de columna
<i>Empleado</i>	<i>Nombre legal - Nombre</i>	<i>First_Name</i>
<i>Empleado</i>	<i>Nombre legal completo</i>	<i>Nombre_completo</i>
<i>Empleado</i>	<i>Dirección principal - Completa</i>	<i>Dirección</i>
<i>Empleado</i>	<i>Trabajador actual</i>	<i>Signatario</i>

5. En la ficha Filtro , añada una condición de filtro con los siguientes valores:

Opción	Valor
Y/O	Y
Campo	Ubicación
Operador	en la lista de selección
Tipo de comparación	Valor especificado en este filtro
Valor de comparación	San Francisco

6. Abra Report Designer en Workday Studio.
7. Cree un proyecto de informe denominado *Anuncio de actividad*. En ese proyecto, cree un archivo de informe denominado *Activity Announcement.rptdesign*.
8. Cree un origen de datos de Workday y descargue algunos datos de muestra:
- a) Cree un nuevo origen de datos de informe de Workday llamado *Activity Announcement Data*.
 - b) Descargue la descripción del informe personalizado Anuncio de actividad de Workday.
 - c) Descargue los datos del informe de muestra de Workday y asigne al archivo el nombre *Activity Announcement Sample.xml*.
9. Cree un nuevo conjunto de datos con los siguientes valores:

Opción	Valor
Selección de origen de datos	<i>Datos de anuncio de actividad</i>
Tipo de conjunto de datos	<i>Conjunto de datos de informe principal de Workday</i>
Nombre de conjunto de datos	<i>Empleados</i>

10. Añada una tabla al formato:

- a) Arrastre un elemento de informe Tabla a la ficha Diseño de la ventana principal.
- b) Especifique una columna y una fila de detalles.
- c) Seleccione *Empleados* en la lista desplegable Conjunto de datos .
- d) Seleccione todas las columnas de enlace disponibles.
- e) Elimine las filas de cabecera y pie de página.
- f) Arrastre el borde de la fila de detalle para aumentar su tamaño.
- g) En la ficha General de la vista Editor de propiedades de la tabla, introduzca *Empleados* en el campo Nombre .

11. Añada un archivo de imagen local del logotipo de su empresa al formato:

- a) Arrastre un elemento de informe Imagen a la tabla Empleados .
- b) Seleccione la casilla Imagen incrustada y haga clic en Añadir imagen... para localizar el archivo de imagen.

12. Arrastre los siguientes elementos en este orden a la vista Formato desde el conjunto de datos Empleados o desde la Paleta:

Ítem	Ubicación	Texto	Acciones
<i>Nombre completo</i>	Conjunto de datos de <i>empleados</i>	N/A	En la ficha Relleno de la vista Editor de propiedades del campo, configure el relleno Superior en 12 puntos.

Ítem	Ubicación	Texto	Acciones
<i>Dirección</i>	Conjunto de datos <i>de empleados</i>	N/A	N/A
<i>Datos</i>	Paleta	N/A	- Configure el Nombre de visualización como <i>Fecha de preparación</i> y seleccione <i>Fecha</i> en la lista desplegable Tipo de datos . - Intro new Date() en el campo Expresión . Configure el relleno Superior en 12 puntos.
<i>Etiqueta</i>	Paleta	<i>Estimado/a</i>	- Asegúrese de añadir un espacio después de <i>Estimado</i>. - En la ficha General de la vista Editor de propiedades de la etiqueta, seleccione <i>En línea</i> en la lista desplegable Mostrar . - Configure el relleno Superior en 20 puntos.
<i>Nombre</i>	Conjunto de datos <i>de empleados</i>	N/A	Configure la visualización como <i>en línea</i> .
<i>Etiqueta</i>	Paleta	:	Configure la visualización como <i>en línea</i> .
<i>Texto</i>	Paleta	[REPLACE ESTE TEXTO CON DETALLES DE SU EVENTO] <i>Atentamente,</i>	Configure el relleno superior en 6 puntos.

Ítem	Ubicación	Texto	Acciones
<i>Signatario</i>	Conjunto de datos <i>de empleados</i>	N/A	Configure el relleno Superior en 30 puntos.

13. Elimine la expresión de fecha del pie de página en la vista *Página maestra* .

14. Guarde y obtenga una vista previa de su diseño.

Qué hacer a continuación

Implemente su diseño en Workday para utilizarlo como formato de formulario de gestión.

Ejemplo: creación de un diseño de informe con varios conjuntos de datos

Este ejemplo ilustra cómo crear un diseño de informe basado en un informe personalizado que incluye objetos de gestión principales y secundarios, así como campos de varias instancias.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Su departamento de Recursos humanos le pide que cree un diseño de informe para una carta que describa las inscripciones en beneficios de los empleados. Debe crear un informe personalizado de Workday que incluya un objeto de gestión secundario y un campo de varias instancias. Esto significa que debe crear un conjunto de datos para el objeto de gestión principal, otro para el objeto de gestión secundario y un tercero para el campo de varias instancias.

Procedimiento

1. Conéctese a su entorno de cliente de Workday GMS.
2. Acceda a la tarea *Creación de informe personalizado* . Configure estos valores:

Opción	Valor
Nombre de informe	<i>Inscripciones en beneficios de empleado</i>
Tipo de informe	<i>Avanzado</i>
Origen de datos	<i>Todos los trabajadores activos y dados de baja</i>
Activar como servicio web	Seleccione esta casilla.

3. En la ficha *Columnas* , introduzca los siguientes valores:

Objeto de gestión	Campo	Sustitución de cabecera de columna	Alias XML de sustitución de cabecera de columna
Trabajador	<i>Nombre legal - Apellido</i>	<i>Apellido</i>	<i>Last_Name</i>
Trabajador	<i>Nombre legal - Nombre</i>	<i>Nombre</i>	<i>First_Name</i>
Trabajador	<i>ID de empleado</i>	<i>ID de empleado</i>	<i>Employee_ID</i>
Trabajador	<i>Organización de supervisión</i>	<i>Organización</i>	<i>Supervisory_Organization</i>
Trabajador	<i>Primer día de este año natural</i>	<i>Fecha de inscripción en beneficios</i>	<i>Benefit_Enrollment_Date</i>
Trabajador	<i>Trabajador actual</i>	<i>Signatario</i>	<i>Signatario</i>

Objeto de gestión	Campo	Sustitución de cabecera de columna	Alias XML de sustitución de cabecera de columna
Trabajador	<i>Dirección de trabajo - Completa</i>	<i>Dirección de trabajo</i>	<i>Work_Address</i>
Elecciones de beneficios	<i>Tipo de beneficios</i>	<i>Tipo de beneficios</i>	<i>Benefit_Type</i>
Elecciones de beneficios	<i>Proveedor de beneficios</i>	<i>Proveedor de beneficios</i>	<i>Benefit_Provider</i>
Elecciones de beneficios	<i>Cobertura</i>	<i>Cobertura</i>	<i>Cobertura</i>
Elecciones de beneficios	<i>Dependientes</i>	<i>Dependientes</i>	<i>Dependientes</i>
Elecciones de beneficios	<i>Fecha inicial de cobertura de elección actual</i>	<i>Fecha inicial de cobertura de elección actual</i>	<i>Fecha_efectiva</i>
Elecciones de beneficios	<i>Número de grupo</i>	<i>Número de grupo</i>	<i>Group_Number</i>

4. Añada una cabecera de columna de grupo para el objeto de gestión secundario. Introduzca *Elecciones de beneficios* en los campos Objeto de gestión y Cabecera de columna de grupo .
5. Abra Report Designer en Workday Studio.
6. Cree un proyecto de informe denominado *Carta de inscripción de beneficios de empleado*. En ese proyecto, cree un archivo de informe denominado *Employee Benefit.rptdesign*.
7. Cree un origen de datos de Workday y descargue algunos datos de muestra:
 - a) Cree un nuevo origen de datos de informe de Workday denominado *Employee Benefit Enrollments Data*.
 - b) Descargue la descripción del informe personalizado Employee Benefit Enrollments de Workday.
 - c) Descargue los datos del informe de muestra de Workday y asigne al archivo el nombre *Employee Benefit Enrollments Sample.xml*.
8. Cree el conjunto de datos relacionado con el objeto de gestión principal, Trabajador, con los siguientes valores:

Opción	Valor
Selección de origen de datos	<i>Datos de inscripciones en beneficios de empleado</i>
Tipo de conjunto de datos	<i>Conjunto de datos de informe principal de Workday</i>
Nombre de conjunto de datos	<i>Trabajador</i>

Report Designer muestra los valores de los elementos de esquema XML y los nombres de las columnas que ha añadido como filas a su informe personalizado para el objeto de gestión Trabajador en Workday. Tenga en cuenta que Report Designer añade automáticamente una columna Row_Number para admitir la agrupación.

9. Cree el conjunto de datos relacionado con el objeto de gestión secundario, Elecciones de beneficios, con los siguientes valores:

Opción	Valor
Selección de origen de datos	<i>Datos de inscripciones en beneficios de empleado</i>

Opción	Valor
Tipo de conjunto de datos	<i>Conjunto de datos de informe secundario de Workday</i>
Nombre de conjunto de datos	<i>Elecciones de beneficios</i>
Objeto de gestión	<i>Elecciones de beneficios</i>

Report Designer muestra los valores de elemento de esquema XML para cada una de las columnas que ha añadido como filas a su informe personalizado para el objeto de gestión Elecciones de beneficios en Workday, así como sus nombres de visualización. También muestra un mensaje de aviso sobre un valor de parámetro de entrada PrimaryRowNumber vacío. Configuraré esto más tarde, por lo que debe descartar el mensaje.

10. Revise los campos de su informe personalizado en Workday. Verá que Dependientes es un campo de varias instancias, como indica el icono de varias instancias.
11. Cree otro conjunto de datos secundario relacionado con el campo de varias instancias Dependientes en su informe personalizado:

Opción	Valor
Selección de origen de datos	<i>Datos de inscripciones en beneficios de empleado</i>
Tipo de conjunto de datos	<i>Conjunto de datos de informe secundario de Workday</i>
Nombre de conjunto de datos	<i>Dependientes</i>
Objeto de gestión	<i>Elecciones de beneficios/dependientes</i>

Report Designer muestra el valor del elemento de esquema XML para el campo de varias instancias Dependientes y su nombre de visualización. De nuevo, también muestra un mensaje de aviso sobre un valor de parámetro de entrada PrimaryRowNumber vacío. Como antes, descarte el mensaje.

12. Añada una tabla al formato:

- a) Arrastre un elemento de informe Tabla a la ficha Diseño de la ventana principal.
- b) Configure una columna y una fila de detalles.
- c) Seleccione *Trabajador* en la lista desplegable Conjunto de datos .
- d) Seleccione todas las columnas de vinculación disponibles.
- e) Elimine las filas de cabecera y pie de página.
- f) Arrastre el borde de la fila de detalle para aumentar su tamaño. Si lo hace, sus filas tendrán un tamaño fijo, lo que podría dar como resultado datos truncados. Para asegurarse de que la tabla pueda crecer para acomodar los datos que se muestran en ella, seleccione la celda de guía para la única fila de la tabla. En la ficha General de la vista Editor de propiedades de la fila, elimine el valor del campo Altura .
- g) En la ficha General de la vista Editor de propiedades de la tabla, añada *Trabajador* en el campo Nombre .

13. Añada un archivo de imagen local del logotipo de su empresa al formato:

- a) Arrastre un elemento de informe Imagen a la tabla Trabajador .
- b) Seleccione la casilla Imagen incrustada y, a continuación, haga clic en Añadir imagen... para buscar el archivo de imagen adecuado.

14. Añada el campo Dirección de trabajo al formato:

- a) Arrastre el campo Dirección de trabajo del conjunto de datos Trabajador a la tabla Trabajador en la vista Formato .
- b) En la ficha Relleno de la vista Editor de propiedades del elemento Dirección de trabajo , configure los valores Superior e Inferior en 12 puntos.

15. Añada la fecha actual al formato:

- Arrastre un elemento de datos a la tabla Trabajador y colóquelo debajo del elemento anterior.
- Introduzca *Fecha de preparación* como Nombre de visualización y seleccione *Fecha* en la lista desplegable Tipo de datos .
- Haga clic en Sintaxis de JavaScript. Seleccione Fecha > de funciones nativas de JavaScript, a continuación, haga doble clic en Fecha() para introducir la fecha. `new Date()` expresión

16. Añada un saludo al formato:

- Arrastre un elemento de Texto dinámico a la tabla Trabajador y colóquelo debajo del elemento anterior.
- Configure esta expresión en el Generador de expresiones: "Dear " + `row["First_Name"]` + " " + `row["Last_Name"]` + ", ". Puede introducir las partes de fila de la expresión seleccionando Available Column Bindings > Table - Workery, a continuación, haciendo doble clic en First_Name o Last_Name.
- Configure el relleno superior e inferior del elemento de saludo en 6 puntos.

17. Añada texto introductorio al formato:

- Arrastre otro elemento de informe de Texto dinámico a la tabla Trabajador y colóquelo debajo del elemento anterior.
- Configure esta expresión en el Generador de expresiones: "Thank you for completing the Benefit Enrollment process. We are very pleased to present your Benefits Statement. You are enrolled in the following plans as of " + `row["Benefit_Enrollment_Date"]` + ". Expression Builder Puede introducir la parte de la fila de la expresión seleccionando Available Column Bindings > Table - Workery, a continuación, haciendo doble clic en Benefit_Enrollment_Date.
- Configure el relleno superior e inferior del elemento de texto introductorio en 6 puntos.

18. Añada el conjunto de datos Elecciones de beneficios al formato como una tabla incrustada y configure el valor del parámetro de entrada PrimaryRowNumber :

- Arrastre el conjunto de datos Elecciones de beneficios a la tabla Trabajador y colóquelo debajo del elemento anterior. Seleccione todas las columnas de vinculación disponibles.
- Asigne a la nueva tabla el nombre *Beneficios*.
- En la ficha Vinculación de la vista Editor de propiedades de la tabla Beneficios , haga clic en Vinculación de parámetro de conjunto de datos.
- Seleccione el parámetro PrimaryRowNumber y haga clic en Editar.
- Haga clic en Sintaxis de JavaScript. Seleccione Available Column Bindings > Table - Workery, a continuación, haga doble clic en RowNum para introducir el valor. `row.__rownum` expresión Esta expresión devuelve el número de fila actual, de modo que se devuelven los detalles de elección de beneficios correspondientes para cada trabajador.
- Elimine la fila de pie de página en la tabla Beneficios .

19. Añada el conjunto de datos Dependents al formato como una tabla incrustada y configure los valores de los parámetros de entrada PrimaryRowNumber y SecondaryRowNumber :

- Añada una nueva columna a la derecha de la columna Cobertura .
- Arrastre el conjunto de datos Dependientes desde la vista Explorador de datos y colóquelo en la fila de detalles de la columna que acaba de crear. El conjunto de datos solo tiene una columna de enlace disponible. Selecciónelo.
- Arrastre la cabecera de la columna Dependientes a la fila de cabecera entre Cobertura y Fecha efectiva.
- Elimine las filas de cabecera y pie de página en la tabla Dependientes incrustada.
- Asigne el nombre *Dependientes* a la nueva tabla incrustada.
- En la ficha Vinculación de la vista Editor de propiedades de la tabla Dependientes , haga clic en Vinculación de parámetros de conjunto de datos.
- Seleccione el parámetro PrimaryRowNumber y haga clic en Editar.
- Haga clic en Sintaxis de JavaScript. Seleccione Available Column Bindings > Table - Workery, a continuación, haga doble clic en RowNum para introducir el valor.

row.__outer.__rownum expresión Tenga en cuenta que la expresión se forma de esta manera porque la tabla Dependientes está anidada en la tabla Trabajador .

- i) Seleccione el parámetro SecondaryRowNumber y haga clic en Editar.
- j) Haga clic en Sintaxis de JavaScript. Seleccione Available Column Bindings > Table - Benefitsy, a continuación, haga doble clic en RowNum para introducir el valor.
row.__rownum expresión

20. Añada un párrafo de cierre al formato:

- a) Arrastre un elemento Etiqueta a la tabla Trabajador y colóquelo debajo del elemento anterior.
- b) Añada este texto a la etiqueta: If you have any questions or find your enrollment in error, please contact the Benefits Department.
- c) Configure el relleno superior e inferior del elemento de párrafo de cierre en 6 puntos.

21. Añada una aprobación al formato:

- a) Arrastre otro elemento Etiqueta a la tabla Trabajador y colóquelo debajo del elemento anterior.
- b) Añada este texto a la etiqueta: Sincerely,
- c) Configure el margen superior e inferior del elemento de aprobación en 6 puntos.

22. Añada un signatario al formato:

- a) Arrastre el campo Signatario del conjunto de datos Trabajador a la tabla Trabajador en la vista Formato y colóquelo debajo del elemento anterior.
- b) Si desea dejar espacio para una firma, configure el margen superior del ítem de signatario en 40 puntos.

23. Incluya un salto de página después de cada letra:

- a) En la vista Editor de propiedades de la tabla Trabajador , seleccione la ficha Salto de página .
- b) En la lista desplegable Después de , seleccione *Siempre*.

24. Cambie el color de fondo de la tabla Beneficios . Ponga el texto de su fila de cabecera en negrita y justificado a la izquierda:

- a) En la ficha General de la vista Editor de propiedades de la tabla, haga clic en Color de fondo y seleccione un color adecuado.
- b) Seleccione la celda de guía para la fila de cabecera de la tabla. En la ficha General de la vista Editor de propiedades de la fila, haga clic en B y en Izquierda.

25. Elimine la expresión de fecha del pie de página en la vista Página maestra .

26. Guarde y obtenga una vista previa de su diseño.

Qué hacer a continuación

Despliegue su diseño en Workday para usarlo como formato de formulario de gestión.

Ejemplo: creación de un diseño de informe con conversión basada en recursos

Este ejemplo ilustra cómo crear un diseño de informe que utilice archivos de recursos para traducir el texto de la etiqueta en función de la ubicación del usuario.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Un compañero le pide que cree un diseño de informe para un resumen de alto nivel de la situación de empleo actual en Global Modern Services, utilizando archivos de recursos para permitir la traducción. Debe crear un informe personalizado en Workday para seleccionar los datos relevantes. El diseño utiliza un solo conjunto de datos. El idioma de configuración regional por defecto para el informe es el inglés. El idioma de destino es el alemán.

Procedimiento

1. Conéctese a su entorno de cliente de GMS de Workday.

2. Acceda a la tarea Creación de informe personalizado. Configure los siguientes valores:

Opción	Valor
Nombre de informe	<i>Posiciones vacantes</i>
Tipo de informe	<i>Avanzado</i>
Origen de datos	<i>Empresas</i>
Activar como servicio web	Marque esta casilla

3. En la ficha Columnas , configure los siguientes valores:

Objeto de gestión	Campo	Sustitución de título de columna	Alias XML de sustitución de título de columna
Empresa	<i>Nombre</i>	<i>Nombre</i>	<i>Nombre</i>
Empresa	<i>Recuento de posiciones - Total incluidas organizaciones subordinadas</i>	<i>Posiciones - Total</i>	<i>Positions_-_Total</i>
Empresa	<i>Posiciones cubiertas - Recuento</i>	<i>Posiciones cubiertas</i>	<i>Posiciones_-_cubiertas</i>
Empresa	<i>Recuento de posiciones - Rellenable</i>	<i>Posiciones - Vacantes</i>	<i>Positions_-_Vacant</i>
Empresa	<i>Promedio de edad</i>	<i>Promedio de edad de empleado</i>	<i>Promedio_de_edad</i>

4. Abra Report Designer en Workday Studio.
5. Cree un proyecto de informe denominado *Positions Vacant*. En ese proyecto, cree un archivo de informe denominado *Positions Vacant.rptdesign*.
6. Cree un origen de datos de Workday y descargue algunos datos de muestra:
- Cree un nuevo origen de datos de informe de Workday denominado *Positions Vacant Data*.
 - Descargue la descripción del informe personalizado *Positions Vacant* de Workday.
 - Descargue los datos del informe de muestra de Workday y asigne al archivo el nombre *Positions Vacant Sample.xml*.
7. Cree el conjunto de datos relacionado con el objeto de gestión principal, Empresa:

Opción	Valor
Selección de origen de datos	<i>Datos de posiciones vacantes</i>
Tipo de conjunto de datos	<i>Conjunto de datos de informe principal de Workday</i>
Nombre de conjunto de datos	<i>Posiciones</i>

Report Designer muestra los valores y los nombres de los elementos de esquema XML para las columnas que ha añadido como filas a su informe personalizado para el objeto de gestión Trabajador en Workday.

8. Cree una tabla con el conjunto de datos Positions :

- Arrastre el conjunto de datos Posiciones a la ficha Diseño de la ventana principal.
- Seleccione todas las columnas de enlace disponibles.
- Elimine la fila de pie de página.
- En la ficha General de la vista Editor de propiedades de la tabla, introduzca *Posiciones* en el campo Nombre .

9. Cree un archivo de recursos de traducción para el idioma de configuración regional por defecto y asócielo al archivo de diseño de informe:

- Seleccione Archivo > Nuevo > Otro.... Expanda el nodo General y seleccione *Archivo de texto sin título*.
- Añada claves al archivo de texto. Utilice el formato *Clave=Valor*, donde *Clave* es el nombre que proporciona para la clave de recurso y *Valor* es el texto apropiado en inglés. Asigne a cada clave su propia línea en el archivo de texto:

Clave	Valor
Nombre	Nombre
Total	Posiciones - Total
Cubierto	Posiciones cubiertas
Vacante	Posiciones - Vacantes
Edad	Promedio de edad

- Guarde el archivo de texto en la carpeta de proyecto Positions Vacant con el nombre de archivo *translations.properties*.
- En la ficha Recursos de la vista Editor de propiedades del archivo de diseño de informe, añada el archivo de propiedades *translations.properties* .

10. Cree un archivo de recursos de traducción para el idioma de destino:

- Seleccione Archivo > Nuevo > Otro.... Expanda el nodo General y seleccione *Archivo de texto sin título*.
- Añada claves al archivo de texto. Utilice el formato *Clave=Valor*, donde *Clave* es el nombre que proporciona para la clave de recurso y *Valor* es el texto apropiado en alemán. Asigne a cada clave su propia línea en el archivo de texto:

Clave	Valor
Nombre	Name der Firma
Total	Posiciones - Total
Cubierto	Positionen - Gefüllt
Vacante	Posiciones - Frei
Edad	Durchschnittsalter

- Guarde el archivo de texto en la carpeta de proyecto Positions Vacant con el nombre de archivo *translations_de_DE.properties*.

11. Asocie las cabeceras de columna a los pares de claves del archivo de recursos:

- Seleccione la cabecera de la columna Nombre .
- En la ficha Localización de la vista Editor de propiedades , haga clic en Examinar.
- Seleccione el par de claves Nombre .
- Repita los subpasos del a al c para cada cabecera de columna.

12. Elimine la expresión de fecha del pie de página en la vista Página maestra .

13. Obtenga una vista previa de la traducción en Report Designer.

- Guarde su diseño y obtenga una vista previa de forma normal seleccionando Ejecutar > Consulta de informe > Como PDF. La fila de cabecera de la tabla se muestra en inglés.
- Cambie la configuración regional de Report Designer seleccionando Ventana > Preferencias > Diseño de informe > Vista previa y, a continuación, seleccionando Alemán (Alemania) en la lista desplegable Elija su configuración regional.
- Vuelva a obtener una vista previa del diseño. La fila de cabecera de la tabla se muestra en alemán.

Qué hacer a continuación

Implemente su diseño en Workday para utilizarlo como formato de formulario de gestión.

Ejemplo: creación de un diseño de informe para una carta

Este ejemplo ilustra cómo crear un diseño de informe para una nueva carta de contratación.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Su equipo de adquisición de talento a menudo necesita enviar cartas de nueva contratación a los candidatos seleccionados. Le piden que cree un diseño de informe con este fin utilizando un texto de marcador de posición. Utilizará una definición de informe personalizado y Workday Report Designer para crear el nuevo diseño de carta de contratación.

Procedimiento

- Conéctese a su entorno de cliente de GMS de Workday.

Si no tiene un entorno de cliente de GMS de Workday, puede utilizar cualquier entorno de cliente de control de calidad en su entorno de pruebas con el acceso de seguridad correcto.

- Acceda a la tarea Creación de informe personalizado.
- Configure los siguientes valores:

Opción	Valor
Nombre de informe	<i>Informe Mi carta de nueva contratación</i>
Tipo de informe	<i>Avanzado</i>
Activar como servicio web	Marque esta casilla
Optimizado para rendimiento	Desmarque esta casilla.
Origen de datos	<i>Todos los empleados activos</i>

- En edición de informe personalizado > Columnas, configure los siguientes valores:

Objeto de gestión	Campo	Sustitución de título de columna	Alias XML de sustitución de título de columna
<i>Empleado</i>	<i>Empresa</i>	<i>Empresa</i>	<i>Empresa</i>
<i>Empleado</i>	<i>Nombre legal en formato de visualización general</i>	<i>Nombre de empleado</i>	<i>Employee_Name</i>
<i>Empleado</i>	<i>Nombre legal - Nombre</i>	<i>Nombre de empleado</i>	<i>Employee_First_Name</i>
<i>Empleado</i>	<i>Fecha de contratación</i>	<i>Fecha de contratación</i>	<i>Date_of_Hire</i>

Objeto de gestión	Campo	Sustitución de título de columna	Alias XML de sustitución de título de columna
<i>Empleado</i>	<i>Título de actividad</i>	<i>Título de actividad</i>	<i>Business_Title</i>
<i>Empleado</i>	<i>Nombre preferido de gerente en formato de visualización general</i>	<i>Manager</i>	<i>Manager</i>
<i>Empleado</i>	<i>Organización de supervisión</i>	<i>Organización</i>	<i>Organización</i>
<i>Empleado</i>	<i>Ubicación - Nombre</i>	<i>Ubicación</i>	<i>Ubicación</i>
<i>Empleado</i>	<i>Total de paga base anualizada - Importe</i>	<i>Importe</i>	<i>Importe</i>
<i>Empleado</i>	<i>Total de paga base anualizada - Moneda</i>	<i>Moneda</i>	<i>Moneda</i>
<i>Empleado</i>	<i>Dirección de trabajo - Completa</i>	<i>Dirección de trabajo</i>	<i>Work_Address</i>
<i>Empleado</i>	<i>Dirección principal - Completa</i>	<i>Dirección principal</i>	<i>Primary_Address</i>
<i>Empleado</i>	<i>Trabajador actual</i>	<i>Signatario</i>	<i>Signatario</i>
<i>Empleado</i>	En la lista de valores, seleccione Creación de campo calculado para informe y configure los siguientes valores: - Nombre de campo: <i>Título de actividad de trabajador actual</i> - Objeto de gestión: <i>Empleado</i> - Función: <i>consulta de valor relacionado</i> - Campo de consulta: <i>trabajador actual</i> - Valor devuelto: <i>título de actividad</i>	<i>Título de actividad de signatario</i>	<i>Signatory_Business_Title</i>

5. En la ficha Filtro , añada una condición de filtro con los siguientes valores:

Opción	Valor
Y/O	Y

Opción	Valor
Campo	<i>Trabajador</i>
Operador	<i>en la lista de selección</i>
Tipo de comparación	<i>Pedir el valor al usuario</i>
Valor de comparación	<i>Lista de valores por defecto</i>

6. En la ficha Listas de valores , añada una fila Valores por defecto de lista de valores con los siguientes valores:

Opción	Valor
Campo	<i>Trabajador</i>
Clasificador de lista de valores	<i>Lista de valores por defecto</i>
Etiqueta para lista de valores	<i>Trabajador</i>
Tipo por defecto	<i>Sin valor por defecto</i>

7. En la ficha Compartir , seleccione la casilla Compartir con todos los usuarios autorizados .
8. Abra Report Designer en Workday Studio.
9. Cree un proyecto de informe denominado *New Hire Letter*. En ese proyecto, cree un archivo de informe denominado *New Hire Letter.rptdesign*.
10. Cree un origen de datos de Workday y descargue algunos datos de muestra:
- Cree un nuevo origen de datos de informe de Workday denominado *New Hire Letter Data Source*.
 - Descargue la descripción del informe personalizado My New Hire Letter Report de Workday.
 - Descargue los datos del informe de muestra de Workday y asigne al archivo el nombre *New Hire Letter.xml*.
 - Seleccionar parámetros de informe > Seleccionar valores literales > Seleccionar instancias de trabajador y buscar instancias de trabajador para incluirlas en el informe.

Nota: Puede seleccionar varias instancias de trabajador para el informe. El Diseñador de informes muestra una marca de verificación cuando selecciona un trabajador y muestra cuántos elementos ha seleccionado. Puede hacer clic en el vínculo de los ítems para ver las instancias de trabajador seleccionadas o eliminarlas de su selección.

11. Cree un nuevo conjunto de datos con los siguientes valores:

Opción	Valor
Selección de origen de datos	<i>Origen de datos de carta de nueva contratación</i>
Tipo de conjunto de datos	<i>Conjunto de datos de informe principal de Workday</i>
Nombre de conjunto de datos	<i>Empleados</i>

12. Añada un archivo de imagen local del logotipo de la empresa al formato:
- En la vista Paleta , arrastre un elemento de informe Imagen a la ficha Formato del archivo de diseño de carta de nueva contratación.
 - Seleccione la opción Imagen incrustada y, a continuación, haga clic en Añadir imagen... para buscar el archivo de imagen adecuado.
 - Inserte la imagen en el diseño del informe.
13. Añada el campo Empresa al formato:
- En la vista Explorador de datos , expanda el nodo de conjunto de datos Empleados .
 - Arrastre un elemento de conjunto de datos Empresa al formato y colóquelo debajo de la imagen.

14. Arrastre un elemento de conjunto de datos de Dirección de trabajo al formato y colóquelo debajo del elemento anterior.
15. Añada el campo Nombre de empleado al formato:
 - a) Arrastre un elemento de conjunto de datos Nombre de empleado al formato y colóquelo debajo del elemento anterior.
 - b) En la ficha Relleno de la vista Editor de propiedades del campo, configure el relleno Superior en 12 puntos.
16. Arrastre un elemento de conjunto de datos de Dirección principal al formato y colóquelo debajo del elemento anterior.
17. Añada un saludo al formato:
 - a) En la vista Paleta , arrastre el elemento de informe Etiqueta al formato y colóquelo debajo del elemento anterior.
 - b) Intro Dear en el campo de etiqueta. Añada un espacio después del texto.
 - c) En la ficha General de la vista Editor de propiedades del campo, configure Visualización como *En línea*.
 - d) Configure el margen superior de este campo en 12 puntos.
 - e) Arrastre un elemento de conjunto de datos Nombre de empleado al formato y colóquelo debajo del elemento anterior.
 - f) Configure la visualización de este campo en *En línea*.
18. Añada el texto introductorio al formato:
 - a) Arrastre un elemento de informe Etiqueta al formato y colóquelo debajo del elemento anterior.
 - b) Introduzca este texto en el campo:
Congratulations on joining our team. We are excited to have you!
 - c) Configure el margen superior de este campo en 12 puntos.
19. Añada una declaración para las condiciones de empleo al formato:
 - a) Arrastre un elemento de informe Etiqueta al formato y colóquelo debajo del elemento anterior.
 - b) Introduzca este texto en el campo:
Your employment with our company includes the following agreed upon terms:
 - c) Configure el relleno superior en 12 puntos y el inferior en 6 puntos para este campo.
20. Añada detalles de las condiciones de empleo al formato:
 - a) En la vista Paleta , arrastre el elemento de informe Cuadrícula a la posición que se encuentra debajo del elemento anterior.
 - b) Configure los siguientes valores:

Opción	Valor
Número de columnas	2

Opción	Valor
Número de filas	6

- c) Arrastre un elemento de informe Etiqueta a cada una de las 6 filas de la primera columna de la cuadrícula.
- d) En cada uno de los campos de etiqueta, introduzca los siguientes valores:
- *Fecha de contratación:*
 - *Título de actividad:*
 - *Nombre de gerente:*
 - *Organización:*
 - *Ubicación:*
 - *Importe de paga base:*
- e) Seleccione la celda situada encima de las etiquetas y aplique el formato de negrita.
- f) Arrastre los siguientes elementos del conjunto de datos a la segunda columna de la cuadrícula:

Etiqueta	Elemento de conjunto de datos
<i>Fecha de contratación:</i>	Fecha de contratación
<i>Título de actividad:</i>	Título de actividad
<i>Nombre de gerente:</i>	Manager
<i>Organización:</i>	Organización
<i>Ubicación:</i>	Ubicación
<i>Importe de paga base:</i>	Importe

- g) Configure la visualización del campo Importe en *En línea*.
- h) Arrastre un elemento de conjunto de datos de moneda al campo de importe junto a Importey, a continuación, configure su visualización como *En línea*.

21. Defina colores de fondo personalizados para cada columna de la cuadrícula:

- Seleccione una columna.
- En la ficha General de la vista Editor de propiedades , haga clic en el botón Color de fondo .
- Seleccione un color básico.
- Haga clic en el botón Definir colores personalizados >> y, a continuación, seleccione una variación del color en función de los valores de Lum o Tono.
- Haga clic en el botón Añadir a colores personalizados para guardar su elección de color.

22. Añada más texto al formato:

- En la vista Paleta , arrastre el elemento de informe de etiqueta y colóquelo debajo de la cuadrícula.
- Introduzca este texto en el campo de etiqueta:
Please be advised that your employment with the Company will be "at-will", which means that either you or the Company may terminate your employment at any time, for any reason or no reason, with or without notice. There is no promise by the Company that your employment will continue for a set period of time or that your employment will be terminated only under peculiar circumstances.
- Configure el margen superior del campo en 12 puntos.

23. Añada una aprobación al formato:

- Arrastre un elemento de informe Etiqueta y colóquelo debajo del elemento anterior.
- Añada este texto a la etiqueta: Sincerely,
- Configure el margen superior del campo en 12 puntos.

24. Añada un signatario al formato:

- Arrastre un elemento de conjunto de datos Signatario y colóquelo debajo del elemento anterior.
- Arrastre un elemento de conjunto de datos Signatory Business Title y colóquelo debajo del elemento Signatory .
- Configure el relleno superior en 6 puntos para cada uno de estos elementos.

25. En la ficha Página maestra , elimine la expresión de fecha del pie de página.

26. Guarde y obtenga una vista previa de su diseño.

Qué hacer a continuación

Implemente su diseño en Workday para utilizarlo como formato de formulario de gestión.

Ejemplo: creación de un diseño de informe con conversión dinámica basada en la configuración regional preferida

Este ejemplo ilustra cómo usar secuencias de comandos para traducir dinámicamente el texto de la etiqueta en informes personalizados en función de la configuración regional preferida del trabajador en lugar de la preferencia de idioma del usuario que imprime el informe.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Su departamento de Recursos humanos quiere que cree un diseño de informe para una nueva carta de contratación que imprima un informe personalizado con el texto traducido en función de la preferencia de configuración regional del trabajador. Debe crear un informe personalizado en Workday y ejecutarlo para el trabajador Logan McNeil, cuya cuenta tiene la configuración regional preferida establecida en francés (Canadá).

Procedimiento

- Cree un diseño de informe para una nueva carta de contratación. Consulte [Ejemplo: creación de un diseño de informe para una carta](#).
- Configure la configuración regional preferida para el informe de carta de nueva contratación:
 - Conéctese a su entorno de cliente de GMS de Workday.
 - Acceda a la tarea Edición de informe personalizado.
 - En la lista de valores Nombre de informe , seleccione *Mi informe de nueva contratación*.
 - En la ficha Columnas , añada una fila y especifique los siguientes valores:

Objeto de gestión	Campo	Sustitución de título de columna	Alias XML de sustitución de título de columna
Empleado	<i>Configuración regional preferida</i>	<i>Configuración regional</i>	<i>Configuración regional</i>

- Haga clic en Aceptar y Terminar.
- Configure las preferencias de configuración regional del trabajador Logan McNeil:
 - Conéctese al entorno de cliente de Workday GMS como Logan McNeil: lmcneil.
 - En Mi cuenta > Cambiar preferencias, defina la lista de valores Configuración regional preferida como *Français (Canada)-fr_CA*.
 - Haga clic en Aceptar y Terminar.
 - Desconéctese de esta cuenta.
 - Abra Report Designer en Workday Studio.
 - Cree un proyecto de informe denominado *Translation With Scripts*.

6. Mueva o copie el archivo de informe *New Hire Letter.rptdesign* que creó anteriormente y colóquelo en el proyecto *Translation With Scripts*.
7. Cree un origen de datos de Workday y descargue algunos datos de muestra:
 - a) Cree un nuevo origen de datos de informe de Workday denominado *New Hire Letter Data Source*.
 - b) Descargue la descripción del informe personalizado *My New Hire Letter Report* de Workday.
 - c) Descargue datos de informe de muestra de Workday y asigne al archivo el nombre *Carta de nueva contratación.xml*
 - d) Seleccione los parámetros de informe. > Seleccione los valores literales. > Seleccione las instancias de trabajador, especifique las instancias *de trabajador* que se incluirán en el informe y, a continuación, haga clic en Aceptar.
 - e) Haga clic en Descargar y probar conexión.
 - f) Cuando Report Designer muestre el mensaje Correcto, haga clic en Aceptar y Finalizar.
8. Cree un nuevo conjunto de datos con los siguientes valores:

Opción	Valor
Selección de origen de datos	<i>Origen de datos de carta de nueva contratación</i>
Tipo de conjunto de datos	<i>Conjunto de datos de informe principal de Workday</i>
Nombre de conjunto de datos	<i>Empleados</i>

9. Cree un archivo de recursos de traducción para el idioma de configuración regional por defecto.
 - a) Añada este texto al archivo de recursos:

Estimado=Estimado

Felicitaciones=Enhorabuena por unirse a nuestro equipo. ¡Estamos encantados de tenerte!

Terms=Su empleo en nuestra empresa incluye las siguientes condiciones acordadas:

Date_of_Hire=Fecha de contratación:

Business_Title=Business Title:

Manager_Name=Manager Name:

Organización=Organización:

Location=Ubicación:

Importe=Importe de paga base:

Disclaimer=Tenga en cuenta que su empleo con la Empresa será "a voluntad", lo que significa que usted o la Empresa pueden rescindir su relación laboral en cualquier momento, por cualquier motivo o sin motivo, con o sin preaviso. No hay ninguna promesa por parte de la Empresa de que su empleo continuará durante un periodo de tiempo determinado o de que su empleo finalizará solo en circunstancias especiales.

Atentamente=Atentamente,
 - b) Asigne un nombre al archivo de recursos *translation.properties*.

10. Creación de archivos de recursos de traducción para los idiomas de destino.

- a) Añada este texto al archivo de recursos:

Dear=Cher(ère)

Felicitaciones: felicitaciones para volver a reunir el equipo necesario. Nous sommes ravis de vous compter parmi nous!

Terms=Votre emploi au sein de notre entreprise est soumis aux Conditions siguientes :

Date_of_Hire=Date d'embauche :

Business_Title=Titre professionnel :

Manager_Name=Nom du gestionnaire :

Organización=Organización :

Location=Emplacement :

Importe = Montante de salario base :

Disclaimer=Veuillez noter que votre emploi au sein de la Société sera « à volonté », ce qui signifie que vous ou la Société pouvez mettre fin à votre emploi à tout moment, pour quelque raison que ce soit ou sans raison, avec ou sans préavis . La Société ne promet aucunement que votre emploi se poursuivra pendant une période de temps déterminée ou que votre emploi prendra fin uniquement dans des circonstances particulières.

Atentamente=Sincèrement,

- b) Asigne un nombre al archivo de recursos *translations_fr_CA.properties*.

11. Asocie los archivos de recursos al archivo de diseño de informe:

- a) En la vista Editor de propiedades - Informe , seleccione la ficha Recursos .
- b) Haga clic en Añadir archivo... y añada los siguientes archivos a la lista Archivos de propiedades :
- *translations.properties*
 - *translations_fr_CA.properties*

12. Asociación de etiquetas con pares de claves de archivo de recursos.

13. Añada la secuencia de comandos *onCreate* para el texto traducible de cada elemento de informe de etiqueta:

- a) En la vista Maquetación de su diseño, haga clic en la etiqueta Estimado.
- b) En la ficha Secuencia de comandos , seleccione *onCreate* en la lista Secuencias de comandos .
- c) En el panel de texto, añada esta secuencia de comandos para la etiqueta:

```
importPackage(Packages.java.util);
if(row["Locale"]=="fr_CA")
{
    var lc = new Locale("fr_CA");
    this.text = reportContext.getMessage("Dear", lc);}
```

- d) Repita los pasos a. hasta c. para cada etiqueta que requiera traducción dinámica.
- e) Guarde su trabajo.

Puede comprobar si hay una secuencia de comandos asociada a un elemento de informe de etiqueta en la ficha Avanzado del Editor de propiedades.

14. Para acceder a la configuración regional preferida de cada trabajador en tiempo de ejecución, añada una tabla al formato:

- En la vista Esquema , haga clic con el botón derecho en el nodo Cuerpo y seleccione Insertar elemento.
- Haga doble clic en el elemento Tabla y configure los siguientes valores:

Número de columnas	1
Número de detalles	1
Número de detalles	Empleados

Solo necesita la fila de detalles de su tabla. Para eliminar las filas de cabecera y pie de página, haga clic con el botón derecho en la celda de la guía de filas y seleccione Eliminar.

15. Mueva los elementos de informe existentes del nodo Cuerpo de la vista Esquema a Fila de detalles en la tabla:

- Expanda Fila de detalles hasta el nivel Celda .
- Seleccione los nodos debajo del nodo Cuerpo que desea mover pulsando la tecla *Mayús* , seguido del nodo Imagen y el último nodo Datos .
- Haga clic con el botón derecho y seleccione Cortar, luego haga clic con el botón derecho en el nodo Celda de la fila de detalle y seleccione Pegar.

16. Guarde y obtenga una vista previa de su diseño.

Resultados

Cuando imprime el informe Mi carta de nueva contratación para *Logan McNeil*, las secuencias de comandos *de onCreate* traducen el texto de la etiqueta del informe al francés, utilizando los valores clave del archivo *translations_fr_CA.properties* .

Qué hacer a continuación

Implemente su diseño en Workday para utilizarlo como formato de formulario de gestión.

Ejemplo: creación de un diseño de informe con un diagrama

Este ejemplo ilustra cómo crear un diseño de informe que incluya un diagrama.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Su departamento de Recursos humanos quiere que cree un diseño de informe para un resumen del paquete de compensación total del empleado que incluya un diagrama circular con el desglose por tipo de compensación. Debe crear un informe personalizado de Workday con un objeto de gestión principal para los trabajadores y un objeto de gestión secundario para el total de ítems de compensación.

Procedimiento

- Conéctese a su entorno de cliente de GMS de Workday.
Si no tiene un entorno de cliente de GMS de Workday, puede utilizar cualquier entorno de cliente de control de calidad en su entorno de pruebas con el acceso de seguridad correcto.
- Cree una copia del informe personalizado Compensación total de empleado :
 - Acceda al informe personalizado Total de compensación de empleado y especifique uno o varios trabajadores.
 - En el menú de acciones relacionadas del informe, seleccione la opción Copia > de informe personalizado .
 - Asigne un nombre al nuevo informe Mis compensaciones totales de empleado.
 - Haga clic en Aceptar.

3. Elimine los elementos innecesarios del informe:

a) En la ficha Columnas del informe, elimine las siguientes filas:

Objeto de gestión	Campo	Sustitución de título de columna
Trabajador	<i>Número total de acciones concedidas</i>	<i>Total de participaciones concedidas</i>
Trabajador	<i>Valor de subvención calculado - RSU</i>	<i>RSU de valor de subvención calculado</i>
Trabajador	<i>Valor de subvención calculado - ISO</i>	<i>ISO de valor de concesión calculado</i>
Trabajador	<i>Valor de subvención calculado - NSO</i>	<i>Valor de subvención calculado</i>
Trabajador	<i>Participaciones de RSU concedidas</i>	<i>Participaciones de RSU concedidas</i>
Trabajador	<i>Comparticiones ISO concedidas</i>	<i>Comparticiones ISO concedidas</i>
Trabajador	<i>Participaciones de NSO concedidas</i>	<i>Participaciones de NSO concedidas</i>
Trabajador	<i>Porcentaje de opciones sobre acciones con derechos adquiridos</i>	<i>Porcentaje de opciones sobre acciones con derechos adquiridos</i>
Trabajador	<i>Color 1 a Color 7.</i>	<i>Color 1 a Color 7.</i>
Trabajador	<i>Etiqueta 1 a Etiqueta 7.</i>	<i>Etiqueta 1 a Etiqueta 7.</i>
Trabajador	<i>URL de logotipo de empresa</i>	<i>URL de logotipo de empresa</i>
Concesiones de acciones	Todas las filas	Todas las filas

b) En la cuadrícula Títulos de columna de grupo , elimine la fila del objeto de gestión *Concesiones de acciones* .c) En la ficha Subfiltro , elimine el objeto de gestión *Total de ítems de compensación (No utilizar)* .

d) Haga clic en Aceptar.

4. Abra Report Designer en Workday Studio.

5. Cree un proyecto de informe denominado *Mi compensación total de empleado*. En ese proyecto, cree un archivo de informe denominado *My Employee Total Rewards.rptdesign*.

6. Cree un origen de datos de Workday y descargue algunos datos de muestra:

a) Cree un nuevo origen de datos de informe de Workday denominado *Total de compensación de mi empleado*.

b) Descargue la descripción del informe personalizado Mi total de compensación de empleado de Workday.

c) Descargue datos de informe de muestra de Workday y asigne al archivo el nombre *My Employee Total Rewards.xml*.

7. Cree el conjunto de datos relacionado con el objeto de gestión principal, Trabajadores, con los siguientes valores:

Opción	Descripción
Selección de origen de datos	<i>Total de compensaciones de mis empleados</i>

Opción	Descripción
Tipo de conjunto de datos	<i>Conjunto de datos de informe principal de Workday</i>
Nombre de conjunto de datos	<i>Trabajadores</i>

Report Designer muestra los valores y los nombres de los elementos de esquema XML para las columnas que ha añadido como filas a su informe personalizado para el objeto de gestión Trabajador en Workday. Tenga en cuenta que Report Designer añade automáticamente una columna Row_Number para admitir la agrupación.

8. Cree el conjunto de datos relacionado con el objeto de gestión secundario, Total de ítems de compensación, con los siguientes valores:

Opción	Descripción
Selección de origen de datos	<i>Total de compensaciones de mis empleados</i>
Tipo de conjunto de datos	<i>Conjunto de datos de informe secundario de Workday</i>
Nombre de conjunto de datos	<i>Totales</i>
Objeto de gestión	<i>Total de ítems de compensación</i>

Report Designer muestra los valores de elemento de esquema XML para cada una de las columnas que ha añadido como filas a su informe personalizado para el objeto de gestión Total de ítems de compensación en Workday, así como sus nombres de visualización. También muestra un mensaje de aviso sobre un valor de parámetro de entrada PrimaryRowNumber vacío. Configuraré esto más tarde, por lo que debe descartar el mensaje.

9. Añada una tabla al formato:
- En la vista Esquema , haga clic con el botón derecho en el nodo Cuerpo y seleccione Insertar elemento.
 - Haga doble clic en el elemento Tabla y configure los siguientes valores:

Opción	Descripción
Número de columnas	1
Número de detalles	1
Conjunto de datos	<i>Trabajadores</i>

Solo necesita una columna y una fila de detalle de su tabla. Para eliminar las filas de cabecera y pie de página, así como las columnas adicionales, haga clic con el botón derecho en la celda de guía y seleccione Eliminar.

10. Añada Grid 1 a la tabla:

- En la vista Esquema , haga clic con el botón derecho en el nodo Celda que se encuentra en Fila > de detalles, a continuación, seleccione Insertar elemento.
- Haga doble clic en Cuadrícula y configure dos columnas y una fila.
- Haga clic con el botón derecho en el primer nodo Celda de Fila > de cuadrícula, a continuación, seleccione Insertar elemento.
- Haga doble clic en el elemento de informe Imagen , seleccione Imagen incrustada, a continuación, haga clic en Añadir imagen... para buscar el archivo de imagen del logotipo de la empresa.
- Haga clic con el botón derecho en el segundo nodo Celda de Fila > de cuadrícula, a continuación, seleccione Insertar elemento.
- Haga doble clic en Texto dinámico y seleccione Tabla > de enlaces de columnas disponibles inserte el enlace de columna para Año.

Nota: Si no encuentra el enlace de columna obligatorio, haga clic en Editar enlaces... y actualice la lista.

- Intro " Executive Rewards" después del signo + y haga clic en Aceptar.
- Arrastre el conjunto de datos Trabajador del nodo Conjuntos de datos > Trabajadores a la segunda columna, debajo del elemento de informe de texto dinámico.
- En la vista Editor de propiedades - Datos , alinee los elementos insertados a la derecha.
- En la vista Editor de propiedades - Cuadrícula , asigne a esta cuadrícula el nombre *Cuadrícula 1* y contraiga la cuadrícula.
- Guarde su trabajo.

11. Añada Grid 2 a la tabla:

- Como antes, inserte una cuadrícula y, a continuación, configure una columna y una fila.
- En la vista Editor de propiedades - Cuadrícula , seleccione el conjunto de datos secundario *Totales* de la lista Conjunto de datos .
- Desde el Enlace de parámetro de conjunto de datos... > Editar , haga clic en Sintaxis de JavaScript.
- En el Generador de expresiones, seleccione Available Column Bindings > Table y haga doble clic en RowNum para introducir el valor. `row. __rownum` expresión
- Añada un diagrama a la cuadrícula.

Nota:

Actualmente, el Diseñador de informes no admite la vista previa activa de los diagramas. Deberá desactivar la vista previa dinámica antes de añadir el diagrama. Para ello, desmarque la casilla Activar vista previa activa en el generador de diagramas en Diagrama > de diseño de informe en el menú Preferencias .

Haga clic con el botón derecho en el nodo Celda de > fila > de cuadrícula y seleccione Insertar elemento.

- Haga doble clic en Diagrama y configure los siguientes valores:

Campo	Valor
Seleccionar tipo de diagrama	<i>Circular</i>
Formato de salida	Seleccione una de estas opciones: <i>PNG</i> <i>JPG</i> <i>BMP</i>

Campo	Valor
	Si selecciona la opción de formato <i>SVG</i> , el diagrama no se representará cuando genere un PDF.

- g) Haga clic en Siguiente.
- h) En la ficha Seleccionar datos , seleccione y arrastre la columna Contribución de empleador de destino a la lista Definición de tamaño de sector para *la Serie 1*. Report Designer inserta el row ["Target_Employer_Contribution"] expresión como valor *de Serie 1* .
- i) Seleccione y arrastre la columna Total de ítem de compensación a la lista Definición de categoría .
- j) Haga clic en Siguiente.
- k) En la ficha Formato de diagrama , aplique formato a estos valores para el tipo de diagrama Serie :

Campo	Valor
Serie de valores	Elimine el título <i>de la Serie 1</i> .
Etiquetas > de serie de valor	Configure el campo Fuentes para: - Tamaño de fuente 6. - Formato de negrita B.

- l) En la ficha Formato de diagrama , aplique formato a los siguientes valores para el tipo de diagrama Área de diagrama :

Campo	Valor
Título	<i>Sus primas estimadas</i>
Parcela	Configure los siguientes parámetros de Formato de área : - Anclaje: <i>parte superior izquierda</i>. - Ampliar: <i>vertical</i>. - Recuadros (puntos): establezca todos los valores en 0.
Formato > de leyenda	Configure los siguientes parámetros: - Orientación: <i>vertical</i>. - Posición: <i>izquierda</i>. - Anclaje: <i>medio</i>. - Recuadros (puntos): establezca todos los valores en 0.
Entradas > de leyenda	Configure el campo Fuentes para: - Tamaño de fuente 6. - Formato de negrita B.

- m) Haga clic en Aplicar y finalizar.
- n) Asigne a la cuadrícula el nombre Cuadrícula 2 y guarde su trabajo.

12. Añada Grid 3 a la tabla:

- Inserte una cuadrícula con 3 columnas y 2 filas.
- Añada un color de fondo a la primera columna de la cuadrícula:

Campo	Valor
Editor de propiedades - > Color de fondo de columna > Definición de colores personalizados	Añada los siguientes colores a Colores personalizados: • Rojo: 11. • Verde: 109. • Azul: 168.
Editor de propiedades - > Borde > Color	• Colores personalizados: RGB (11, 109, 168). • Borde: todos los bordes.

Siempre puede cambiar el tamaño de la columna para crear una franja de color estrecha arrastrando el controlador de columna.

- En la vista Esquema , haga clic con el botón derecho en la segunda celda de la primera fila y seleccione Insertar elemento.
- Haga doble clic en la opción Texto dinámico e introduzca este texto:
row["Year"] + " Base Salary"
- En la vista Editor de propiedades - Texto dinámico , configure el formato de negrita y seleccione el tamaño de fuente 12 .
- En la vista Esquema , expanda Data Sets > Workers y arrastre el campo *ER Base Pay Total* a la tercera columna, primera fila de la cuadrícula.
- En la vista Editor de propiedades - Datos , configure el formato de negrita, la alineación a la derecha y seleccione el tamaño de fuente 12 .
- En la vista Esquema , haga clic con el botón derecho en la segunda celda de la segunda fila y seleccione Insertar elemento.
- Haga doble clic en Etiqueta e introduzca este texto:
Base pay calculated for January 1 to December 31:
- En la vista Editor de propiedades - Etiqueta , configure el parámetro de visualización *en línea* y seleccione el tamaño de fuente 9 .
- En la vista Esquema , expanda Data Sets > Workers y arrastre el campo *ER Base Pay Total* a la segunda columna, segunda fila de la cuadrícula, justo después de la etiqueta anterior.
- En la vista Editor de propiedades - Datos , configure el parámetro de visualización *en línea* y seleccione el tamaño de fuente 9 .
- En la vista Editor de propiedades - Cuadrícula , especifique el valor de margen inferior 12 .
- Asigne a la cuadrícula el nombre Cuadrícula 3 y guarde su trabajo.

13. Añada Grid 4 a la tabla:

- Inserte una cuadrícula con 3 columnas y 3 filas.
- Como antes, añada un color de fondo a la primera columna de la cuadrícula:

Campo	Valor
Editor de propiedades - > Color de fondo de columna	Verde
Editor de propiedades - > Borde de fila	• Color: verde.

Campo	Valor
	Borde: <i>todos los bordes</i>.

- c) Como antes, añada el texto dinámico a la segunda celda, primera fila de la cuadrícula:
`"Employer Allowance Contribution for " + row["Year"]`
- d) Configure el formato de negrita y seleccione el tamaño de fuente 12 .
- e) En la vista Esquema , expanda Data Sets > Workers y arrastre el campo *ER Allowances Total* a la tercera columna, primera fila de la cuadrícula.
- f) Configure el formato de negrita y seleccione el tamaño de fuente 12 .
- g) Añada este texto dinámico a la segunda celda, segunda fila de la cuadrícula:
`"Your Total Employer Allowance Plan Contribution was: " + row["ER_Allowances_Total"]`
- h) En la vista Editor de propiedades - Texto dinámico , seleccione el tamaño de fuente 9 y el valor de relleno inferior 6 .
- i) Añada este texto dinámico a la segunda celda, tercera fila de la cuadrícula:
`"Your Contribution to your Allowance Plan was: " + row["EE_Allowances_Total"]`
- j) En la vista Editor de propiedades - Texto dinámico , seleccione el tamaño de fuente 9 , el valor de relleno inferior 6 y el valor de margen inferior 12 .
- k) Asigne a la cuadrícula el nombre Grid 4 y guarde su trabajo.

14. Añada Grid 5 a la tabla:

- a) Inserte una cuadrícula con 3 columnas y 3 filas.
- b) Añada un color de fondo a la primera columna de la cuadrícula:

Campo	Valor
Editor de propiedades - > Color de fondo de columna > Definición de colores personalizados	Añada los siguientes colores a Colores personalizados: - Rojo: 251. - Verde: 155. - Azul: 26.
Editor de propiedades - > Borde > Color	Colores personalizados: <i>RGB (251, 155, 26)</i>.

Campo	Valor
	Borde: <i>todos los bordes</i>.

- c) Añada este texto dinámico a la segunda celda, primera fila de la cuadrícula:
"Employer Benefit Contribution for " + row["Year"]
- d) Configure el formato de negrita y seleccione el tamaño de fuente 12 .
- e) En la vista Esquema , expanda Data Sets > Workers y arrastre el campo *ER Benefits Total* a la tercera columna, primera fila de la cuadrícula.
- f) En la vista Editor de propiedades - Datos , configure el formato de negrita, la alineación a la derecha y seleccione el tamaño de fuente 12 .
- g) Añada este texto dinámico a la segunda celda, segunda fila de la cuadrícula:
"Your Total Employer Benefit Plan Contribution was: " + row["ER_Benefits_Total"]
- h) En la vista Editor de propiedades - Texto dinámico , seleccione el tamaño de fuente 9 y el relleno inferior 6 .
- i) Añada este texto dinámico a la segunda celda, tercera fila de la cuadrícula:
"Your Contribution to your Benefit Plan was: " + row["EE_Benefits_Total"]
- j) En la vista Editor de propiedades - Texto dinámico , seleccione el tamaño de fuente 9 , el valor de relleno inferior 6 y el valor de margen inferior 12 .
- k) Asigne a la cuadrícula el nombre Grid 5 y guarde su trabajo.

15. Añada Grid 6 a la tabla:

- a) Inserte una cuadrícula con 3 columnas y 3 filas.
- b) Añada un color de fondo a la primera columna de la cuadrícula:

Campo	Valor
Editor de propiedades - > Color de fondo de columna	<i>Rojo</i>
Editor de propiedades - > Borde de fila	- Color: <i>rojo</i>. - Borde: <i>todos los bordes</i>.

- c) Añada este texto dinámico a la segunda celda, primera fila de la cuadrícula:
"Target " + row["Year"] + " Management Incentive Plan Award"
- d) Configure el formato de negrita y seleccione el tamaño de fuente 12 .
- e) En la vista Esquema , expanda Data Sets > Workers y arrastre el campo *ER Incentive Total* a la tercera columna, primera fila de la cuadrícula.
- f) En la vista Editor de propiedades - Datos , configure el formato de negrita, la alineación a la derecha y seleccione el tamaño de fuente 12 .
- g) Añada este texto dinámico a la segunda celda, segunda fila de la cuadrícula:
"Your Target Award is calculated using the estimated " + row["Year"] + " Base Salary shown above."
- h) En la vista Editor de propiedades - Texto dinámico , seleccione el tamaño de fuente 9 y el relleno inferior 6 .
- i) Añada este texto dinámico a la segunda celda, tercera fila de la cuadrícula:
"Your current Target Award as a percentage of Base Salary is: " + row["Bonus_Target_Percent"] + row["Percent_Sign"]
- j) En la vista Editor de propiedades - Texto dinámico , seleccione el tamaño de fuente 9 , el valor de relleno inferior 6 y el valor de margen inferior 12 .
- k) Asigne a la cuadrícula el nombre Grid 6 y guarde su trabajo.

16. Añada Grid 7 a la tabla:

- Inserte una cuadrícula con dos columnas y una fila.
- Añada un color de fondo a la primera columna de la cuadrícula:

Campo	Valor
Editor de propiedades - > Color de fondo de columna > Definición de colores personalizados	Añada los siguientes colores a Colores personalizados: • Rojo: 255. • Verde: 223. • Azul: 223.
Editor de propiedades - > Borde > Color	• Colores personalizados: <i>RGB (255, 223, 223).</i> • Borde: <i>todos los bordes.</i>

- Añada este texto dinámico a la primera celda de la cuadrícula:
"Total Estimated " + row["Year"] + " Compensation"
 - En la vista Esquema , expanda Data Sets > Workers y arrastre el campo *Total Compensation Amount* a la segunda columna de la cuadrícula.
 - En la vista Editor de propiedades - Datos , configure el formato de negrita, la alineación a la derecha y seleccione el tamaño de fuente 12 .
 - Asigne a la cuadrícula el nombre Grid 7 y guarde su trabajo.
17. Para eliminar páginas adicionales del final del informe, modifique las preferencias de formato de informe:
- En la vista Esquema , seleccione el nodo de diseño de informe de nivel superior *My Employee Total Rewards.rptdesign* .
 - En la vista Editor de propiedades - Informe , seleccione la preferencia de formato Formato automático .
18. Guarde y obtenga una vista previa de su diseño.

Qué hacer a continuación

Implemente su diseño en Workday para utilizarlo como formato de formulario de gestión.

Ejemplo: creación de un diseño de informe con una imagen de fondo incrustada

Este ejemplo ilustra cómo crear un diseño de informe con una imagen de fondo para un certificado de empleado.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Su departamento de Recursos humanos quiere que cree un certificado para reconocer a los empleados por lograr sus metas. Debe crear un informe personalizado de Workday que incluya un objeto de gestión principal y dos objetos de gestión relacionados de una sola instancia.

Antes de empezar

Cree una imagen de fondo para su certificado y asígnele el nombre *Certificate.png*.

Procedimiento

- Conéctese a su entorno de cliente de GMS de Workday.
Si no tiene un entorno de cliente de GMS de Workday, puede utilizar cualquier entorno de cliente de control de calidad en su entorno de pruebas con el acceso de seguridad correcto.

2. Acceda a la tarea Creación de informe personalizado. Configure los siguientes valores:

Campo	Valor
Nombre de informe	<i>Certificados de mi equipo</i>
Tipo de informe	<i>Avanzado</i>
Optimizado para rendimiento	Desmarque esta casilla.
Origen de datos	<i>Metas de mi equipo</i>
Activar servicio web	Marque esta casilla

3. En la ficha Columnas de la página Edición de informe personalizado , defina columnas personalizadas para el objeto de gestión principal, Meta.

- a) Añada una fila para el nombre del empleado y configure los siguientes valores:

Campo	Valor
Objeto de gestión	<i>Trabajador para meta</i>
Campo	<i>Nombre legal</i>
Sustitución de título de columna	<i>Nombre de empleado</i>
Alias XML de sustitución de título de columna	<i>Employee_Name</i>

- b) Añada una fila para la meta y configure los siguientes valores:

Campo	Valor
Objeto de gestión	<i>Meta</i>
Campo	<i>Meta</i>
Sustitución de título de columna	<i>Meta</i>
Alias XML de sustitución de título de columna	<i>Meta</i>

- c) Añada una fila para la fecha de finalización y configure los siguientes valores:

Campo	Valor
Objeto de gestión	<i>Meta</i>
Campo	<i>Fecha de finalización</i>
Sustitución de título de columna	<i>Fecha de finalización</i>
Alias XML de sustitución de título de columna	<i>Finalizado_el</i>

- d) Añada una fila para el estado de meta y configure los siguientes valores:

Campo	Valor
Objeto de gestión	<i>Meta</i>
Campo	<i>Estado</i>
Sustitución de título de columna	<i>Estado</i>

Campo	Valor
Alias XML de sustitución de título de columna	<i>Estado</i>

- e) Añada una fila para el signatario y configure los siguientes valores:

Campo	Valor
Objeto de gestión	<i>Trabajador actual</i>
Campo	<i>Nombre legal</i>
Sustitución de título de columna	<i>Signatario</i>
Alias XML de sustitución de título de columna	<i>Signatario</i>

4. En la cuadrícula Cabeceras de columna de grupo , defina los objetos de gestión secundarios.

- a) Añada una fila para el trabajador actual y configure los siguientes valores:

Campo	Valor
Objeto de gestión	<i>Trabajador actual</i>
Cabecera de columna de grupo	<i>Trabajador actual</i>
Alias XML de título de columna de grupo	<i>Current_Worker</i>

- b) Añada una fila para el trabajador para la meta y configure los siguientes valores:

Campo	Valor
Objeto de gestión	<i>Trabajador para meta</i>
Cabecera de columna de grupo	<i>Trabajador</i>
Alias XML de título de columna de grupo	<i>Trabajador</i>

5. En la ficha Filtro , configure las condiciones de filtro.

- a) Añada una nueva fila y configure los siguientes valores:

Campo	Valor
Y/O	<i>Y</i>
Campo	<i>Fecha de finalización</i>
Operador	<i>mayor que</i>
Tipo de comparación	<i>Pedir el valor al usuario</i>
Valor de comparación	<i>Lista de valores por defecto</i>

- b) Añada otra fila y configure los siguientes valores:

Campo	Valor
Y/O	<i>Y</i>
Campo	<i>Estado</i>
Operador	<i>en la lista de selección</i>
Tipo de comparación	<i>Valor especificado en este filtro</i>
Valor de comparación	<i>4 - Finalizado correctamente</i>

6. En la ficha Listas de valores , defina los campos de lista de valores.

a) Añada una nueva fila para el campo de tipo de informe y configure los siguientes valores:

Campo	Valor
Campo	<i>Tipo de informe</i>
Clasificador de lista de valores	Ignore este campo.
Etiqueta para lista de valores	<i>Tipo de informe</i>
Etiqueta para alias XML de lista de valores	<i>Reporting_Type</i>
Tipo por defecto	<i>Sin valor por defecto</i>
Obligatorio	Marque esta casilla

b) Añada una nueva fila para el campo de fecha de finalización y configure los siguientes valores:

Campo	Valor
Campo	<i>Fecha de finalización</i>
Clasificador de lista de valores	<i>Lista de valores por defecto</i>
Etiqueta para lista de valores	<i>Finalizado después de</i>
Etiqueta para alias XML de lista de valores	<i>Finalizado_después</i>
Tipo por defecto	<i>Sin valor por defecto</i>
Obligatorio	Marque esta casilla

7. Haga clic en Aceptar y, a continuación, en Probar. Workday muestra las listas de valores Tipo de informe y Finalizado después de que haya configurado.

a) En la lista de valores Tipo de informe , *seleccione*.

b) En la lista de valores del calendario Finalizado después de , *seleccione una fecha anterior*.

c) Haga clic en Aceptar. Workday devuelve un resultado para su definición de informe personalizado.

8. Abra Report Designer en Workday Studio.

9. Cree un proyecto de informe denominado *Certificados de empleado*. En ese proyecto, cree un archivo de informe denominado *Employee Certificates.rptdesign*.

10. Cree un origen de datos de Workday y descargue algunos datos de muestra:

a) Cree un nuevo origen de datos de informe de Workday denominado *Certificados de empleado*.

b) Descargue la descripción del informe personalizado Certificados de mi equipo de Workday.

c) Descargue los datos de informe de muestra de Workday y asigne al archivo el nombre *Employee Certificates.xml*. Mientras descarga los datos de muestra, configure los siguientes valores:

Opción	Descripción
Tipo de informe	<i>Cualquiera</i>
Finalizado después de	Seleccione una fecha anterior a varios años.

11. Cree el conjunto de datos relacionado con las metas de empleado con los siguientes valores:

Opción	Descripción
Selección de origen de datos	<i>Certificados de empleado</i>
Tipo de conjunto de datos	<i>Conjunto de datos de informe principal de Workday</i>

Opción	Descripción
Nombre de conjunto de datos	<i>Metas de empleado</i>

12. Añada un formulario escaneado como imagen incrustada al formato:

- En la vista Esquema , haga clic con el botón derecho en el nodo Imágenes incrustadas y, a continuación, seleccione Nueva imagen incrustada.
- Seleccione el archivo de imagen de fondo *Certificate.png* en su dispositivo y haga clic en Abrir.
- En la vista Editor de propiedades - Página maestra , acceda a la ficha Avanzado .
- En la sección En segundo plano , configure los siguientes valores:

Campo	Valor
Imagen de fondo	<i>Certificate.png</i>
Tipo de imagen de fondo	<i>Imagen insertada</i>
Altura de tamaño de fondo	- Medida: 8,5. - Unidades: <i>en</i>.
Ancho de tamaño de fondo	- Medida: 11. - Unidades: <i>en</i>.

- En la sección Orientación , seleccione el valor *Horizontal* .
- Elimine el pie de página que contiene la fecha y la hora. Para ello, haga clic con el botón derecho en el pie de página y seleccione Eliminar.

13. Añada una tabla al formato:

- En la vista Esquema , haga clic con el botón derecho en el nodo Cuerpo y seleccione Insertar elemento.
- Haga doble clic en el elemento Tabla y configure los siguientes valores:

Campo	Valor
Número de columnas	<i>1</i>
Número de detalles	<i>1</i>
Conjunto de datos	<i>Metas de empleado</i>

Solo necesita la fila de detalles de su tabla. Para eliminar las filas de cabecera y pie de página, así como las columnas adicionales, haga clic con el botón derecho en la celda de guía y seleccione Eliminar. Su tabla ahora contiene una sola fila de detalles.

- Arrastre el borde de la tabla hacia el límite de la página, utilizando la imagen de fondo como guía.
- Guarde su trabajo.

14. Añada una cuadrícula al formato:

- En la vista Esquema , haga clic con el botón derecho en el nodo Celda que se encuentra en Fila > de detallesy, a continuación, seleccione Insertar elemento.
- Haga doble clic en Cuadrícula.
- Configure una columna y ocho filas.
- Arrastre la primera fila de la cuadrícula hacia abajo y coloque el borde debajo de las dos primeras líneas de texto.

15. Añada los datos del nombre del empleado a la segunda fila de la cuadrícula:

- En la vista Esquema , haga clic con el botón derecho en el segundo nodo de celda y seleccione Insertar elemento.
- Haga doble clic en el elemento Datos y, a continuación, en Sintaxis de JavaScript.
- Configure esta expresión en el Generador de expresiones:
row["Worker.Employee_Name"]. Puede introducir las partes de fila de la expresión seleccionando Available Data Sets > Employee Goalsy, a continuación, haciendo doble clic en Worker.Employee_Name.
- Introduzca *Employee Name* como nombre de visualización para Nueva vinculación de datosy, a continuación, haga clic en Aceptar.
- En la vista Editor de propiedades - Datos , configure la alineación en *Centro* y el tamaño de fuente en 24.

16. Arrastre la tercera fila de la cuadrícula hacia abajo arrastrando su borde por debajo de la siguiente línea de texto.

17. Añada el elemento de datos de meta a la cuarta fila de la cuadrícula:

- En la vista Esquema , haga clic con el botón derecho en el cuarto nodo de celda y seleccione Insertar elemento.
- Haga doble clic en el elemento Datos y, a continuación, en Sintaxis de JavaScript.
- Configure esta expresión en el Generador de expresiones: row["Goal"]. Puede introducir las partes de fila de la expresión seleccionando Tabla > de vinculaciones de columnas disponiblesy, a continuación, haciendo doble clic en Meta.

Nota: Si no encuentra el enlace de columna obligatorio, haga clic en Editar enlaces... y actualice la lista.

- Introduzca el nombre de la meta como nombre de visualización para Nueva vinculación de datosy, a continuación, haga clic en Aceptar.
- En la vista Editor de propiedades - Datos , configure la alineación en *Centro* y el tamaño de fuente en 18.

18. Arrastre la quinta fila debajo de la siguiente línea de texto.

19. Añada el elemento de datos de fecha de finalización a la sexta fila de la cuadrícula:

- En la vista Esquema , haga clic con el botón derecho en el sexto nodo de celda y seleccione Insertar elemento.
- Haga doble clic en el elemento Datos y, a continuación, en Sintaxis de JavaScript.
- Configure esta expresión en el Generador de expresiones: row["Completed_On"]. Puede introducir las partes de fila de la expresión seleccionando Available Column Bindings > Tabley, a continuación, haciendo doble clic en Completed_On.
- Introduzca *Finalizado* el como nombre de visualización y *Fecha* como tipo de datos para Nueva vinculación de datosy, a continuación, haga clic en Aceptar.

Nota: *La fecha* es un valor de tipo de datos que no es una cadena. Debe especificar el valor de Tipo de datos correcto, *Fecha*, para el elemento de datos Finalizado el .

- En la vista Editor de propiedades - Datos , configure la alineación en *Centro* y el tamaño de fuente en 16.

20. Arrastre la séptima fila debajo de la línea de la firma del gerente.

21. Inserte una cuadrícula anidada en la octava fila:

- a) En la vista Esquema , haga clic con el botón derecho en el nodo de la octava celda y seleccione Insertar elemento.
- b) Inserte una cuadrícula con tres columnas y una fila. Report Designer inserta una cuadrícula anidada de tres columnas con una sola fila en la octava fila de la cuadrícula.
- c) Expanda el nuevo elemento de informe de cuadrícula anidada, haga clic con el botón derecho en la segunda celda de la fila y seleccione Insertar elemento.
- d) Haga doble clic en el elemento Datos y, a continuación, en Sintaxis de JavaScript.
- e) Configure esta expresión en el Generador de expresiones:
`row["Curent_Worker . Signatory"]`. Puede introducir las partes de fila de la expresión seleccionando Available Column Bindings > Tabley, a continuación, haciendo doble clic en Current_Worker.Signatory. Esta expresión devuelve el valor Signatario para cada fila del informe.
- f) Introduzca *Signatory* como nombre de visualización para Nueva vinculación de datosy, a continuación, haga clic en Aceptar.
- g) Arrastre la columna de elemento de datos de firma por su borde derecho y colóquela debajo de la línea de firma y, a continuación, alinee el valor de datos a la derecha.

Nota: Para evitar que el diseño de su informe se extienda más allá de los límites de la página, puede asegurarse de que:

- La propiedad de nodo Altura no tiene ningún valor.
- Los valores de cabecera y pie de página se establecen en 0 en.

22. Guarde y obtenga una vista previa de su diseño.

Qué hacer a continuación

Implemente su diseño en Workday para utilizarlo como formato de formulario de gestión.

Ejemplo: impresión de un informe personalizado en una integración de Workday Studio

Este ejemplo ilustra cómo extraer los datos del informe personalizado de Workday y generar un archivo PDF con Workday Studio.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Su departamento de Recursos humanos le solicita que genere una nueva carta de contratación en formato PDF. Utilizará una definición de informe personalizado y un proyecto de conjunto de Workday en Workday Studio para generar el PDF.

Antes de empezar

- Cree un diseño de informe para una nueva carta de contratación con la traducción dinámica basada en la configuración regional. Consulte [Ejemplo: creación de un diseño de informe con conversión dinámica basada en configuración regional preferida](#).
- Cree una carta que describa las inscripciones en beneficios de los empleados. Consulte [Ejemplo: creación de un diseño de informe con varios conjuntos de datos](#).

Procedimiento

1. Conéctese a su entorno de cliente de GMS de Workday.

2. Acceda a la tarea Creación de informe personalizado .

a) Configure los siguientes valores:

Opción	Valor
Nombre de informe	<i>Inscripciones en beneficios de empleado</i>
Tipo de informe	<i>Avanzado</i>
Activar como servicio web	Marque esta casilla
Optimizado para rendimiento	Desmarque esta casilla.
Origen de datos	<i>All Active and Terminated Workers</i>

b) En la ficha Columnas de la página Edición de informe personalizado , configure los siguientes valores:

Objeto de gestión	Campo	Sustitución de título de columna	Alias XML de sustitución de título de columna
Trabajador	<i>Nombre legal - Apellido</i>	<i>Apellido</i>	<i>Last_Name</i>
Trabajador	<i>Nombre legal - Nombre</i>	<i>Nombre</i>	<i>First_Name</i>
Trabajador	<i>ID de empleado</i>	<i>ID de empleado</i>	<i>Employee_ID</i>
Trabajador	<i>Organización de supervisión</i>	<i>Organización</i>	<i>Organización</i>
Trabajador	<i>El primer día del año natural en curso</i>	<i>Fecha de inscripción en beneficios</i>	<i>Benefit_Enrollment_Date</i>
Trabajador	<i>Trabajador actual</i>	<i>Signatario</i>	<i>Signatario</i>
Trabajador	<i>Título de actividad</i>	<i>Título de actividad de signatario</i>	<i>Signatory_Business_Title</i>
Trabajador	<i>Dirección de trabajo - Completa</i>	<i>Dirección de trabajo</i>	<i>Work_Address</i>
Elecciones de beneficios	<i>Tipo de beneficios</i>	<i>Tipo de beneficios</i>	<i>Benefit_Type</i>
Elecciones de beneficios	<i>Proveedor de beneficios</i>	<i>Proveedor de beneficios</i>	<i>Benefit_Provider</i>
Elecciones de beneficios	<i>Cobertura</i>	<i>Cobertura</i>	<i>Cobertura</i>
Elecciones de beneficios	<i>Dependientes</i>	<i>Dependientes</i>	<i>Dependientes</i>
Elecciones de beneficios	<i>Fecha inicial de cobertura de elección actual</i>	<i>Fecha efectiva</i>	<i>Fecha_efectiva</i>

Objeto de gestión	Campo	Sustitución de título de columna	Alias XML de sustitución de título de columna
Elecciones de beneficios	<i>Número de grupo</i>	<i>Número de grupo</i>	<i>Group_Number</i>

- c) Añada una cabecera de columna de grupo para el objeto de gestión secundario, Elecciones de beneficios. Introduzca *Elecciones de beneficios* para los campos Objeto de gestión y Cabecera de columna de grupo .
3. Abra Workday Studio.
4. Cree un nuevoproyecto de ensamblaje de Workday denominado *CallPrintPdf*.
5. En la vista Explorador de proyectos , haga clic con el botón derecho en *CallPrintPDF/ws/WSAR-INF* y cree una nueva carpeta *My_Report_Designs* .
6. Añada los siguientes componentes a su proyecto de ensamblaje y vincúelos:

Tipo de componente	ID
workday-in	<i>Iniciar aquí</i>
workday-out-rest	<i>RequestCustomReportData</i>
Mediación asíncrona	<i>SetReportandReportDesignVars</i>
PdfPrintStep	<i>GeneratePDF</i>
Mediación asíncrona	<i>UploadToWorkday</i>

7. Configure el servicio de informes en el componente de día laborable StartHere .
 - a) En la vistaPropiedades , acceda a la ficha Servicios del componente de inicio de sesión de StartHere .
 - b) Seleccione el icono Creación de servicio de informes y asígnele el nombre *StartHere*.
 - c) Seleccione el icono Añadir nueva entrada e introduzca los siguientes valores:

Opción	Valor
Alias	<i>minuevacontratación</i>
Descripción	<i>Informe Mi carta de nueva contratación</i>
Referencia de informe	<i>Informe Mi carta de nueva contratación</i>

8. Configure el componente RequestCustomReportData workday-out-rest.
 - a) En el componente RequestCustomReportData workday-out-rest, seleccione Select a RaaS Report en la propiedad Ruta adicional .
 - b) En la página Filter Custom RaaS Reports , especifique *Employee Benefit Enrollments* para el nombre del informe personalizado y, a continuación, haga clic en Siguiente.
 - c) Seleccione el informe y haga clic en Finalizar.
 - d) Especifique *EmployeeBenefitEnrollments* para Alias de informey haga clic en Finalizar.
 - e) En la propiedad Ruta adicional del componente workday-out-rest, introduzca `@{intsys.reportService.getExtrapath('mynewhireletter')}?Worker!Employee_ID=21099!21189`.
9. Configure el componente de mediación asíncrona SetReportandReportDesignVars .
 - a) Añada dos pasos de escritura en la ficha Propiedades del componente de ensamblado de mediación asíncrona y configure los siguientes valores:

Paso 1	Paso 2
StepID: <i>WriteReportToVariable</i>	StepID: <i>CopyReportDesignToVariable</i>

Paso 1	Paso 2
Valor de entrada: <i>mensaje</i>	Valor de entrada: <i>mensaje</i>
Valor de salida: <i>variable</i>	Valor de salida: <i>variable</i>
Nombre de variable: <i>test.workday.report</i>	Nombre de variable: <i>test.report.design</i>

- b) Mediante el generador de mensajes, añada un elemento static-file.

Especificar `@{ 'my_report_designs/New_Hire_Letter.rptdesign' }` como ubicación del archivo de diseño de informe en la propiedad Archivo de entrada .

10. En la vista Propiedades del componente de paso de impresión GeneratePDF PDF, haga clic en el botón Seleccionar parámetro de la ficha Parámetros .

Configure los siguientes parámetros:

Nombre de parámetro	Valor
pdf.report.design.variable	<i>test.report.design</i>
pdf.workday.report.variable	<i>test.workday.report</i>
pdf.timezone	<i>CET</i>
pdf.language	<i>fr_FR</i>
pdf.locale	<i>fr_FR</i>
pdf.business.form.layout.wid	<i>fbbe44a681251000039acc2ff657000a</i>
pdf.report.design.wid	<i>fbbe44a6812510000399fdf02c3f0006</i>
pdf.apply.report.design.per.row	verdadero

11. Almacene el archivo PDF generado con el componente de mediación asíncrona *UploadToWorkday* .

- Añada un componente de paso Store con un tipo MIME de salida *application/pdf*. Asigne un nombre a la variable de salida *test.document.reference*.
- Haga clic con el botón derecho en el proyecto en el Explorador de proyectos y seleccione Deploy to Workday.
- En Cloud Explorer, haga clic con el botón derecho en el nodo de integración StartHere workday-in y, a continuación, seleccione Iniciar integración.

12. Acceda al archivo PDF en *W:Drive*.

- Seleccione la vista Monitor de procesos y, a continuación, haga clic en el icono Workday: Process Monitor .
- Conéctese a Workday y haga clic en Menú > W:Drive.
- En la ficha Mis informes , en la columna Nombre de archivo , haga clic en el icono PDF .

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: componentes comunes](#)

Discovery Boards

Pasos: definición de entorno de cliente para Discovery Boards

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Defina su entorno de cliente para Discovery Boards a fin de obtener insights para tomar decisiones empresariales fundamentadas:

- Explorar sus datos mediante visualizaciones interactivas
- Compartir insights empresariales creando una experiencia similar a un tablero de control para los usuarios finales.

Workday se reserva el derecho a suspender el acceso de un cliente a Discovery Boards en orígenes de datos distribuidos por Workday si es necesario para mantener el rendimiento y la estabilidad del entorno de cliente. Workday trabajará con el cliente afectado para solucionar los problemas y reanudar su acceso a Discovery Boards.

Procedimiento

1. Defina su entorno de cliente para Drive.
Consulte [Pasos: configuración de Drive](#).
2. Seleccione el Idioma de visualización preferido para su entorno de cliente (opcional).

Consulte [Pasos: gestión de traducciones](#).

Los Discovery Boards están localizados en francés canadiense, japonés y coreano. Workday localiza el formato específico de país para los siguientes tipos de campo:

- Currency
- Fecha/hora
- Numérica

Workday da formato a la fecha como DD/MM/YYYY para las siguientes configuraciones regionales:

- en_AU (Australia).
- en_GB (Gran Bretaña).
- en_HK (Hong Kong SAR China).
- en_IE (Irlanda)
- en_IN (India).
- en_NZ (Nueva Zelanda).
- en_SG (Singapur).

Para en_CA (Canadá) y en_ZA (Sudáfrica), Workday da formato a la fecha como YYYY-MM-DD. Workday asigna por defecto el formato de fecha a MM/DD/YYYY para en_PH (Filipinas) y todas las demás configuraciones regionales. Consulte [Concepto: información específica de país, configuraciones regionales e idiomas](#).

3. Creación de grupos de seguridad basados en usuario.

Cree un grupo de seguridad sin restricciones, como un grupo de seguridad basado en usuario, para los usuarios de su Discovery Board y asigne usuarios.

Nota: Asegúrese de que todos los usuarios que tengan acceso al dominio *Discovery Boards: Create* también tengan acceso al dominio *de Drive*.

Ejemplo: puede definir o actualizar los siguientes grupos de seguridad (administrados por el grupo Configurador de seguridad):

Nombre de grupo	Tipo de grupo
Administrador de Discovery Board	Basado en usuario
Generador de informes	Basado en usuario

4. Edición de políticas de seguridad de dominio

Cree o edite una política de seguridad para estos dominios en el área funcional System. Workday sugiere que utilice los grupos de seguridad que ha creado y editado junto con el grupo Auditor de sistema.

Dominio	Grupos de seguridad	Permisos de tarea
<i>Discovery Boards: administración</i>	Administrador de Discovery Board Auditor de sistema	Consultar y modificar Solo consulta
<i>Discovery Boards: creación</i>	Administrador de Discovery Board, Redactor de informes Auditor de sistema Nota: Asegúrese de que todos los usuarios que tengan acceso al dominio <i>Discovery Boards: Create</i> también tengan acceso al dominio <i>de Drive</i> .	Consultar y modificar Solo consulta
<i>Discovery Boards: gestión de lista de campos de origen de datos seleccionados</i>	Administrador de Discovery Board Auditor de sistema	Consultar y modificar Solo consulta
<i>Discovery Boards: gestión de lista de orígenes de datos seleccionados</i>	Administrador de Discovery Board Auditor de sistema	Consultar y modificar Solo consulta
<i>Discovery Boards: gestión de listas de campos de profundización</i>	Administrador de Discovery Board Auditor de sistema	Consultar y modificar Solo consulta
<i>Discovery Boards: gestión de Discovery Boards distribuidos</i>	Administrador de Discovery Board Auditor de sistema	Consultar y modificar Solo consulta
<i>Discovery Boards: definición de Discovery Board como worklet</i>	Administrador de Discovery Board Auditor de sistema	Consultar y modificar Solo consulta

5. Active Cambios de política de seguridad pendientes.

relatedlinks

Referencia relacionada

[The Next Level: Enable Discovery Boards in Your Tenant](#)

Referencia: límites de informes

- [Orígenes de datos](#) en la página 390
- [Orígenes de datos Prism](#) en la página 391
- [Origen de datos modelados financieros](#) en la página 391
- [En proceso](#) en la página 391
- [Visualizaciones de Discovery Board](#) en la página 391
- [Resultado de informe programado](#) en la página 393
- [Informes ejecutados en el navegador](#) en la página 394
- [Visualización de Report Designer en el navegador](#) en la página 396
- [Exportación a Excel](#) en la página 396
- [Registros de rendimiento de informe](#) en la página 396
- [Dispositivos móviles](#) en la página 397

Orígenes de datos

Workday limita el número de instancias devueltas en función del tipo de origen de datos de informe (RDS) que utilice y de si se aplica el filtrado. El filtrado incluye:

- Filtros de profundización
- Filtros de RDS
- Seguridad de RDS.
- Filtros de informe

El prefiltro hace referencia al límite que Workday impone antes de aplicar cualquier filtro al informe. El filtrado posterior hace referencia al límite que Workday impone después de aplicar filtros o agrupar.

Criterios de informe	Límite de instancias devueltas
RDS indexado Prefiltrado	3 millones
RDS indexado Postfiltrado	3 millones
RDS no indexado Prefiltrado	3 millones
RDS no indexado Postfiltrado Preagrupación	1 millón (solo para agrupación)
RDS no indexado Postfiltrado Campos de informe indexados	3 millones

Si su informe muestra un error, considere la posibilidad de utilizar un filtro de origen de datos diferente para los orígenes de datos indexados o un tipo de origen de datos diferente. Ejemplo: cuando utilice un RDS no indexado, intente utilizar un RDS indexado en su lugar.

En el caso de los informes que utilizan un origen de datos Prism, Workday devuelve hasta un millón de filas para los siguientes tipos de informes que se ejecutan en segundo plano:

- Avanzado
- Matriz
- Simple
- Transpuesta

Los orígenes de datos Prism pueden devolver hasta 512 MB de datos. Los orígenes de datos indexados (distintos de Prism) pueden devolver hasta 2 GB de datos.

Orígenes de datos Prism

Límites de Workday desde los que puede consultar un origen de datos de Prism creado a partir de una tabla de Prism Analytics que está activada para el análisis.

Si la tabla contiene más de 2 000 000 000 de filas, no puede utilizar el origen de datos Prism en una visualización de Discovery Board o un informe personalizado como worklet en un tablero de control. Puede utilizar el origen de datos Prism en un informe personalizado que se ejecuta en el navegador o en segundo plano.

Origen de datos modelados financieros

Workday limita los datos que introduce en el origen de datos financieros modelados al definir el modelo de datos de información financiera.

Descripción	Límite
Duración de datos de línea de asiento	Hasta 3 años, móvil (año actual más 2 años anteriores)
Número máximo de dimensiones opcionales	15
Número máximo de valores por dimensión	100 000

Workday devuelve hasta 1 000 000 de celdas que contienen datos en la respuesta a la consulta.

En proceso

Workday limita el procesamiento de informes a:

- 30 minutos para todos los informes antes de mostrar un error. Transcurridos 20 segundos, Workday le permite programar el informe para que se ejecute como proceso en segundo plano.
- 6 horas para informes en segundo plano, informes programados y servicios web. Workday finaliza el informe en segundo plano programado si el proceso tarda más.

Puede activar todos los tipos de informes personalizados, excepto el simple, para que se ejecuten en segundo plano. Cuando cree o edite un informe personalizado, seleccione la casilla Solo en segundo plano en la sección Rendimiento de informe de la ficha Avanzado . También puede acceder al informe Todos los informes personalizados solo en segundo plano para consultar todos los informes personalizados en su entorno de cliente con la casilla Solo en segundo plano seleccionada.

Visualizaciones de Discovery Board

Workday limita el procesamiento de consultas de visualización a 45 segundos y limita el tamaño de los datos de visualización devueltos a 50 MB. Workday muestra un error en la visualización si la consulta de visualización supera el tiempo de espera de 45 segundos o si la cantidad de datos devueltos supera los 50 MB. Ejemplo: una visualización de tabla no se muestra si Workday devuelve 500 filas y cada fila de datos contiene 1 MB de datos. Esto puede suceder si los valores de campo de un campo de texto en un área de colocación contienen mucha información, como datos de resultados de encuesta.

Tipo de visualización	Resultados
Diagrama de áreas	Workday devuelve hasta: • 100 valores en el eje X. • 250 agrupaciones de colores por valor de eje X, más el grupo Otros . • 40 millones de celdas, independientemente de que la celda contenga datos o no. Las celdas vacías no se muestran en una visualización de diagrama como en una visualización de tabla dinámica. Sin embargo, esta limitación se sigue aplicando.
Diagrama de barras	Workday devuelve hasta: • 100 valores en el eje X. • 250 agrupaciones de colores por valor de eje X, más el grupo Otros . • 40 millones de celdas, independientemente de que la celda contenga datos o no. Las celdas vacías no se muestran en una visualización de diagrama como en una visualización de tabla dinámica. Sin embargo, esta limitación se sigue aplicando.
Diagrama	Workday devuelve hasta: • 100 valores en el eje X. • 250 agrupaciones de colores por valor de eje X, más el grupo Otros . • 40 millones de celdas, independientemente de que la celda contenga datos o no. Las celdas vacías no se muestran en una visualización de diagrama como en una visualización de tabla dinámica. Sin embargo, esta limitación se sigue aplicando.
Diagrama de anillos	Workday devuelve hasta 250 agrupaciones de colores, además del grupo Otros .
Mapa de calor	Workday devuelve hasta: • 100 valores en el eje X, más el grupo Otros . • 100 valores en el eje Y, más el grupo Otros .
Diagrama de líneas	Workday devuelve hasta: • 100 valores en el eje X. • 250 agrupaciones de colores por valor de eje X, más el grupo Otros . • 40 millones de celdas, independientemente de que la celda contenga datos o no. Las celdas vacías no se muestran en una visualización de diagrama como

Tipo de visualización	Resultados
	en una visualización de tabla dinámica. Sin embargo, esta limitación se sigue aplicando.
Tabla dinámica	Workday devuelve hasta: • 50 000 filas de datos • 12 000 agrupaciones de filas (filas que se muestran en la tabla dinámica) • Agrupaciones de atributos de 250 columnas • 40 millones de celdas, independientemente de que la celda contenga datos o no.
Diagrama de dispersión	Workday devuelve hasta 250 agrupaciones de colores, además del grupo Otros .
Tabla	Workday devuelve hasta 50 000 filas de datos.

Cuando filtra por un campo que contiene más de 5000 valores, Workday devuelve hasta 5000 valores distintos en el panel Filtro.

Resultado de informe programado

Acceda a la tarea Programación de un informe para definir una programación para ejecutar informes personalizados y enviarlos a Mis informes. También puede programar informes para que se ejecuten como una sola unidad agrupando y desglosando hasta:

- 200 grupos de informes que utilizan una plantilla de Excel.
- 2500 grupos de informes que no utilizan una plantilla de Excel, como un informe en PDF o en formato XLS sin plantilla.

La limitación hace referencia al número de informes generados por el grupo de informes.

Puede seleccionar uno de los siguientes tipos de resultado para el informe:

- *Excel*.
- *Report (PDF)*.
- *Text (CSV)*.
- *Consultar en navegador* solo para informes compuestos y de matriz.

En función del tamaño del archivo o del número de filas que se devuelvan para los resultados del informe, Workday puede enviar un tipo de archivo distinto del tipo de resultado de destino que seleccione.

Número de filas	Formatos admitidos	Resultados
Menos de 10 000	<i>Excel, Informe (PDF) y Texto (CSV)</i>	Workday genera el informe en el formato Tipo de resultado seleccionado.
Entre 10 000 y 500 000	<i>Excel y texto (CSV)</i>	Si selecciona <i>Excel</i> como formato de Tipo de resultado , Workday genera el informe en <i>Excel</i> . Si selecciona <i>Informe (PDF)</i> o <i>Texto (CSV)</i> , Workday genera el informe en formato <i>Texto (CSV)</i> .

Número de filas	Formatos admitidos	Resultados
Entre 500 000 y 1 millón	<i>Texto (CSV)</i>	Workday genera el informe en formato <i>Texto (CSV)</i> .
Más de 1 millón	No admitido	Workday no genera ningún informe.

Puede utilizar el informe Monitor de procesos para determinar si Workday ha cambiado a otro formato admitido o si Workday no ha generado el informe.

Informes ejecutados en el navegador

Tipo de informe	Resultados
Todos	- El límite de tamaño de archivo para los resultados del informe es de 50 MB y de 15 GB para los informes programados. Workday limita los resultados de informe a 50 MB para informes compuestos e informes de matriz con un resultado de informe programado de Consulta en navegador. - El límite de cadenas XML es de 2 GB. - Workday limita el proceso de datos tabulares a 5 segundos.
Avanzado	Workday devuelve hasta: 1000 instancias 10 000 filas para paginación no admitida 50 000 filas para informes con profundización en detalles o paginación admitida Workday procesa la agrupación por campo solo para los informes con agrupación de columnas o filas si hay un millón de instancias posteriores al filtro o menos. El límite no afecta a los campos indexados.
Compuesto	El límite de tamaño de archivo para los resultados compuestos con un resultado de informe programado de Consulta en navegador es de 50 MB. Workday devuelve hasta: 100 000 celdas 1000 columnas 16 000 filas En el caso de los informes con profundización, Workday devuelve hasta: 50 000 filas para paginación admitida 10 000 filas para paginación no admitida
Matriz	El límite de tamaño de archivo para los resultados de matriz con un resultado de informe

Tipo de informe	Resultados
	programado de Consulta en navegador es de 50 MB. Workday devuelve hasta: • 250 columnas • 12 000 filas En la definición de informe, puede añadir hasta 15 filas de resumen. En el caso de los informes con profundización, Workday devuelve hasta: • 50 000 filas para paginación admitida • 10 000 filas para paginación no admitida • 80 000 celdas de profundización En el caso de los informes que utilizan orígenes de datos Prism , Workday devuelve hasta: • 1 millón de instancias para recuento de agregaciones distintas. Workday puede procesar hasta 1 millón de filas para informes con agregaciones y hasta 40 millones de filas para: • Informes en segundo plano • Informes programados • Servicios web Workday procesa la agrupación por campo solo para los informes con agrupación de columnas o filas si hay un millón de instancias posteriores al filtro o menos. El límite no afecta a los campos indexados.
nBox	Workday permite hasta 100 imágenes para cada celda de cuadrícula de nueve cajas. En el caso de los informes con profundización, Workday devuelve hasta: • 50 000 filas para paginación admitida • 10 000 filas para paginación no admitida
Buscar	Workday devuelve hasta 2000 instancias. El límite no afecta a las acciones masivas en los informes de búsqueda. Hay un límite de 300 000 instancias para una sola faceta en los informes de búsqueda.
Simple	Workday devuelve hasta: • 1000 instancias • 50 000 filas
Transpuesta	Workday devuelve hasta: • 1000 instancias

Tipo de informe	Resultados
	50 000 filas
Tendencias	En el caso de los informes con profundización, Workday devuelve hasta: 50 000 filas para paginación admitida 10 000 filas para paginación no admitida 80 000 celdas de profundización Workday puede procesar hasta: 1 millón de filas para informes con filas agregadas. 40 millones de filas para informes en segundo plano, informes programados y servicios web. Workday procesa la agrupación por campo solo para los informes con agrupación de columnas o filas si hay un millón de instancias posteriores al filtro o menos. El límite no afecta a los campos indexados.

Visualización de Report Designer en el navegador

Workday limita el número de:

- Celdas para columnas y campos de varias instancias hasta 1 millón para informes compuestos, de matriz y de tendencias.
- Filas de nivel superior a 50 000 para todos los informes

Su informe compuesto puede tener un número ilimitado de columnas y filas. Añadir más columnas o filas puede afectar al tiempo de respuesta del diseñador del informe. Estos límites del navegador restringen lo que ve en el diseñador de informes:

Navegador	Filas mostradas	Columnas mostradas
Internet Explorer 11	50	20
Todos los demás navegadores	200	50

Exportación a Excel

Workday cumple con las siguientes limitaciones de Microsoft Excel 2007 o posterior al exportar un informe compuesto con esquematización:

Tipo	Límite
Columnas	16 384
Filas	1 048 576

Registros de rendimiento de informe

Puede utilizar los registros de rendimiento de informe para solucionar problemas de rendimiento en sus informes.

Dispositivos móviles

Puede activar tableros de control e informes para dispositivos móviles para que sea más fácil consultar los datos de informes en dispositivos Android, iPad y iPhone. Los gerentes y ejecutivos también pueden consultar métricas e indicadores clave de desempeño en aplicaciones móviles.

Workday diseña aplicaciones móviles para autoservicio, por lo que no todas las funciones de informes están disponibles. Para acceder a todas las funciones, inicie sesión en un navegador o en un equipo de escritorio.

La configuración de su entorno de cliente determina cómo se muestran los tableros de control y los informes. En el caso de los informes y worklets personalizados en iPads, Workday no admite lo siguiente:

- Ocultar los bordes de la tabla y las cabeceras de las columnas.
- Actualización manual de datos. Los datos se actualizan cada vez que accede al informe o al worklet.
- Maximización de informes
- Utilizar opciones de diagrama 3D

En el caso de los dispositivos móviles, Workday no admite lo siguiente:

- Creación de informes compuestos.
- Creación de tableros de control personalizados.
- Guardando valores de lista de valores personalizados para worklets.
- Utilizar diagramas de eje dual y de combinación.
- Consultar todos los estilos de formato o condicional para informes compuestos

Workday no admite los siguientes informes en dispositivos móviles:

- A calendarios
- Informes de XpressO con dos fichas.
- Informes de XpressO que utilizan datos extraídos del objeto de gestión relacionado.

La disponibilidad del tablero de control depende de su configuración de seguridad, pero admitimos muchos tableros de control distribuidos por Workday en dispositivos móviles. Para determinar si Workday activa un tablero de control para dispositivos móviles:

1. Acceda al informe Mantenimiento de tableros de control.
2. En el menú de acciones relacionadas de un tablero de control, haga clic en Edición de > tablero de control.
3. Acceda a la ficha Configuración .
4. Consulte el tipo de dispositivo activado en la sección Información de tarea .

relatedlinks

Tareas relacionadas

[Creación de registros de rendimiento de informe en la página 126](#)

[Creación de registros de rendimiento de informe en la página 126](#)

Referencia relacionada

[El siguiente nivel: avance con los dispositivos móviles](#)

[Nota de la versión 2024R2: programación de informes compuestos activos](#)

[The Next Level: Breaking Through with Mobile](#)

Conceptos de Discovery Board

Concepto: flujo de trabajo de Discovery Board

Discovery Boards es una herramienta analítica que permite a los profesionales de la línea de negocio realizar análisis de autoservicio con pocas barreras de entrada en una interfaz de usuario moderna e interactiva.

Un Discovery Board es su punto de partida para el análisis de datos, de forma similar a un espacio de trabajo de proyecto. El Discovery Board es el lienzo para descubrir y compartir insights de datos. Por lo general, los tableros de descubrimiento se crean desde Workday Drive y, al abrir el tablero, se abre el espacio de trabajo en Workday, donde puede crear visualizaciones.

Cada sección explica cada fase del flujo de trabajo de análisis de datos en un Discovery Board, desde la selección de datos, su visualización y el uso compartido con otros. Aunque describimos estas fases de forma lineal, el proceso de edición suele ser iterativo.

Fase 1: creación de un Discovery Board como espacio de trabajo

La primera fase consiste en crear un Discovery Board que pueda utilizar como espacio de trabajo para analizar datos. Hay varios métodos disponibles para crear un Discovery Board:

- Cree un nuevo Discovery Board desde Workday Drive.
- Copie un Discovery Board existente en Workday Drive.
- Haga una copia de un Discovery Board distribuido por Workday desde el informe Discovery Boards distribuidos.

¿Quién realiza esta fase?	Analistas de datos o redactores de informes
¿Dónde puedo leer más detalles?	Pasos: creación de un Discovery Board en la página 414 Copia de Discovery Boards distribuidos por Workday en la página 413 Siguiente nivel: hoja rápida: creación de Discovery Boards

Fase 2: selección y configuración de datos en una visualización

Los Discovery Boards contienen una o varias visualizaciones en las que se analizan los datos de los orígenes de datos. Cuando crea un nuevo Discovery Board, Workday crea una única visualización vacía por defecto. Puede editar, copiar y eliminar visualizaciones existentes, así como crear otras nuevas.

Cada visualización analiza los datos en un solo origen de datos. Para analizar los datos de una visualización, debe hacer lo siguiente:

- Seleccione el origen de datos.
- Seleccione y configure valores de lista de valores para orígenes de datos que incluyan listas de valores integradas.
- Seleccione filtros de origen de datos para los orígenes de datos que los incluyan.

Puede analizar datos en distintos tipos de orígenes de datos:

- Orígenes de datos distribuidos por Workday Workday pone a disposición algunos orígenes de datos distribuidos por Workday para su uso en Discovery Boards.
- Orígenes de datos Prism Si su entorno de cliente está activado para Prism Analytics, puede utilizar cualquier origen de datos de Prism.

- Ampliar los orígenes de datos de la aplicación. Si tiene instalada una aplicación Extend en su entorno de cliente, también puede usar los orígenes de datos de la aplicación, incluidos los de:
 - Objetos de gestión
 - Procesos de gestión (objetos de gestión de evento)

¿Quién realiza esta fase?	Analistas de datos o redactores de informes
¿Dónde puedo leer más detalles?	Concepto: visualizaciones en la página 402 Pasos: creación de visualizaciones en la página 414 Definición del origen de datos de visualización en la página 416 Definición de valores de lista de valores para Discovery Boards en la página 417 Concepto: filtros de visualización en la página 444 Filtrar datos en una visualización en la página 440

Fase 3: configuración y modificación de una visualización

Después de seleccionar un origen de datos para una visualización, puede seleccionar los campos que desea analizar, configurar cómo se utilizan los campos y modificar la apariencia general de los datos en la visualización.

La mayor parte del tiempo que dedica a crear y editar Discovery Boards es para esta fase.

Cuando configura y modifica una visualización, usted:

- Seleccione el tipo de visualización que desea crear, como Diagrama, Diagrama de anillos, Cascada o Tabla dinámica.
- Seleccione los campos que desea incluir en la visualización. Los campos que utiliza miden valores cuantitativos o agrupan varios registros de datos en un solo punto de datos (lo que se conoce como marca). Para obtener más información, consulte [Concepto: campos de resumen y visualización de atributos](#) en la página 406.
- Modifique la apariencia del tipo de visualización seleccionado. Ejemplo: en función del tipo de visualización, puede hacer lo siguiente:
 - Sustituir los nombres de visualización en la visualización
 - Cambie el formato de los datos numéricos y de moneda.
 - Cambie la paleta de colores aplicada a una visualización.
 - Ajuste el tamaño de cada marca en función de una medida (campo de resumen).
 - Agrupe los datos por color.
 - Seleccione una orientación horizontal o vertical para las marcas en la visualización.
 - Seleccione la Agrupación de las marcas en la visualización, como Clúster, Superposición, Apilar o Apilar hasta 100.
 - Seleccione el tipo de marcas para cada eje Y, como área, barra o línea.
 - Cree un diagrama de eje dual.
 - Cree un diagrama combinado seleccionando distintos tipos de marcas para cada eje Y en un diagrama de eje dual.
 - Resaltar datos en una visualización de tabla
- Filtre los datos de una visualización a nivel de visualización o de hoja.
- Limite y ordene los datos de la visualización para centrarse en lo que es importante.

¿Quién realiza esta fase?	Analistas de datos o redactores de informes
¿Dónde puedo leer más detalles?	Concepto: espacio de trabajo de Discovery Board en la página 405

	Concepto: tipos de visualización en la página 402 Concepto: uso de zonas de colocación en una visualización en la página 409 Pasos: modificación de visualizaciones en la página 425 Concepto: consultas de visualización interactivas en la página 408 Concepto: tipos de marcas de visualización de diagrama en la página 409 Concepto: campos de resumen y visualización de atributos en la página 406 Ordenar datos en una visualización en la página 442 Limitar visualización a los N valores principales en la página 443 Referencia: campos admitidos en Discovery Boards en la página 423

Fase 4: preparación de la visualización y el tablero para los lectores

Debe preparar el tablero y las visualizaciones para los usuarios que lo consultarán. Los lectores de Discovery Board pueden incluir a otros usuarios e incluso a usted mismo. Los usuarios que consultan un tablero de descubrimiento no pueden realizar todas las funciones que puede realizar un editor de tablero de descubrimiento, pero los editores pueden optar por poner a disposición de los lectores algunas capacidades ligeras.

Si desea preparar un Discovery Board para los lectores, puede hacer lo siguiente:

- Prepare cada visualización. Puede:
 - Cambiar nombre
 - Añada una descripción.
 - Cambiar tamaño
- Organice las visualizaciones. Puede hacer lo siguiente:
 - Cree hasta 10 visualizaciones en una hoja.
 - Organice las visualizaciones en una hoja. Los Discovery Boards utilizan un formato de cuadrícula.
 - Cree varias hojas para que contengan distintas visualizaciones.
 - Cambie el nombre de cada hoja.
- Conceda a los lectores un control ligero sobre los datos que se muestran en una visualización mediante la creación de controles. Cuando crea controles para cualquiera de las visualizaciones de un tablero, Workday muestra un panel de control que permite a los lectores filtrar los datos que ven en función de los controles disponibles.

¿Quién realiza esta fase?	Analistas de datos o redactores de informes
¿Dónde puedo leer más detalles?	Concepto: espacio de trabajo de Discovery Board en la página 405 Concepto: controles de Discovery Board en la página 410 Definición de valores de lista de valores para Discovery Boards en la página 417 Filtrar datos en una visualización en la página 440

Fase 5: compartir los insights y el tablero con otras personas

Puede compartir los insights que encuentre en un Discovery Board con otras personas. Puede hacer lo siguiente:

- Comparta un Discovery Board específico con usuarios individuales o con todos los usuarios de un grupo de seguridad.
- Cree un informe personalizado con los datos y las configuraciones de algunos tipos de visualización.
- Descargue las visualizaciones como archivos de imagen CSV o PNG en su equipo local.

¿Quién realiza esta fase?	Analistas de datos o redactores de informes
¿Dónde puedo leer más detalles?	Concepto: uso compartido de Discovery Boards en la página 411 Exportar una visualización como informe personalizado en la página 444 Descargar visualizaciones en la página 445 Concepto: seguridad de Discovery Board en la página 412 Referencia: acciones de archivo en Drive basadas en tipo de archivo Referencia: acciones de archivo en Drive basadas en permisos

Funciones administrativas opcionales

Los administradores de tableros de descubrimiento tienen a su disposición funcionalidades adicionales que no están disponibles para los editores y lectores de tableros de descubrimiento. En función de su acceso, puede hacer lo siguiente:

- Seleccione los orígenes de datos que se muestran en el panel Origen de datos en los Discovery Boards para los editores. Esta lista facilita a los editores la consulta de los orígenes de datos disponibles. Los editores pueden elegir mostrar todos los orígenes de datos.
- Seleccione distintas listas de campos para que a los editores de los tableros de descubrimiento les resulte más fácil encontrar los campos correctos que utilizar al crear visualizaciones. Puede seleccionar los siguientes tipos de listas de campos:
 - Campos de origen de datos
 - Campos de profundización
 - Mostrar campos de detalles
- Puede añadir Discovery Boards como worklets en la página de inicio. Esto permite a los usuarios acceder a los Discovery Boards que más utilizan sin tener que ir a Drive.

¿Quién realiza esta fase?	Administradores de Discovery Board
¿Dónde puedo leer más detalles?	Definición de orígenes de datos seleccionados en la página 419 Definición de listas de campos seleccionados para Discovery Boards en la página 419 Definición de Discovery Boards como worklets de página de inicio en la página 422

relatedlinks

Referencia relacionada

[El siguiente nivel: orientación de Discovery Boards](#)

Concepto: visualizaciones

Una visualización es una representación gráfica o textual de determinados campos seleccionados de un origen de datos. Las visualizaciones pueden ser diagramas, tablas, etc. Utilice visualizaciones para explorar y analizar sus datos de forma interactiva.

Los tableros de descubrimiento tienen una o más hojas, y cada hoja puede mostrar hasta 10 visualizaciones. Las visualizaciones individuales de una hoja pueden ser:

- Relacionado, lo que significa que utilizan el mismo origen de datos subyacente y el mismo filtro de origen de datos.
- Sin relación, lo que significa que utilizan un origen de datos y un filtro de origen de datos diferentes.

Para crear una visualización en su Discovery Board, seleccione un origen de datos. Para mostrar datos en una visualización, arrastre y suelte los campos en las distintas zonas de colocación. Las visualizaciones se muestran dentro de paneles (o cuadros) en el área de espacio de trabajo de una hoja de Discovery Board.

El panel de profundización le proporciona un mayor control sobre sus visualizaciones al permitirle:

- Añadir visualizaciones a una hoja, y cada hoja puede mostrar hasta 10 visualizaciones.
- Mostrar los detalles de un punto de datos en el nivel de transacción.
- Exportar visualizaciones al generador de informes.
- Utilice distintas dimensiones para profundizar en los datos de medida de visualización.

Concepto: tipos de visualización

Las visualizaciones le permiten mostrar datos de un origen de datos de forma gráfica o textual. El tipo de visualización determina las zonas de colocación en el panel Generador y cómo se muestran visualmente los datos en la visualización.

Workday proporciona varios tipos de visualización que le permiten decidir cómo explorar y mostrar los datos. Algunos tipos de visualización son compatibles con informes personalizados, lo que le permite crear un informe a partir de la visualización utilizando los datos y las configuraciones de la visualización. Otros tipos de visualización están optimizados para su uso en Discovery Boards y no se pueden exportar a informes personalizados.

Tipo de visualización	Descripción
Diagrama (Compatible con informe de matriz)	Un diagrama es un tipo de visualización que muestra los datos gráficamente, representando cada punto de datos como una marca en el diagrama. Las visualizaciones de diagrama admiten varios tipos de marcas, lo que le permite crear distintos tipos de diagramas, como barras, líneas, puntos, etc. Un diagrama muestra datos resumidos (agregados) agrupados y filtrados por los campos de atributo seleccionados. Puede pensar en un diagrama de un Discovery Board como una receta con los siguientes componentes: • Campos de atributo y resumen • Ubicación de eje (eje X y eje Y) • Codificaciones de apariencia (como Color y Tamaño) • Tipo de marca (como punto, línea y barra) Cuando crea un informe a partir de este tipo de visualización, Workday crea un informe de matriz.
Diagrama de anillos (Compatible con informe de matriz)	Un diagrama de anillos es un tipo de visualización que muestra un círculo dividido en segmentos con un hueco en el centro que muestra el valor total de todos los segmentos. Cada segmento representa un porcentaje del total.

Tipo de visualización	Descripción
	Las visualizaciones de diagrama de anillos muestran los tamaños relativos de un vistazo. El ojo humano no puede distinguir fácilmente entre segmentos que tienen tamaños similares, especialmente si hay muchos segmentos muy pequeños (marcas). Workday recomienda utilizar una visualización de diagrama de anillos en las siguientes circunstancias: • Solo tiene un campo de resumen para mostrar en la visualización. • Todos los valores que se muestran en la visualización son positivos (sin valores cero ni negativos). • Los valores de atributo que se muestran representan parte de un todo. • El número de valores de atributo para mostrar es bajo, por ejemplo, menos de 10. Puede ordenar y filtrar un campo de atributo para reducir los valores que se muestran. Las visualizaciones de diagrama de anillos no pueden mostrar valores negativos o cero en el área de colocación Ángulo. Cuando un campo de resumen contiene esos valores, Workday muestra un icono de aviso en la esquina superior derecha de la visualización. Haga clic en el icono de aviso para saber cuántos valores se muestran y no se muestran en la visualización. Cuando crea un informe a partir de este tipo de visualización, Workday crea un informe de matriz.
Tabla dinámica (Compatible con informe de matriz)	Una tabla dinámica es un tipo de visualización que muestra atributos y datos resumidos en formato tabular. Las tablas dinámicas tienen cabeceras complejas que son ideales para comparar varios campos entre sí. Las tablas dinámicas son similares a las tablas, pero con la función añadida de añadir agrupación a filas y columnas. Debido a sus cabeceras detalladas, las tablas dinámicas son útiles para comparar datos que contienen subcategorías, por lo que puede acceder a varios niveles de detalle en un solo lugar. Puede elegir ocultar o mostrar los totales de fila y de columna para controlar la cantidad de datos que se muestran. Es posible que desee crear una tabla dinámica si desea ver los datos sin procesar que componen los puntos en una visualización de diagrama, en lugar de una representación gráfica de los mismos. Cuando crea un informe a partir de este tipo de visualización, Workday crea un informe de matriz.
Tabla (Compatible con informe avanzado)	Una tabla es un tipo de visualización que muestra los datos en un formato tabular de hoja de cálculo. Una tabla es una visualización con campos de atributo solo en el área de colocación Columnas. Su formato es el más parecido al que podría ver en un archivo CSV. Las tablas son óptimas cuando se desea una visualización detallada y sencilla de los datos que contienen varios campos de atributos. Cuando crea un informe a partir de este tipo de visualización, Workday crea un informe avanzado.
Diagrama de áreas	Un diagrama de áreas es un tipo de visualización que muestra métricas conectadas por segmentos de línea como un continuo, rellenando el espacio entre las líneas con color. Al igual que los diagramas de líneas, los diagramas de áreas suelen mostrar tendencias a lo largo del tiempo. Los diagramas de áreas ofrecen más opciones para agrupar las categorías que las visualizaciones de diagrama.

Tipo de visualización	Descripción
	No puede crear un informe a partir de este tipo de visualización.
Diagrama de barras	Un diagrama de barras es un tipo de visualización que muestra métricas para categorías de datos como barras verticales u horizontales. Los diagramas de barras ofrecen más opciones para agrupar y orientar las categorías que las visualizaciones de diagrama. No puede crear un informe a partir de este tipo de visualización.
Mapa de calor	Un mapa de actividad es un tipo de visualización que compara dos atributos por una métrica común (un campo de resumen). Los mapas de calor le permiten usar el color para ver variaciones en los datos. No puede crear un informe a partir de este tipo de visualización.
Diagrama de KPI	Un diagrama de KPI es un tipo de visualización que muestra una medida y su progreso hacia un objetivo especificado. Utilice una visualización de KPI en datos numéricos o de moneda agregados. Al crear o editar un KPI, puede mostrar lo siguiente: • La medida base. • Una medida de comparación opcional. • La desviación (diferencia) entre la medida base y la medida de comparación. • Una indicación visual que indica el progreso hacia el objetivo. No puede crear un informe a partir de este tipo de visualización.
Diagrama de líneas	Un diagrama de líneas es un tipo de visualización que muestra métricas conectadas por segmentos de línea como un continuo, normalmente como una tendencia a lo largo del tiempo. No puede crear un informe a partir de este tipo de visualización.
Diagrama de dispersión	Un diagrama de dispersión es un tipo de visualización que compara dos métricas (campos de resumen), agrupadas por un conjunto de atributos comunes (color y tamaño). Los diagramas de dispersión muestran cómo se correlaciona una métrica con otra. Ejemplo: puede utilizar un diagrama de dispersión para mostrar la relación entre el tamaño de la población y los ingresos. No puede crear un informe a partir de este tipo de visualización.
Cascada	Una visualización en cascada es un tipo de visualización que muestra las transiciones incrementales de valores cuantitativos que aumentan o disminuyen. Utilice una visualización en cascada para visualizar y comprender la progresión de un valor específico y cómo se ve afectado por factores positivos y negativos. Ejemplo: utilice una cascada para mostrar cómo influyen en el headcount las contrataciones y las bajas. Puede utilizar métricas numéricas o de moneda en una visualización en cascada. Por defecto, las cascadas muestran el total (el valor final), que resume todos los valores y calcula cómo afectan todos los incrementos al valor inicial. Opcionalmente, puede ocultar el Total.

Tipo de visualización	Descripción
	Puede crear una visualización en cascada mediante cualquiera de los siguientes métodos: • Un campo en las zonas de colocación de Medidas y Dimensiones. Workday muestra cómo los valores de un campo de dimensión aumentan o disminuyen de forma incremental el valor de un campo de medida. Ejemplo: puede realizar un análisis de gastos por las categorías definidas en un campo de dimensión única. • Varios campos en el área de colocación Medidas. Workday muestra cada campo en orden en el eje X, utilizando el campo superior como valor inicial. No puede crear un informe a partir de este tipo de visualización.

relatedlinks

Referencia relacionada

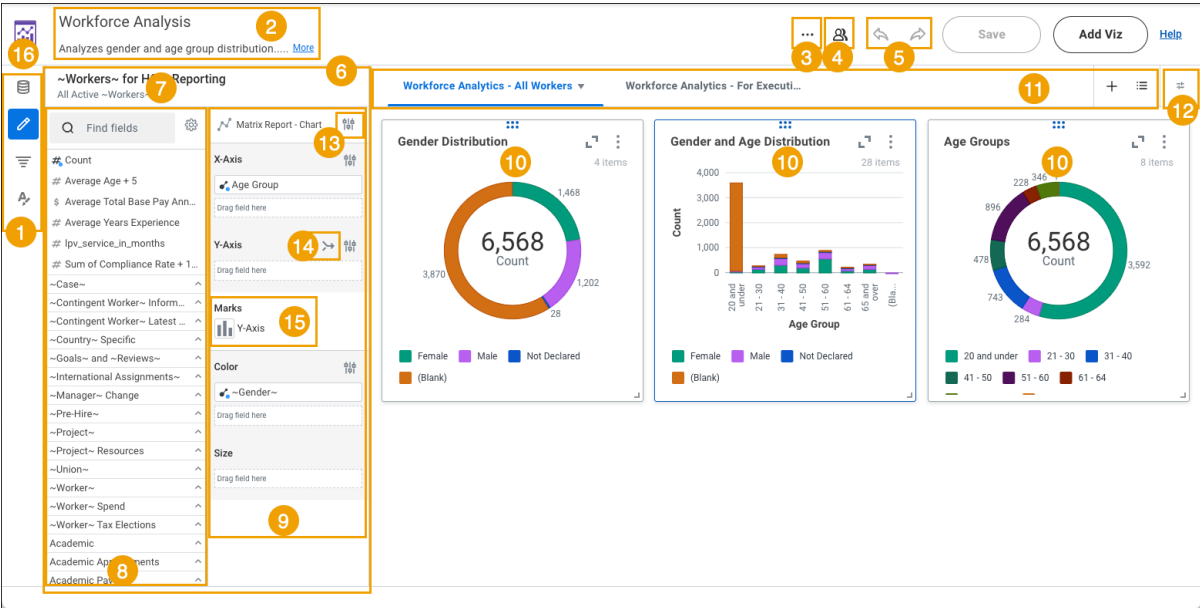
[El siguiente nivel: ejemplos de visualización de Discovery Board](#)

Concepto: espacio de trabajo de Discovery Board

Cuando abre un Discovery Board, Workday abre el espacio de trabajo en modo Consulta. El modo de consulta le permite consultar el Discovery Board, pero no realizar ningún cambio. Si tiene el permiso Puede consultar o Puede comentar en el Discovery Board, puede consultar el Discovery Board en modo de consulta.

Si es el propietario o si tiene el permiso Puede editar en el Discovery Board, puede hacer clic en Editar para cambiar al modo de edición. El modo de edición le permite realizar cambios en el Discovery Board y guardarlo.

Verá los siguientes componentes de espacio de trabajo en modo de edición:



1. Paneles para editar una visualización El panel del lado izquierdo es donde navega entre el panel de origen de datos, el panel del generador, el panel de filtros, el panel de configuración y el panel de formato para editar y configurar una visualización. Haga clic en un icono para ocultar o abrir un panel en particular. Es posible que desee ocultar un panel para ver más del espacio de trabajo.
2. Título y descripción del tablero Haga clic en cualquiera de los campos para introducir o editar texto.
3. Opciones de menú para el tablero.

4. Botón Compartir. Haga clic para compartir un tablero con un usuario individual o un grupo de seguridad.
5. Botones de deshacer y rehacer.
6. Panel de generador El panel del generador contiene las opciones para configurar la visualización seleccionada en el espacio de trabajo. Seleccione el tipo de visualización que desea crear, como Diagrama o Tabla dinámica, arrastre los campos a las zonas de colocación y configure las zonas de colocación o las opciones de campo. Puede restringir la lista de campos filtrando la lista de campos.
7. El origen de datos utilizado en la visualización seleccionada Puede cambiar el origen de datos en la visualización haciendo clic en el panel de origen de datos.
8. Lista de campos Expanda una categoría para ver los campos de esa categoría. Todos los campos de resumen de un campo numérico o de moneda en particular se agrupan en el campo. Mantenga el puntero sobre el campo Numérico o Moneda y haga clic en el icono de doble comilla angular para expandirlo y ver los campos de resumen relacionados.
9. Zonas de colocación y opciones de zona de colocación Las zonas y opciones de colocación disponibles varían según el tipo de visualización.
10. Visualización
11. Controles de hoja
12. Panel de control El panel de control muestra los controles vinculados a las listas de valores y los filtros que los lectores y editores pueden utilizar para proporcionar valores de entrada.
13. Opciones de tipo de visualización
14. Seleccione un eje Y dual o fusionado (solo visualizaciones de diagrama de áreas, diagrama de barras, diagrama y diagrama de líneas).
15. Seleccione el tipo de marca (solo visualización de diagrama).
16. Botón Volver a Drive.

El panel lateral izquierdo incluye los siguientes iconos:

- Panel de origen de datos Consulte o cambie el origen de datos de la visualización seleccionada.
- Panel de generador Cree la visualización seleccionando los campos y configurando las opciones para la visualización seleccionada.
- Panel Filtro Filtre los datos de la visualización seleccionada o de todas las visualizaciones de la hoja.
- Panel de configuración Configure el modo en que las visualizaciones muestran los datos, como la gestión del criterio de ordenación de los campos o la sustitución de los valores rellenos para Profundizar por y Mostrar detalles.
- Panel de formato Consulte o cambie las opciones de formato de la visualización seleccionada o de todas las visualizaciones del tablero, como cambiar el color asignado.

Concepto: campos de resumen y visualización de atributos

Todos los campos utilizados en las visualizaciones cumplen uno de los siguientes roles de campo: atributo o resumen. Los campos de atributo y resumen controlan la forma en que Workday analiza y agrupa los datos en una visualización.

Rol de campo	Atributo	Resumen
Nombre alternativo	Dimensión	Medida
Descripción	Los campos de atributo suelen contener datos cualitativos, como nombres, fechas o datos geográficos. Los campos de atributo describen una propiedad de una entidad. Los datos responden a preguntas quién, qué, cuándo y dónde y pueden ser de	Los campos de resumen suelen contener elementos que puede medir, como valores numéricos y cuantitativos. Los campos de resumen son valores numéricos que representan datos agregados de varios registros de datos. Ejemplo: los campos de resumen pueden

	cualquier tipo de campo en un origen de datos. Utilice campos de atributo para categorizar y agrupar sus datos. Los campos de atributo afectan al nivel de detalle de la vista.	representar importes totales en dólares, salario promedio o recuento distinto de trabajadores. Los campos de resumen le permiten analizar los atributos como categorías.
Tipos de campo admitidos	Los campos de todos los tipos de campo pueden ser un campo de atributo. Cuando utiliza un campo de moneda o numérico como campo de atributo, los valores que se muestran en la visualización son valores individuales, finitos y discretos.	Los campos con estos tipos de campo pueden ser un campo de resumen: • Numérico • Moneda • Texto • Instancia Workday crea automáticamente campos de resumen para cada tipo de campo admitido en el panel del generador de tableros de descubrimiento. Para acceder a los resúmenes de un campo, haga clic en el campo en el panel del generador para ver la lista de resúmenes. Workday muestra todas las funciones de agregado que admite el campo, como AVG, MAX o COUNT_DISTINCT. Las funciones de agregado admitidas dependen del tipo de campo y del tipo de origen de datos.
Ejemplos	• Género • Nombre completo • Es por horas • Fecha de contratación • Asiento	• SUM(Ventas) • COUNT_DISTINCT(Nombre completo) • AVG(Total de paga base anualizada en GBP) • MEDIAN(Total de paga base anualizada en GBP)

Puede colocar campos de atributo y de resumen solo en algunas zonas de colocación de una visualización en función del tipo de visualización. Algunos tipos de visualización, como Diagrama y Tabla dinámica, deben contener al menos un campo de resumen. Si no utiliza un campo de resumen en un área de colocación, Workday utiliza el resumen Recuento en la visualización, que es un recuento de todos los registros de datos.

Puede utilizar algunos datos numéricos como atributo o como campo de resumen, como la longitud. Sin embargo, algunos datos numéricos no son continuos y solo debe usarlos como un atributo, como los códigos postales de EE. UU.

Funciones de agregado admitidas para campos de resumen

Tipo de campo	Funciones de agregado admitidas
Numérico, Moneda	Todos los tipos de origen de datos admiten lo siguiente: • AVG • MAX

Tipo de campo	Funciones de agregado admitidas
	• MIN • SUM Los orígenes de datos distribuidos por Workday también admiten lo siguiente: • MEDIAN • PERCENTILE • 5 • 10 • 25 • 50 (el mismo valor que la mediana) • 75 • 90 • 95 • 97 • 98 • 99
Instancia, Texto	Todos los tipos de origen de datos admiten lo siguiente: • COUNT_DISTINCT

[relatedlinks](#)

Referencia relacionada

[Nota sobre la función 2024R2: resúmenes de mediana y percentil en Discovery Boards](#)

Concepto: consultas de visualización interactivas

Cuando crea una visualización en un Discovery Board, en realidad está creando consultas en un origen de datos. El acto de arrastrar un campo a una zona de colocación crea una consulta que se envía al origen de datos, recupera los datos solicitados y, a continuación, representa visualmente los resultados en forma de diagrama o tabla.

Por defecto, la visualización actualiza automáticamente los datos cuando realiza un cambio. Sin embargo, puede desactivar temporalmente las actualizaciones automáticas y en directo de los datos de todas las visualizaciones del tablero. Es posible que desee desactivar las actualizaciones automáticas para mejorar el rendimiento si el tablero contiene muchas visualizaciones con muchos datos. Para desactivar las actualizaciones activas, seleccione Actualizar automáticamente en el menú del Discovery Board. Cuando cambia una visualización, como cambiar un campo en un área de colocación, Workday muestra una visualización vacía hasta que haga clic en Actualizar ahora en una visualización.

Cuando algunas personas piensan en consultas, piensan en SQL (el lenguaje de consulta estructurado que se utiliza para acceder a los datos almacenados en una base de datos relacional). Las consultas de visualización no se escriben en SQL, sino que se crean mediante sus acciones en el tablero de descubrimiento. Sin embargo, puede ser útil comprender cómo se solicitan y se devuelven los datos si hacemos una comparación con SQL.

Si una consulta de visualización se expresara en SQL, tendría un aspecto similar al siguiente (las cláusulas se enumeran en el orden en que se procesan):

```
SELECT <attributes in builder>, <summarizations in builder>
FROM <data source>
WHERE <attributes in filters>
GROUP BY <attributes in builder>
ORDER BY <attribute sort options>
```


LIMIT <attribute limit options>

Tenga en cuenta que la consulta se construye en función del rol de campo (resumen o atributo) y de la ubicación de los campos en las zonas de colocación.

Concepto: uso de zonas de colocación en una visualización

Para analizar datos en una visualización, coloque (arrastrar y soltar) campos de la lista de campos en las zonas de colocación (como el eje X) en el panel del generador. Los campos y sus ubicaciones determinan la ubicación y el aspecto visual de los datos en su visualización.

Workday selecciona automáticamente la mejor representación visual para la combinación de campos de resumen y de atributo que añade a las zonas de colocación.

Cuando selecciona un campo del panel y comienza a arrastrarlo, la apariencia de las zonas de colocación cambia para ayudar a guiar la ubicación del campo en el panel del generador. Las zonas de colocación permiten campos de resumen y de atributo. Un área de colocación atenuada significa que la zona de colocación no se aplica al campo seleccionado. Un área de colocación resaltada significa que la zona de colocación está disponible para el campo seleccionado.

Mientras trabaja con zonas de colocación, tenga en cuenta lo siguiente:

- Algunas zonas de colocación permiten varios campos y otras limitan el número de campos. A medida que arrastra y suelta campos, las zonas de colocación proporcionan texto instructivo y áreas de zona de colocación resaltadas para ayudarle a crear su visualización.
- La posición de los campos de atributo en las zonas de colocación, como el eje X y las columnas, determina el orden de agrupación en la visualización.
- Puede eliminar un campo de un área de colocación haciendo clic en la X junto al nombre del campo.
- Puede arrastrar un nuevo campo directamente sobre un campo existente para sustituirlo.

Concepto: tipos de marcas de visualización de diagrama

En una visualización de diagrama, Workday muestra los datos como un conjunto de marcas. Una marca es la representación visual de un valor de métrica calculado para un grupo de filas de entrada.

El tipo de marca controla la forma de los datos en una visualización de diagrama y cómo se representan visualmente los puntos de datos. Cuando crea una visualización de diagrama en un Discovery Board, puede seleccionar el tipo de marca en el menú desplegable Marcas .

La forma en que Workday representa un diagrama en particular depende del tipo de marca junto con las ubicaciones de los campos de resumen y de atributo en las zonas de colocación.

Tipo de marca	Descripción
De barras	Workday muestra cada marca como una barra rectangular con una longitud proporcional al valor que representa.
Punto	Workday muestra cada marca como un punto, con su posición determinada por los valores en los dos ejes (coordenadas cartesianas).
Línea	Workday muestra cada marca como un punto final de una línea recta, con una línea recta conectada entre las marcas. Puede usar un diagrama de líneas para visualizar una tendencia en los datos de resumen a lo largo del tiempo con la línea dibujada cronológicamente.
Área	Al igual que un diagrama de líneas, Workday muestra cada marca como un punto final de una línea recta, pero rellena el espacio entre las marcas y el eje horizontal con un color.

Tipo de marca	Descripción
	Al igual que un diagrama de líneas, un diagrama de áreas suele mostrar datos de resumen a lo largo del tiempo y se suele utilizar para comparar dos o más cantidades. Sin embargo, a diferencia de las líneas, los diagramas de áreas se suelen utilizar para representar totales acumulativos en lugar de totales individuales. Puede utilizar un diagrama de áreas para ilustrar cómo contribuye el miembro de un atributo a una tendencia global.
Automático	Workday selecciona el mejor tipo de calificación en función de los campos de las zonas de colocación.

Concepto: controles de Discovery Board

Cuando crea o edita un tablero de descubrimiento, puede dar a los lectores del tablero de descubrimiento cierto control sobre los datos que se muestran en el tablero mediante la creación de controles. Un control es una entrada configurable que proporciona a los lectores algunas funcionalidades de análisis de datos ligeros en el Discovery Board que consultan.

Cada control está asociado y vinculado a un controlable, ya sea una lista de valores o un filtro. Cuando los editores o lectores seleccionan un valor en un control, Workday aplica ese valor como entrada al controlable asociado.

Cuando consulta un Discovery Board con controles enumerados en el panel de control, puede seleccionar una visualización para ver qué controles afectan a esa visualización. Workday muestra un pequeño icono de círculo azul a la izquierda de cada nombre de control que afecta a la visualización seleccionada.

Para crear un control, seleccione la opción Creación de control y vínculo en un menú de lista de valores o en un menú de filtro.

Cuando selecciona Crear control y vínculo para un control controlable, Workday:

- Crea un control y lo vincula al controlable.
- Muestra un panel de control en el lado derecho del espacio de trabajo del Discovery Board. Workday muestra el panel de control tanto en modo de edición como en modo de consulta.
- Coloca el control en la parte inferior del panel de control. Workday crea dos controles cuando configura un filtro que utiliza el operador Intervalo.

Puede crear un control para:

- Cualquier lista de valores
- Filtros que utilizan un operador que acepta un valor de filtro, como el operador es mayor que o está en la lista. No puede crear un control para filtros que no acepten valores, como los filtros con el operador vacío o no en blanco.

Al crear un control, puede hacer lo siguiente:

Acción de control	Notas
Cambie el nombre del control.	Seleccione Cambiar nombre en su menú en el panel de control. Workday utiliza automáticamente el nombre de lista de valores o filtro como nombre de control. Dado que algunas listas de valores y campos tienen el mismo nombre, puede crear varios controles con el mismo nombre. Tenga en cuenta que cuando crea un control a partir de un filtro que utiliza el operador intermedio, Workday crea dos controles y utiliza tanto el nombre de campo como el operador de control para definir el nombre de control.

Acción de control	Notas
Cambie el orden en el panel de control.	Arrastre y suelte un control en el panel de control para cambiar su orden. Por defecto, Workday muestra los controles en el panel de control en el orden en que los crea. El orden de los controles no afecta a los datos porque Workday aplica una condición AND entre todos los controles. Sin embargo, es posible que desee cambiar el orden para agrupar controles similares.
Elimine el control.	Seleccione Eliminar en su menú en el panel de control. Cuando elimina un control, Workday: • Elimina el control del panel de control. • Conserva el controlable asociado en el panel de origen de datos o en el panel de filtro, pero elimina el vínculo. • Traspasa cualquier valor de entrada definido actualmente en la entrada de control a la entrada controlable. Además, Workday elimina automáticamente un control cuando realiza una acción en su controlable asociado que hace que el control quede obsoleto. Ejemplo: el controlable es un filtro y usted actualiza el filtro o lo desactiva.

relatedlinks

Tareas relacionadas

[Definición de valores de lista de valores para Discovery Boards](#) en la página 417

[Filtrar datos en una visualización](#) en la página 440

Referencia relacionada

[2023R1 Novedades posteriores: controles de Discovery Board](#)

Concepto: uso compartido de Discovery Boards

Puede compartir un Discovery Board con un usuario individual o un grupo de seguridad. Un Discovery Board se comparte:

- Al hacer clic en el botón Compartir del tablero.
- Con Workday Drive.

Tenga en cuenta los siguientes requisitos:

- Para compartir un Discovery Board, debe ser el propietario o tener el permiso Puede editar si el propietario permite que los editores compartan.
- Para compartir un Discovery Board con un grupo de seguridad:
 - Su entorno de cliente debe estar configurado para compartir en grupo en Drive mediante la tarea Configuración de uso compartido en grupo en Drive .
 - Los Discovery Boards deben poder compartirse con el grupo de seguridad.
- Puede conceder a los usuarios y grupos el permiso Puede ver o Puede editar.
- Para conceder el permiso Puede consultar, el usuario o grupo con el que comparte debe tener permiso en al menos un origen de datos utilizado en el Discovery Board.
- Para conceder el permiso Puede editar, el usuario o el grupo deben tener acceso al dominio *Discovery Boards: Create* .

Nota: Los Discovery Boards utilizan Workday Drive para compartir un Discovery Board individual. Si Drive no se ha traducido al idioma que un usuario ha seleccionado como idioma de visualización, el administrador de seguridad debe acceder a la tarea Edición de cuenta de Workday para el usuario y seleccionar la opción Permitir transacciones en varios idiomas . Esto hace que la interfaz de usuario de

Drive sea visible para el usuario en inglés. Para obtener más información sobre la configuración de Drive, consulte [Pasos: configuración de Drive](#).

Concepto: seguridad de Discovery Board

Workday aplica la seguridad cuando alguien consulta o edita un Discovery Board. Para consultar un Discovery Board, debe tener permiso en al menos un origen de datos utilizado en él.

Cada visualización de un Discovery Board utiliza un solo origen de datos. Para ver una visualización al editar o consultar un Discovery Board, debe tener permiso en ese origen de datos. Workday aplica la seguridad contextual, que determina qué datos se muestran para cada usuario.

La forma en que Workday muestra el Discovery Board depende del acceso al origen de datos y del permiso del tablero:

Permiso de tablero de descubrimiento	Detalles
Puede editar	Cuando edita un Discovery Board, Workday: - Muestra un marcador de posición para cada visualización, pero solo muestra los datos si tiene permiso en el origen de datos. - Muestra todas las hojas aunque no tenga permiso en ningún origen de datos utilizado en la hoja.
Puede consultar	Cuando consulta un Discovery Board, Workday: - Oculto una visualización si no tiene permiso en el origen de datos. - Reorganiza las visualizaciones de una hoja si no tiene permiso para una o varias visualizaciones. - Oculto una hoja si no tiene permiso en al menos un origen de datos utilizado en la hoja.

Ejemplo: un Discovery Board incluye un total de dos visualizaciones, una que utiliza el origen de datos Workers for HCM Reporting y la otra que utiliza el origen de datos Journal Lines for Financial Reporting. El propietario del Discovery Board compartió el Discovery Board con la usuaria Jennifer, concediéndole el permiso Puede editar, y con los usuarios Ricardo y Shannon, concediéndoles el permiso Puede consultar. Jennifer tiene acceso a Líneas de asiento para informes financieros, pero no a Trabajadores para HCM Reporting. Ricardo tiene acceso a Trabajadores para informes de HCM, pero no a Líneas de asiento para informes financieros. Shannon no tiene permiso en ninguno de los orígenes de datos.

Con esta configuración de entorno de cliente, debería esperar observar los siguientes comportamientos:

- Jennifer puede consultar y editar el Discovery Board.
- Cuando Jennifer consulta el Discovery Board en modo de consulta o de edición, ve una visualización con datos y un marcador de posición para la otra visualización con un mensaje de error. Workday muestra un mensaje de error en lugar de los datos de la visualización que utiliza el origen de datos Journal Lines for Financial Reporting porque no tiene permiso en ese origen de datos.
- Ricardo puede consultar el Discovery Board.
- Cuando Ricardo consulta el Discovery Board en modo de consulta, solo ve la visualización que utiliza el origen de datos Journal Lines for Financial Reporting. No ve ningún indicio de que el tablero pueda contener otras visualizaciones para las que no tiene permiso.
- Shannon no puede ver el Discovery Board porque no tiene permiso en ningún origen de datos utilizado en él.
- Jennifer y Ricardo solo ven los registros de datos y los valores de campo a los que tienen acceso. La visualización no muestra registros ni valores de campo a los que no tienen acceso.

- Jennifer y Ricardo solo ven los campos a los que tienen acceso. Ejemplo: si una visualización utiliza un origen de datos al que tienen acceso, pero incluye un campo al que no tienen acceso, no podrán ver los datos de la visualización. En su lugar, ven un mensaje de error diferente.

Discovery Boards distribuidos por Workday

Copia de Discovery Boards distribuidos por Workday

Antes de empezar

- Defina su entorno de cliente para Drive.
- Seguridad: dominio *Discovery Boards: Manage Delivered Discovery Boards* en el área funcional System.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede utilizar Discovery Boards distribuidos por Workday como punto de partida a la hora de configurar Discovery Boards. Puede hacer copias de los Discovery Boards distribuidos por Workday y compartirlos con Drive.

Puede personalizar los Discovery Boards que haya copiado de la siguiente manera:

- Añadiendo visualizaciones al Discovery Board.
- Editando en Drive los Discovery Boards copiados.
- Eliminando visualizaciones.

Los cambios que Workday realiza en los Discovery Boards distribuidos por Workday no se aplican a las copias.

Procedimiento

1. Acceda al informe Discovery Boards distribuidos.
2. Seleccione el Discovery Board que desea copiar.
3. Haga clic en Hacer una copia.

Resultados

Workday muestra un vínculo a la copia del Discovery Board en Drive.

Qué hacer a continuación

Puede hacer lo siguiente:

- Personalizar el Discovery Board añadiendo visualizaciones.
- Comparta el Discovery Board con los usuarios.

relatedlinks

Referencia relacionada

[2021R2 What's New Post: Buyer Manager Insights with Discovery Boards](#)

[2021R2 What's New Post: Delivered Discovery Boards](#)

Creación de Discovery Boards

Pasos: creación de un Discovery Board

Antes de empezar

Seguridad: los siguientes dominios en el área funcional System:

- *Discovery Boards: Create*
- *Drive*

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Los tableros de descubrimiento le permiten realizar análisis de arrastrar y soltar haciendo preguntas iterativas sobre los datos en un origen de datos. Utilice un Discovery Board para crear una o varias visualizaciones, que son representaciones gráficas de determinados campos de datos seleccionados de un origen de datos.

Procedimiento

1. Acceda a la página de inicio de Drive.
2. Seleccione Nuevo > Discovery Board.
También puede duplicar un Discovery Board existente haciendo clic con el botón derecho y seleccionando Hacer una copia.
3. Introduzca un nombre.

Resultados

Workday crea un Discovery Board y lo añade a su lista de documentos en la vista Mis archivos de Drive. El Discovery Board contiene una visualización vacía para comenzar el análisis.

Qué hacer a continuación

Puede hacer lo siguiente:

- Introduzca una descripción explicativa debajo del título del tablero para ayudar a los lectores a comprender el propósito y el alcance del tablero.
- Abra el Discovery Board, edite la visualización vacía y añada más visualizaciones si lo desea.
- Añada su Discovery Board como worklet en la página de inicio.
- Comparta el tablero con otros usuarios y asigne su acceso al tablero.
- Elimine de forma definitiva los Discovery Boards accediendo a la tarea Eliminación de archivo permanente de Drive .

relatedlinks

Tareas relacionadas

[Set Up Discovery Boards as Home Page Worklets](#)

Referencia relacionada

[The Next Level: Discovery Boards Guidance](#)

[The Next Level: Quick Sheet: Create Discovery Boards](#)

Pasos: creación de visualizaciones

Antes de empezar

Seguridad: los siguientes dominios del área funcional System:

- *Drive*
- *Discovery Boards: Create*

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede explorar y analizar los datos de un origen de datos de forma interactiva mediante una visualización (a saber) en un Discovery Board.

Procedimiento

1. Acceda a Drive.
También puede acceder a su Discovery Board como worklet desde la página de inicio.
2. Seleccione el Discovery Board que desea editar.
3. Para activar las actualizaciones activas, seleccione Actualizar automáticamente en el menú de acciones relacionadas del Discovery Board (opcional). Si desactiva la actualización automática, puede actualizar manualmente la visualización haciendo clic en Actualizar ahora.
4. [Definición del origen de datos de visualización](#) en la página 416.
5. En el panel Generador, seleccione un tipo de visualización.
Consulte [Concepto: tipos de visualización](#) en la página 402.
6. Arrastre y suelte los campos en las zonas de colocación para analizar los datos.
7. Para mostrar solo los campos que los administradores configuraron en las listas de campos seleccionados, active Mostrar solo campos seleccionados en el menú de acciones relacionadas del tablero de descubrimiento (opcional). Cuando desactiva la lista de campos seleccionados, Workday muestra todos los campos disponibles a los usuarios del Discovery Board.
Los administradores de Discovery Board pueden configurar listas de campos seleccionados para el objeto de gestión principal del origen de datos.

Qué hacer a continuación

Puede hacer lo siguiente:

- Añada una descripción a la visualización seleccionando Añadir descripción en el menú de acciones relacionadas de la visualización.
- Cambie la forma en que Workday muestra sus visualizaciones arrastrando la visualización a una nueva ubicación en la hoja para cambiar su posición.
- Modifique su visualización para cambiar la forma en que Workday muestra los datos.
- Duplicar la visualización seleccionando Duplicar en el menú de acciones relacionadas.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concept: Discovery Board Workspace](#)

[Concept: Using Drop Zones in a Viz](#)

[Concept: Interactive Viz Queries](#)

Tareas relacionadas

[Steps: Modify Visualizations](#)

[Set Up Curated Field Lists](#)

[Set Up Discovery Boards as Home Page Worklets](#)

Referencia relacionada

[The Next Level: Discovery Boards Guidance](#)

[The Next Level: Quick Sheet: Create Discovery Boards](#)

Definición del origen de datos de visualización

Antes de empezar

Seguridad: los siguientes dominios en el área funcional System:

- *Drive*
- *Discovery Boards: Create*

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Cada visualización (a saber) de un Discovery Board analiza los datos de un origen de datos.

Cuando crea un Discovery Board, selecciona el origen de datos para analizar en la primera visualización. Cuando añade una nueva visualización o duplica una visualización existente, Workday selecciona automáticamente el mismo origen de datos que la visualización seleccionada anteriormente. Puede cambiar el origen de datos utilizado en una visualización mediante el panel Origen de datos.

Cuando selecciona un origen de datos y guarda el Discovery Board, Workday crea automáticamente una sección Orígenes de datos recomendados en el panel Origen de datos. Esta lista muestra un máximo de 10 orígenes de datos recomendados en orden alfabético en función de los orígenes de datos utilizados más recientemente y con más frecuencia. Los usuarios pueden desactivar la visualización de orígenes de datos recomendados desde las acciones relacionadas del Discovery Board.

Si su entorno de cliente tiene activado Prism Analytics, Workday enumera los orígenes de datos de Prism y los orígenes de datos admitidos distribuidos por Workday a los que tiene acceso.

En el caso de los orígenes de datos distribuidos por Workday, tiene más opciones para configurar el origen de datos, como filtros de origen de datos y listas de valores integrados en orígenes de datos o campos.

Procedimiento

1. Seleccione una visualización en un Discovery Board.
2. Haga clic en el icono del panel de origen de datos en el lado izquierdo del espacio de trabajo del Discovery Board.
3. Seleccione un origen de datos de la lista al crear un nuevo Discovery Board.
Workday muestra los orígenes de datos para los que tiene permiso. Si su administrador de Discovery Boards ha seleccionado la lista de orígenes de datos, Workday enumera los orígenes de datos para los que tiene permiso de esa lista seleccionada. Para ver todos los orígenes de datos para los que tiene permiso, desactive Mostrar solo los orígenes de datos seleccionados de las acciones relacionadas del Discovery Board.
4. Guarde el Discovery Board para ver el origen de datos seleccionado en la lista Orígenes de datos recomendados (opcional).
5. Haga clic en la flecha izquierda situada junto al nombre del origen de datos para seleccionar otro origen de datos (opcional).
6. (Orígenes de datos distribuidos por Workday) Seleccione todos los filtros y listas de valores de origen de datos obligatorios y opcionales.

Resultados

Workday aplica el origen de datos seleccionado y muestra el panel del generador para que pueda analizar los datos del origen de datos.

Definición de valores de lista de valores para Discovery Boards

Antes de empezar

Seguridad: los siguientes dominios en el área funcional System:

- *Drive*
- *Discovery Boards: Create*

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Los orígenes de datos utilizados en un Discovery Board pueden incluir listas de valores integradas en el origen de datos o en los campos. Las listas de valores integradas pueden:

- Filtre los datos de su origen de datos. Ejemplo: lista de valores Tipo de trabajador integrada en el origen de datos Trabajadores por tendencia.
- Ser un parámetro que influya en los resultados de los datos. Ejemplo: listas de valores de moneda y conjunto de reglas de conversión de cuenta integradas en el campo Importe en Debe convertido.

Puede seleccionar los valores de las listas de valores integradas al editar un Discovery Board. Las listas de valores integradas son obligatorias u opcionales.

Puede seleccionar valores para la mayoría de las listas de valores integradas. Workday admite listas de valores que utilizan cualquier tipo de campo admitido en Discovery Boards, excepto:

- Moneda
- DateTime
- Numérico
- Texto

Cuando configura una lista de valores en un Discovery Board, por defecto:

- Seleccione un valor estático para la lista de valores.
- El valor de la lista de valores se aplica a todas las visualizaciones de una hoja que utilizan la misma combinación del origen de datos y el filtro de origen de datos seleccionados.
- La lista de valores solo es visible en modo de edición.

Procedimiento

1. Seleccione una visualización que utilice la combinación de origen de datos y filtro de origen de datos que desea configurar.
2. Seleccione el icono del panel de origen de datos en el lado izquierdo del espacio de trabajo del Discovery Board.
3. En la sección Listas de valores de hoja , seleccione uno o varios valores para una lista de valores integrada.
4. Seleccione el menú de lista de valores y una opción para cambiar las propiedades de la lista de valores (opcional):

Opción	Descripción
Determinar valor dinámicamente	Utilice esta opción para cambiar la lista de valores de estática a dinámica, lo que significa que Workday determina el valor de la lista de valores en función de algún contexto, como la fecha actual o el usuario actual. Cuando actualice una lista de valores para que sea dinámica, seleccione un campo que determine el valor de la lista de valores de forma dinámica. Estos campos se encuentran en el objeto de gestión Global. Los siguientes campos globales no están disponibles:

Opción	Descripción
	- Campos con listas de valores integradas. - Campos calculados con las siguientes funciones: - Constante de fecha - Consulta de campo con listas de valores - Constante numérica - Solicitud de valor - Constante de texto Ejemplo: en la entrada de una lista de valores de fecha, selecciona el campo Primer día de este mes. Cuando consulta el Discovery Board, Workday: - Determina el primer día del mes actual. - Utiliza ese valor para la lista de valores. - Muestra los datos de la visualización en función de ese valor de lista de valores. En el modo de consulta, las listas de valores expuestas al lector determinadas dinámicamente muestran los valores resultantes, no el campo en el objeto de gestión Global.
Sustitución en visualización	Utilice esta opción para sustituir el valor de la lista de valores de la visualización seleccionada. Cuando sustituye una lista de valores de nivel de hoja en el nivel de visualización, Workday mueve la lista de valores de la sección Listas de valores de hoja a la sección Sustituciones de visualización en el panel de origen de datos. Puede eliminar una sustitución de visualización seleccionando Borrar sustitución en el menú de lista de valores de la sección Sustituciones de visualización .
Creación de control y vínculo	Utilice esta opción para crear un control y vincularlo a la lista de valores, lo que permite a los lectores controlar los datos que se muestran. Cuando selecciona un valor en un control, Workday aplica ese valor como entrada a la lista de valores vinculada. Los cambios que realice en los valores de un control en el modo de visualización solo se aplicarán al modo de visualización de la sesión actual. Ejemplo: está en el modo de consulta, selecciona distintos valores para el control y, a continuación, cambia al modo de edición. Workday revierte los valores de control a la versión guardada del Discovery Board. Consulte Concepto: controles de Discovery Board en la página 410.

relatedlinks

Referencia relacionada[2022R1 What's New Post: Discovery Boards Prompts](#)[2021R2 What's New Post: Viewer Access for Discovery Boards](#)

Definición de orígenes de datos seleccionados

Antes de empezar

Seguridad: subdominio *Discovery Boards: Manage Curated Data Source List* en el área funcional System.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede seleccionar los orígenes de datos para que se muestren en el panel Origen de datos en los Discovery Boards. Esta lista facilita a los usuarios del Discovery Board la consulta de los orígenes de datos que tienen disponibles. Por defecto, cuando crea una lista de orígenes de datos, Workday solo muestra los orígenes de datos de esa lista. Los usuarios también pueden mostrar todos los orígenes de datos.

Procedimiento

1. Acceda al informe Mantenimiento de lista de orígenes de datos para Discovery Boards .
2. Haga clic en Añadir orígenes de datos.
Seleccione los orígenes de datos que se mostrarán en su Discovery Board. La cuadrícula Orígenes de datos para añadir solo muestra los orígenes de datos admitidos en Discovery Boards.
3. Haga clic en Activar en Discovery Boards.
Una vez activada una lista de orígenes de datos, puede desactivarla haciendo clic en Desactivar en Discovery Boards.
4. Para modificar la lista, haga clic en Añadir orígenes de datos o Eliminar orígenes de datos(opcional). La cuadrícula Orígenes de datos para eliminar muestra los orígenes de datos que se encuentran actualmente en la lista de orígenes de datos seleccionados.

Resultados

Cuando crea un Discovery Board, Workday muestra la lista de orígenes de datos seleccionados en el panel Origen de datos .

Definición de listas de campos seleccionados para Discovery Boards

Antes de empezar

Seguridad: los siguientes dominios del área funcional System:

- *Discovery Boards: Manage Curated Data Source Field List*
- *Discovery Boards: gestión de listas de campos de profundización*

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede configurar listas de campos seleccionados para que sea más fácil para los editores del tablero de descubrimiento encontrar los campos correctos para usar al crear visualizaciones. Para todas las visualizaciones, excepto las tablas, puede realizar mejores análisis e informes ad hoc configurando campos para profundizar y consultar detalles.

Procedimiento

1. Acceda al informe Mantenimiento de listas de campos para informes .
2. En la lista de valores Área de producto , seleccione Discovery Boards.
3. Seleccione un objeto de gestión en el que basar la lista de campos seleccionados.
Todos los orígenes de datos con el objeto de gestión principal que seleccione comparten la misma lista de campos seleccionados.

4. Mientras cumplimenta la ficha Campos de origen de datos , tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Activar en Discovery Boards	(Disponible después de añadir campos a la lista de campos seleccionados). Haga clic para activar la lista seleccionada que ha configurado en Discovery Boards. Una vez hecho clic, puede hacer clic en Desactivar en Discovery Boards para desactivar la lista de campos seleccionados. En el menú de acciones relacionadas del Discovery Board, puede hacer clic en Mostrar solo campos seleccionados: - Desactivado para mostrar todos los campos disponibles. - Activado para mostrar solo los campos configurados en la lista de campos seleccionados.
Añadir campos	Haga clic para acceder a la tarea Introducción de campos en lista de campos de origen de datos para Discovery Boards . La cuadrícula Campos para añadir muestra todos los campos disponibles para rellenar la lista de campos seleccionados.
Eliminar campos	(Disponible después de añadir campos a la lista de campos seleccionados). Haga clic para acceder a la tarea Eliminación de campos de lista de campos de origen de datos para Discovery Boards . La cuadrícula Campos para eliminar muestra los campos que se encuentran actualmente en la lista de campos seleccionados.
Campos seleccionados	La cuadrícula muestra todos los campos añadidos a la lista de campos seleccionados que los usuarios ven al crear visualizaciones. La columna Dónde se utiliza muestra un contador de uso para cada campo seleccionado. El recuento incluye los usos de desarrollo internos de Workday.

5. En la ficha Campos de profundización , haga clic en Edición de lista de campos de profundización para acceder a la tarea Edición de lista de campos de profundización para Discovery Boards . Puede gestionar los campos que utiliza para profundizar en los datos de medida de visualización. Si no configura campos en la ficha Campos de profundización , la profundización no se mostrará en las visualizaciones.
6. Mientras cumplimenta la ficha, tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Activar en Discovery Boards	Haga clic para activar la lista de campos de profundización que ha configurado en Discovery Boards. Una vez que haya hecho clic en esta opción, puede hacer clic en Desactivar en Discovery Boards para

Opción	Descripción
	mostrar todos los campos de profundización disponibles para el objeto de gestión que ha seleccionado.
Campos de agrupación seleccionados	La cuadrícula muestra todos los campos añadidos a la lista de campos de profundización que los usuarios ven al crear visualizaciones. Puede seleccionar la Ordenación por defecto para cada campo que determina el orden de visualización de los campos de profundización. Ejemplo: cuando selecciona un campo de profundización en una visualización, Workday muestra una nueva tabla. La nueva tabla muestra la ordenación por defecto que ha seleccionado para los datos de profundización.

Los Discovery Boards no admiten la profundización en:

- En blanco u *Otros* valores.
 - Campos por los que no puede filtrar.
 - Consultar campos calculados de valores anteriores.
7. En la ficha *Mostrar campos de detalles*, haga clic en *Edición de lista de campos de mostrar detalles* para acceder a la tarea *Edición de lista de campos de mostrar detalles para Discovery Boards*. Puede gestionar los campos que muestra Workday cuando consulta los detalles de un punto de datos en el nivel de transacción.
- Si no configura campos en la ficha *Mostrar campos de detalles*, la opción *Mostrar detalles* no se mostrará en las visualizaciones.
8. Mientras cumplimenta la ficha, tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Activar en Discovery Boards	Haga clic para activar la lista de campos de detalles que ha configurado en Discovery Boards. Una vez hecho clic, puede hacer clic en <i>Desactivar en Discovery Boards</i> para desactivar la lista de campos de mostrar detalles.
Campos seleccionados	La cuadrícula muestra todos los campos añadidos a la lista de campos <i>Mostrar detalles</i> que ven los usuarios al crear visualizaciones. Puede seleccionar la Ordenación por defecto para cada campo que determina el orden de visualización de los campos cuando consulta los detalles. Ejemplo: al hacer clic en <i>Mostrar detalles</i> en un punto de datos de visualización, Workday muestra una nueva tabla. La nueva tabla muestra la opción <i>Ordenación por defecto</i> que ha seleccionado para los datos de visualización de detalles. Para cambiar el orden de los campos <i>Mostrar detalles</i> que se muestran en una visualización, elimínelos y añádalos en el orden que desee.

Resultados

Workday muestra:

- Campos seleccionados al crear visualizaciones de Discovery Board si el origen de datos tiene un objeto de gestión principal con una lista de campos seleccionados configurada.
- Opciones en la visualización para profundizar y consultar los detalles de sus datos.

Qué hacer a continuación

Puede profundizar o consultar los detalles de las visualizaciones y mostrar los datos resultantes en una tabla o tabla dinámica. A continuación, puede hacer clic en:

- Añadir a hoja para añadir una visualización a una hoja. Cada hoja puede mostrar hasta 10 visualizaciones. Workday desactiva Añadir a hoja si la visualización en la que profundiza o cuyos detalles consulta incluye un campo calculado de agrupación de fechas de consulta.
- Exportar como informe para exportar una visualización al generador de informes. Workday desactiva Exportar como informe si:
 - La visualización en la que profundiza o cuyos detalles consulta incluye un campo calculado de agrupación de fechas de consulta.
 - No tiene acceso al dominio *Custom Report Creation* en el área funcional System.

relatedlinks

Referencia relacionada

[The Next Level: Enable Discovery Boards in Your Tenant](#)

Definición de Discovery Boards como worklets de página de inicio

Antes de empezar

Active People Experience para personalizar la página de inicio.

Seguridad: los siguientes dominios del área funcional System:

- *Discovery Boards: definición de Discovery Board como worklet*
- *Set Up: Tenant Setup - Worklets*

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede añadir Discovery Boards como worklets en la página de inicio. Esto permite a los usuarios acceder a los Discovery Boards que más utilizan sin tener que ir a Drive.

Procedimiento

1. Acceda al informe Mantenimiento de tableros de control.
2. Haga clic en Editar en la fila del tablero de control Inicio .
3. En la ficha Contenido , añada una fila de worklet en la cuadrícula Worklets .
4. Mientras cumplimenta la cuadrícula, tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Worklet	Seleccione la carpeta Discovery Boards y, a continuación, seleccione el Discovery Board que desea definir como worklet.
Obligatorio para grupos	Seleccione los grupos de seguridad que desea que tengan acceso al worklet del Discovery Board.

Opción	Descripción
Obligatorio	Seleccione la casilla para definir el worklet de Discovery Board como Obligatorio.

5. Para los usuarios de grupos de seguridad que no requieren el worklet del tablero de descubrimiento (opcional):
 - a) Acceda a la tarea Configuración de mis páginas de entrada de worklet .
 - b) Seleccione la página de entrada Inicio .
 - c) En la sección Worklets opcionales , seleccione el Discovery Board que desea mostrar.

Resultados

El worklet del Discovery Board se muestra en la página de inicio.

relatedlinks

Referencia relacionada

[2022R2 What's New Post: Discovery Boards Worklets on the Home Page](#)

Referencia: campos admitidos en Discovery Boards

Cuando crea o edita un Discovery Board, Workday enumera los campos admitidos en la lista de campos.

Para los orígenes de datos Prism, Workday admite lo siguiente:

- Todos los campos del origen de datos Prism.
- Cálculos de resumen de todo el entorno de cliente
- Las funciones de campo calculado global admitidas en los orígenes de datos Prism.

En el caso de los orígenes de datos distribuidos por Workday, Workday admite lo siguiente:

- Campos distribuidos por Workday
- Cálculos de resumen de todo el entorno de cliente

- Campos calculados para todo el entorno de cliente que utilizan las siguientes funciones:
 - Agregación de instancias relacionadas
 - Cálculo aritmético
 - Fecha de creación
 - Concatenar texto
 - Conversión de moneda
 - Convertir texto en número
 - Recuento de instancias relacionadas
 - Constante de fecha
 - Diferencia de fechas
 - Evaluación de expresión
 - Evaluar banda de expresión
 - Extracción de varias instancias
 - Extraer instancia única
 - Formato de fecha
 - Formato de número
 - Formato de texto
 - Fecha de incremento o disminución
 - Consulta de agrupación de fechas
 - Consulta de campo con listas de valores
 - Jerarquía de consulta
 - Consulta de agrupación jerárquica
 - Organización de consulta
 - Consulta de roles de organización
 - Banda de rango de consulta
 - Consulta de valor relacionado
 - Consulta de valor convertido
 - Valor de consulta en fecha de referencia
 - Constante numérica
 - Texto de subcadena
 - Suma de instancias relacionadas
 - Constante de texto
 - Longitud de texto
 - Condición verdadero/falso

Workday no admite:

- Campos en el objeto de gestión Global.
- Campos que utilizan estos tipos de campo:
 - DateTime
 - DateTimeZone
 - Texto enriquecido
 - Tiempo

Si utiliza un campo de instancia de autorreferencia en una visualización, se muestra como un campo de instancia única.

Nota: Utilice campos optimizados siempre que sea posible para mejorar el rendimiento. Al crear o editar una visualización, Workday muestra un punto azul y mensajes de texto de sugerencia en los campos optimizados para el rendimiento. Los campos de origen de datos pueden optimizarse para distintos propósitos. Puede lograr un mejor rendimiento cuando utiliza campos optimizados para agrupación, agregación o filtrado. Workday optimiza todos los campos de los orígenes de datos Prism y algunos campos de los orígenes de datos indexados distribuidos por Workday.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concept: Prism Data Sources](#)

Modificación de visualizaciones

Pasos: modificación de visualizaciones

Antes de empezar

Seguridad: los siguientes dominios del área funcional System:

- *Drive*
- *Discovery Boards: Create*

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede cambiar las visualizaciones de Discovery Board (visualizaciones) para controlar la forma en que Workday muestra los datos de visualización.

Procedimiento

1. Acceda a la visualización en un Discovery Board.
2. (Opcional para los tipos de visualización Diagrama de áreas, Diagrama de barras, Diagrama y Diagrama de líneas) zonas
Arrastre y suelte los campos de resumen en ambas zonas de colocación del eje Y para mostrar los valores en los ejes opuestos del diagrama.
3. Seleccione una orientación horizontal o vertical para las marcas en la visualización (opcional para los tipos de visualización Diagrama de barras o Cascada).
4. Seleccione la Agrupación de las marcas en la visualización, como Clúster, Superposición, Apilar o Apilar hasta 100 (opcional para los tipos de visualización Diagrama de áreas y Diagrama de barras).
5. Seleccione el tipo de Marcas para cada eje Y, como área, barra o línea (opcional para el tipo de visualización Diagrama).
Cuando crea un diagrama de eje dual, puede crear un diagrama combinado seleccionando distintos tipos de marcas para cada eje Y.
6. (Opcional) [Ajuste de tamaño de marca en una visualización](#) en la página 426.
7. (Opcional) [Cambio de colores de visualización](#) en la página 427.
8. (Opcional) [Resaltar datos en una visualización](#) en la página 427.
9. (Opcional) [Agrupar datos por color en una visualización](#) en la página 426.
10. (Opcional) [Cambio de opciones de campo para visualizaciones](#) en la página 428.
11. (Opcional) [Definición de opciones de visualización](#) en la página 429.
12. (Opcional) [Cambio del formato de un resumen numérico o de moneda en una visualización](#) en la página 434.
13. (Opcional para el tipo de visualización de KPI). [Definición de opciones de visualización de KPI](#) en la página 435.
14. (Opcional para el tipo de visualización en cascada). [Definición de opciones de visualización en cascada](#) en la página 436.
15. (Opcional para el tipo de visualización Diagrama de anillos). [Definición de opciones de diagrama de anillos](#) en la página 438.
16. (Opcional) [Filtrar datos en una visualización](#) en la página 440.
17. (Opcional) [Ordenar datos en una visualización](#) en la página 442.

18. (Opcional) [Limitar visualización a los N valores principales](#) en la página 443.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: espacio de trabajo de Discovery Board](#) en la página 405

[Concepto: uso de zonas de colocación en una visualización](#) en la página 409

Tareas relacionadas

[Pasos: creación de visualizaciones](#) en la página 414

Ajuste de tamaño de marca en una visualización

Antes de empezar

Seguridad: dominio *Discovery Boards: Create* en el área funcional System.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede ajustar el tamaño de los tipos de marca de punto en las visualizaciones de diagrama y diagrama de dispersión. Para ajustar el tamaño en función del valor de campo por marca, añada un campo de resumen al área de colocación Tamaño.

Procedimiento

1. Seleccione una visualización de diagrama de dispersión o una visualización de diagrama con Punto como tipo de marca.
2. Arrastre un campo de resumen desde el panel de campo al área de colocación Tamaño .

Agrupar datos por color en una visualización

Antes de empezar

Seguridad: dominio *Discovery Boards: Create* en el área funcional System.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

En el caso de algunos tipos de visualización, puede añadir un campo al área de colocación Color para codificar las marcas de forma que los grupos se diferencien visualmente.

La mayoría de los tipos de visualización, como Diagrama y Diagrama de anillos, aceptan un campo de atributo en Color, lo que crea agrupaciones adicionales en la visualización. Las visualizaciones de mapa de calor aceptan un campo de resumen en Color.

Procedimiento

1. (Diagrama de áreas, Diagrama de barras, Diagrama y Visualización de diagrama de líneas) Seleccione una visualización con al menos un campo de atributo en el área de colocación del eje X.
2. (Visualización de diagrama de anillos) Seleccione una visualización de diagrama de anillos con un campo de resumen en el área de colocación Ángulo .
3. (Visualización de mapa de calor) Seleccione una visualización de mapa de calor.
4. Coloque un campo en el área de colocación Color .
Supongamos que tiene una visualización de diagrama y coloca el campo de trabajador en el eje X, el recuento en el eje Y y el campo de género en Color. La visualización agrupa a los trabajadores por sexo y utiliza un color diferente para cada sexo.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: color en Discovery Boards](#) en la página 438

Tareas relacionadas

[Cambio de colores de visualización](#) en la página 427

Cambio de colores de visualización**Antes de empezar**

Seguridad: los siguientes dominios del área funcional System:

- *Drive*
- *Discovery Boards: Create*

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede seleccionar paletas de colores para utilizarlas en sus Discovery Boards y asignar opciones de color en el nivel de visualización.

Procedimiento

1. Abra un Discovery Board y haga clic en el panel Formato .
2. Seleccione una paleta de colores para usarla en el tablero y en las sustituciones de color a nivel de tablero.
3. Para sustituir las paletas y sustituciones de nivel de tablero, seleccione una visualización y defina las sustituciones de valor de campo para la visualización.
Cuando sustituye un color de paleta, Workday asigna el siguiente color de la paleta al siguiente valor de campo, y así sucesivamente, si existen varias sustituciones.
4. Borre las sustituciones que ya no necesite.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: color en Discovery Boards](#) en la página 438

Tareas relacionadas

[Agrupar datos por color en una visualización](#) en la página 426

Resaltar datos en una visualización**Antes de empezar**

Seguridad: los siguientes dominios del área funcional System:

- *Drive*
- *Discovery Boards: Create*

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Para resaltar aspectos específicos de los datos de una tabla, puede aplicar lo siguiente:

- Formato para resaltar todos los valores de la tabla o de una columna. Ejemplo: define la fuente en negrita para todos los valores de la primera columna de la tabla.
- Formato condicional para resaltar valores que cumplen las condiciones establecidas. Ejemplo: define el color de fondo en verde claro para todos los valores de tabla superiores o iguales a 500.

Puede aplicar formato condicional a campos de los siguientes tipos:

- Booleano
- Fecha
- Número (incluidos los importes)

- Texto

Procedimiento

1. Abra un Discovery Board y haga clic en el panel Formato .
2. Seleccione toda la tabla o la columna que desea resaltar.
3. En el panel de formato, seleccione una de las siguientes opciones:
 - *Valor* para resaltar toda la selección.
 - Un operador de filtro para resaltar valores en función de condiciones definidas, cuando selecciona una columna con un tipo de campo que admite formato condicional. Ejemplo: *es mayor o igual que*.
 - Un tipo de campo y un operador de filtro para resaltar valores en función de las condiciones definidas al seleccionar la tabla. Ejemplo: *Fecha y Es entre*.
4. Seleccione las opciones de formato para resaltar la selección:
 - Negrita
 - Cursiva
 - Subrayado
 - Color de texto
 - Color de fondo
5. En el menú de acciones relacionadas, añada o elimine el formato condicional o las condiciones de formato (opcional).

Resultados

Workday aplica el formato seleccionado a la tabla y resalta los datos relevantes. Cuando define varias condiciones de formato condicional para una selección, o una combinación de formato y formato condicional, Workday evalúa cada valor de la selección y aplica lo siguiente:

- El formato condicional de la primera condición definida con la que coincide el valor.
- El formato que define para todos los valores de la selección, cuando el valor no coincide con ninguna condición establecida.

relatedlinks

Tareas relacionadas

Pasos: [modificación de visualizaciones](#) en la página 425

Cambio de opciones de campo para visualizaciones

Antes de empezar

Seguridad: dominio *Discovery Boards: Create* en el área funcional System.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede cambiar los nombres de campo y la forma en que Workday muestra los datos de resumen de los campos de su visualización. También puede cambiar el nombre de visualización de las zonas de colocación y restablecer el nombre por defecto.

Para los tipos de visualización en cascada, haga clic en Opciones de visualización para configurar el nombre de visualización.

Para los tipos de visualización de KPI, puede cambiar los nombres de visualización en el panel Configuración.

Procedimiento

1. En el panel Generador, acceda al menú de la zona de colocación, seleccione Opciones de campo y actualice el Nombre de visualización de campo(opcional). Seleccione Restablecer nombre por defecto para volver al nombre de visualización original.

Puede introducir un nombre de visualización exclusivo para los siguientes tipos de visualización:

Tipo de visualización	Zonas de colocación
Diagrama de áreas	X-Axis, Y-Axis
Diagrama de barras	X-Axis, Y-Axis
Diagrama de burbujas	X-Axis, Y-Axis
Diagrama	X-Axis, Y-Axis
Diagrama de anillos	Ángulo, Color
Mapa de calor	X-Axis, Y-Axis, Color
Diagrama de líneas	X-Axis, Y-Axis
Diagrama de dispersión	X-Axis, Y-Axis

2. (Disponible para todos los tipos de visualización excepto KPI y Waterfall). Seleccione un campo en un área de colocación y seleccione Opciones de campo.
3. (Disponible para visualizaciones de tabla dinámica). Desde Opciones de campo, en el menú de profundización Mostrar como , puede mostrar el campo de resumen como un porcentaje de un total. *El total global* no está disponible cuando la tabla dinámica solo incluye filas.
4. En el campo Nombre de visualización de campo , introduzca un nombre de visualización exclusivo (opcional).

relatedlinks

Tareas relacionadas

[Definición de opciones de visualización en cascada](#) en la página 436

[Definición de opciones de visualización de KPI](#) en la página 435

Definición de opciones de visualización

Antes de empezar

Seguridad: los siguientes dominios del área funcional System:

- *Drive*
- *Discovery Boards: Create*

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede configurar visualizaciones para personalizar la visualización, como gestionar el criterio de ordenación de los campos y sustituir los valores rellenos para Profundizar por y Mostrar detalles.

Procedimiento

1. Acceda al panel Configuraciones de su visualización.

2. (Opcional para los tipos de visualización de tabla dinámica) Mientras cumplimenta la sección Columnas , tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Restablecer valores por defecto	Seleccione esta opción para restablecer toda la configuración en la visualización seleccionada.
Criterio de ordenación	Cambie el criterio de ordenación a: • <i>Alfabético - Ascendente o Alfabético - Descendente</i> • <i>Total de valor - Ascendente o Total de valor - Descendente</i>
Número de agrupaciones de columnas	Defina el número de agrupaciones de columnas. Hay un límite máximo de 250.
Total	Seleccione la casilla Ocultar totales de columna para ocultar el valor de la columna de total, que muestra el efecto acumulativo de todos los incrementos en la última barra con un color independiente.

3. (Opcional para los tipos de visualización de tabla dinámica) Mientras cumplimenta la columna Filas , tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Restablecer valores por defecto	Seleccione esta opción para restablecer toda la configuración en la visualización seleccionada.
Criterio de ordenación	Cambie el criterio de ordenación a: • <i>Lógico - Ascendente o Lógico - Descendente</i> para campos con la ordenación lógica activada. • <i>Alfabético - Ascendente o Alfabético - Descendente</i> • <i>Total de valor - Ascendente o Total de valor - Descendente</i>
Número de agrupaciones de filas	Defina el número de agrupaciones de filas. Hay un límite máximo de 12 000.
Total	Seleccione la casilla Ocultar totales de fila para ocultar el valor de total de fila, que muestra el efecto acumulativo de todos los incrementos en la última barra con un color independiente.

4. (Opcional para los tipos de visualización Diagrama de áreas, Diagrama de barras, Diagrama y Diagrama de líneas) Mientras cumplimenta la sección del eje X , tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Restablecer valores por defecto	Seleccione esta opción para restablecer toda la configuración en la visualización seleccionada.
Criterio de ordenación	Cambie el criterio de ordenación a:

Opción	Descripción
	• <i>Alfabético - Ascendente</i> o <i>Alfabético - Descendente</i> • <i>Total de valor - Ascendente</i> o <i>Total de valor - Descendente</i> • <i>Campo - Alfabético ascendente</i> o <i>Campo - Alfabético descendente</i>
Número de agrupaciones de ejes (máximo 100)	Defina un límite para el número de agrupaciones de ejes. Si define un límite, seleccione la casilla Resumir valores restantes para mostrar una agrupación <i>Otros</i> en el eje X para ver los resultados restantes. Desmarque la casilla para excluir los resultados restantes.
Nombre de visualización	Cambie el nombre de visualización del eje o seleccione Restablecer nombre por defecto para volver al nombre de visualización original.

5. (Opcional para los tipos de visualización Diagrama de áreas, Diagrama de barras, Diagrama y Diagrama de líneas) Mientras rellena la sección Eje Y , puede cambiar el nombre de visualización del eje o seleccionar Restablecer nombre por defecto para volver al nombre de visualización original.
6. Mientras cumplimenta la sección Color , tenga en cuenta lo siguiente (opcional):

Opción	Descripción
Restablecer valores por defecto	Seleccione esta opción para restablecer toda la configuración en la visualización seleccionada.
Criterio de ordenación	Cambie el criterio de ordenación a: • <i>Alfabético - Ascendente</i> o <i>Alfabético - Descendente</i> • <i>Total de valor - Ascendente</i> o <i>Total de valor - Descendente</i> • <i>Campo - Alfabético ascendente</i> o <i>Campo - Alfabético descendente</i>
Número de agrupaciones (máximo 250)	Defina el límite para el número de agrupaciones. Si define un límite, seleccione la casilla Resumir valores restantes para mostrar una agrupación <i>Otros</i> en el eje X para ver los resultados restantes. Desmarque la casilla para excluir los resultados restantes.
Nombre de visualización	Cambie el nombre de visualización o seleccione Restablecer a nombre por defecto (opcional para diagramas de anillos) para volver al nombre de visualización original.

7. (Opcional para los tipos de visualización Diagrama de áreas, Diagrama de barras, Diagrama de líneas, Diagrama de matriz, Mapa de calor y Diagrama de dispersión) Mientras cumplimenta la sección Opciones , tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Etiquetas de datos	Seleccione Mostrar etiquetas de datos para mostrar los valores de datos como texto en la visualización. Para los tipos de visualización Área, Barra y Línea: • Seleccione Todo para mostrar las etiquetas de datos de todas las medidas de la visualización. • Seleccione Personalizada y, a continuación, seleccione las medidas específicas para las que mostrar las etiquetas de datos. (En los diagramas de matriz, si se selecciona Punto , solo estará disponible la opción Todos). Si no hay suficiente espacio en la visualización para mostrar las etiquetas de datos sin solaparse, algunas etiquetas pueden estar ocultas. Puede intentar lo siguiente: • Seleccione solo medidas específicas para las que mostrar etiquetas. • Configure puntos decimales para acortar la etiqueta de datos. • Expanda la visualización para tener más espacio de visualización. • En los diagramas de barras apiladas, amplíe el diagrama hasta que se muestre la etiqueta.
Líneas de referencia (diagrama de áreas, diagrama de barras y diagrama de líneas opcionales)	Seleccione Añadir línea para añadir una línea de referencia para comparar los datos con valores específicos. Seleccione el Tipo de línea y sus especificaciones para la línea de referencia: • Valor constante • Medida • Campos distribuidos por Workday Seleccione la Visualización de etiqueta para su línea de referencia: • Nombre y valor • Nombre • Valor Puede añadir varias líneas de referencia. Elimine o desactive líneas de referencia en el menú de acciones relacionadas. Nota: si hay una medida en el área de colocación y se utiliza como línea de

Opción	Descripción
	referencia, el <i>Recuento</i> por defecto mide la visualización. Para utilizar la misma medida como valor del eje Y y como línea de referencia, el usuario debe añadir dos veces la medida al área de colocación del eje Y e identificar una de estas medidas como línea de referencia.

8. Rellene las fichas Medida de comparación e Indicador (opcional para los tipos de visualización de KPI). Consulte [Definición de opciones de visualización de KPI](#) en la página 435.

9. Mientras cumplimenta la sección Mostrar detalles , tenga en cuenta lo siguiente (opcional):

Opción	Descripción
Activar Mostrar detalles para esta visualización	Active el conmutador: • Activado para permitir que la visualización muestre Mostrar detalles cuando seleccione marcas y celdas agregadas. • Desactivado para desactivar la visualización para que no muestre Mostrar detalles.
Sustituir campos y parámetros por defecto	Active el conmutador: • Activado para activar configuraciones de campo personalizado para Mostrar detalles. • Desactivada para revertir los campos a los valores por defecto definidos por su administrador.
Campo	(Disponible cuando activa Sustituir campos y parámetros por defecto). Añadir, eliminar o reordenar campos para la visualización.
Criterio de ordenación	(Disponible cuando activa Sustituir campos y parámetros por defecto). Gestione el criterio de ordenación de los campos Mostrar detalles seleccionando <i>Alfabético - Ascendente</i> o <i>Alfabético - Descendente</i> .

10. Mientras cumplimenta la sección Profundizar por , tenga en cuenta lo siguiente (opcional):

Opción	Descripción
Activar profundización para esta visualización	Active el conmutador: • Activado para permitir que la visualización muestre Profundización cuando seleccione marcas y celdas agregadas. • Desactivado para desactivar la visualización para que no muestre Profundizar por.
Sustituir campos y parámetros por defecto	Active el conmutador:

Opción	Descripción
	• Activado para activar las configuraciones de campo personalizado para la profundización. • Desactivada para revertir los campos a los valores por defecto definidos por su administrador.
Campo	(Disponible cuando activa Sustituir campos y parámetros por defecto). Añadir, eliminar o reordenar campos para la visualización.
Criterio de ordenación	(Disponible cuando activa Sustituir campos y parámetros por defecto). Gestione el criterio de ordenación de los campos de profundización seleccionando: • <i>Alfabético - Ascendente o Alfabético - Descendente.</i> • <i>Total de valor - Ascendente o Total de valor - Descendente.</i> • <i>Lógico - Ascendente o Lógico - Descendente</i> para campos con la ordenación lógica activada.

[relatedlinks](#)

Tareas relacionadas

[Definición de opciones de visualización de KPI en la página 435](#)

[Definición de opciones de visualización en cascada en la página 436](#)

[Definición de opciones de diagrama de anillos en la página 438](#)

Referencia relacionada

[2023R2 What's New Post: Discovery Board Visualization Defaults](#)

Cambio del formato de un resumen numérico o de moneda en una visualización

Antes de empezar

Seguridad: dominio *Discovery Boards: Create* en el área funcional System.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede especificar el formato de número para los campos de resumen Numérico o Moneda que se muestran en una visualización. Cuando edita un KPI o una visualización en cascada, el formato de número que especifique se aplica a todos los campos de resumen.

Procedimiento

1. Seleccione una visualización que incluya un campo de resumen.
2. Mantenga el puntero sobre un campo de resumen en un área de colocación y seleccione Formato.
3. Seleccione la opción de formato que desee:

Opción	Descripción
Personalizado	Seleccione un formato de la lista de valores admitidos o introduzca un formato

Opción	Descripción
	personalizado. Workday muestra un mensaje de error para los formatos no admitidos.
Automático	Workday determina automáticamente la mejor visualización en función de los datos de la visualización.
Numérico	• Seleccione cómo mostrar los valores negativos. • Seleccione el número de decimales al que se redondearán los datos. • Seleccione la unidad de visualización entre Miles (K), Millones (M), Miles de millones (B) o Billones (T). • Seleccione o desmarque la casilla Incluir separadores de miles .
Moneda	• Seleccione cómo mostrar los valores negativos. • Seleccione el número de decimales al que se redondearán los datos. • Seleccione la unidad de visualización entre Miles (K), Millones (M), Miles de millones (B) o Billones (T). • Seleccione o desmarque la casilla Incluir separadores de miles . • Seleccione o desmarque la casilla Incluir símbolos de moneda .
Porcentaje	• Seleccione cómo mostrar los valores negativos. • Seleccione el número de decimales al que se redondearán los datos.

4. Seleccione Restablecer valores por defecto para recuperar los valores y el formato originales. El valor de muestra muestra una indicación del aspecto del formato en la visualización.

Definición de opciones de visualización de KPI

Antes de empezar

Seguridad: dominio *Discovery Boards: Create* en el área funcional System.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Al crear o editar una visualización de KPI, puede configurar algunas opciones específicas de KPI, como las siguientes:

- La desviación (diferencia) entre una medida base y una medida de comparación. Para mostrar la desviación, debe incluir un campo en el área de colocación Medida de comparación .
- La desviación (diferencia) entre las métricas de un periodo temporal base y un periodo temporal de comparación. Para mostrar la desviación, debe incluir un campo en el área de colocación Fecha .
- Una indicación visual que indica el progreso hacia el resultado previsto. Las señales visuales utilizan un icono o un color de fondo destacado para indicar el progreso. Puede añadir reglas que definan cuándo el valor actual es el esperado, un aviso o un momento crítico. Para las

comparaciones de periodos, puede añadir reglas que indiquen si un KPI tiene una tendencia positiva o negativa.

Procedimiento

1. Seleccione una visualización de KPI.
2. En el panel Configuraciones , defina cómo calcular la desviación en la ficha Medida de comparación o Fecha de comparación de periodo .
3. Seleccione cómo mostrar la desviación (opcional). Para los porcentajes, seleccione el número de posiciones decimales que se mostrarán.
4. Defina los periodos base y de comparación para la comparación de periodos temporales mediante fechas dinámicas o estáticas (opcional).
5. Active o desactive Mostrar rangos de fechas en visualización en el menú de acciones relacionadas para ver u ocultar los rangos de fechas del periodo base o del periodo de comparación en la visualización (opcional).
6. Seleccione la ficha Indicadores y añada una o varias reglas que definan el progreso hacia el resultado previsto (opcional).
 - a) Seleccione el valor con el que desea evaluar en cada regla, ya sea el valor de medida base o el porcentaje de objetivo. Para los valores de fecha, seleccione Valor de medida base, Desviación como valor o Desviación como porcentaje.
 - b) En la primera regla, defina las condiciones de la regla seleccionando el operador de comparación, el valor de comparación y el indicador visual que se mostrará.
 - c) Haga clic en Añadir regla para añadir otra regla (opcional).
 - d) Para cambiar el orden de las reglas, haga clic en el controlador del lado derecho de una regla y arrástrelo a la posición deseada.

Workday evalúa las reglas en orden, comenzando por la parte superior. La visualización muestra el indicador de la primera regla de cotejo.

relatedlinks

Referencia relacionada

[2021R2 What's New Post: KPI Viz Type for Discovery Boards](#)

Definición de opciones de visualización en cascada

Antes de empezar

Seguridad: dominio *Discovery Boards: Create* en el área funcional System.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Cuando crea o edita una visualización en cascada, puede configurar cómo mostrar los datos y las etiquetas en la visualización.

Puede crear una visualización en cascada mediante cualquiera de los siguientes métodos:

- Un campo en las zonas de colocación de Medidas y Dimensiones . Workday muestra cómo los valores de un campo de dimensión aumentan o disminuyen de forma incremental el valor de un campo de medida. Ejemplo: puede mostrar el headcount (campo de medida) por periodo contable (campo de dimensión). Puede cambiar el criterio de ordenación de los valores de campo de dimensión.
- Varios campos en el área de colocación Medidas . Workday muestra cada campo en orden en el eje X, utilizando el campo superior como valor inicial. Puede cambiar el orden de los valores de medida en la visualización cambiando el orden de los campos en el área de colocación de medidas.

El método que utiliza para crear una visualización en cascada determina las opciones de visualización que puede configurar.

Procedimiento

1. Seleccione una visualización en cascada.
2. En el panel Generador , haga clic en Opciones de visualización.
3. Mientras completa este paso, tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Mostrar etiquetas de datos	Muestre el valor de los datos como texto encima de cada incremento o disminución incremental.
Ocultar valor inicial	Por defecto, Workday utiliza el primer valor del eje X como valor inicial y aplica el color Inicio que se muestra en la leyenda de visualización al primer valor. Cuando activa esta opción, Workday: • Oculta la etiqueta Inicio de la leyenda de visualización. • Cambia el color del primer valor en el eje X para utilizar el color asignado a Incremento o Reducción según el valor de campo.
Ocultar total	Oculte el valor total, que muestra el efecto acumulativo de todos los incrementos en la última barra con un color independiente.
Criterio de ordenación	(Solo en la zona de colocación Dimensión) Seleccione cómo ordenar los valores del campo en la zona de colocación Dimensiones . Puede ordenar los datos por orden alfabético, lógico o numérico en orden ascendente o descendente.
Límite	(Solo en la zona de colocación de dimensión) Puede aplicar un límite al número de valores de campo que se muestran en el eje con el campo de dimensión. Para obtener más información sobre la limitación de datos, consulte Limitar visualización a los N valores principales en la página 443.
Nombres de visualización de eje	Sustituya los nombres por defecto que se muestran en el eje X y en el eje Y de la visualización.
Nombres de visualización de medida	Sustituya los nombres de visualización por defecto de cada campo en el área de colocación Medidas . Cuando la visualización tiene varios campos en el área de colocación Medidas , Workday utiliza estos nombres de visualización para la primera medida y cada medida incremental.
Nombre de visualización de etiqueta	Sustituya el nombre de visualización por defecto para el valor total (si se incluye).

relatedlinks

Referencia relacionada

[2022R2 What's New Post: Waterfall Viz Type for Discovery Boards](#)

Definición de opciones de diagrama de anillos

Antes de empezar

Seguridad: dominio *Discovery Boards: Create* en el área funcional System.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Cuando crea o edita una visualización de diagrama de anillos, puede configurar cómo mostrar los datos y las etiquetas en la visualización.

Procedimiento

1. Seleccione un diagrama de anillos.
2. En el panel Generador , haga clic en Opciones de ángulo.
3. Mientras completa este paso, tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Nombre de visualización de ángulo	La etiqueta que se mostrará en el centro del diagrama de anillos.
Mostrar etiquetas de datos de valor	Muestre la etiqueta de datos junto a cada segmento como un valor numérico.
Mostrar etiquetas de datos de porcentaje	Mostrar la etiqueta de datos junto a cada segmento como valor porcentual.
Ocultar total	Oculte el valor total que se muestra en el centro del diagrama de anillos.
Espaciar segmentos	Aumente el espaciado entre cada segmento del diagrama de anillos. El mosaico de visualización debe ser lo suficientemente grande como para mostrar el espaciado entre segmentos.
Mostrar líneas de referencia	Mostrar líneas de cada segmento en su etiqueta de datos.

Concepto: color en Discovery Boards

Puede utilizar el color en los tableros de descubrimiento para aplicar más significado a sus visualizaciones. Ofrecemos una variedad de paletas de colores para ayudar a diferenciar los datos entre visualizaciones. Utilice el panel Formato para realizar selecciones de color para:

- Nivel de tablero: seleccione una paleta y especifique las sustituciones de valor de campo.
- Nivel de visualización: seleccione una visualización y especifique las sustituciones de valor de campo.

Paletas y sustituciones

Elija una paleta de colores para un tablero y, a continuación, asigne los colores que sean significativos. Ejemplo: podría asignar colores para representar productos o áreas funcionales específicos: una empresa de bebidas podría usar los colores de marca de los cinco principales competidores en sus visualizaciones para identificar rápidamente cada producto mientras analiza los datos (como el rojo para Coca-Cola y el azul para Pepsi). .

Puede cambiar la estética general del color en los tableros de descubrimiento sin tener que cambiar cada visualización manualmente. Puede seleccionar entre una variedad de paletas de colores, incluidas las que son adecuadas para daltónicos o las de alto contraste para diferenciar los colores más fácilmente.

Puede sustituir los colores de valor de campo para la mayoría de los tipos de visualización:

Tipo de visualización	Sustituciones disponibles
Diagrama de barras	Sí
Diagrama de líneas	Sí
Diagrama de áreas	Sí
Diagrama de dispersión	Sí
Mapa de calor	No
KPI (indicador clave de rendimiento)	NA
Cascada	Sí
Diagrama	Sí
Diagrama de anillos	Sí

Reglas y consideraciones de asignación de color

- Los colores de la paleta seleccionada se asignan dinámicamente, por lo que la asignación de color puede cambiar en función de los datos de la visualización. Si desea aplicar un color específico a un valor de datos, asigne el color manualmente como sustitución para mantener el color. Las asignaciones de color realizadas por el sistema se basan en los elementos de leyenda que se muestran en la consulta de visualización, que tiene en cuenta la seguridad a nivel de instancia y de celda.
- Las asignaciones de color para las medidas se aplican a todos los orígenes de datos utilizados en el tablero. Las asignaciones de color para las dimensiones son específicas del origen de datos y pueden ser diferentes.
- Las asignaciones de color dependen de si hay un campo en el área de colocación Color del panel Generador. Hasta que haya una dimensión en el área de colocación Color, las asignaciones de color se controlan mediante medidas.
- Las asignaciones de color se conservan al cambiar entre tipos de diagrama que admiten asignaciones de color.
- En el caso de los diagramas en cascada, hay una paleta de 4 colores que representa los valores de datos inicial, de incremento, de disminución y total. Puede intercambiar los colores de aumento y disminución de la paleta para que esas selecciones sean más significativas. Ejemplo: para una disminución que en realidad es una tendencia positiva, asigne un color que represente visualmente la tendencia (verde en lugar de rojo).

relatedlinks

Tareas relacionadas

[Agrupar datos por color en una visualización](#) en la página 426

[Cambio de colores de visualización](#) en la página 427

Referencia relacionada

[2022R2 What's New Post: Color in Discovery Boards](#)

Filtrado y ordenación de datos en visualizaciones

Filtrar datos en una visualización

Antes de empezar

Seguridad: los siguientes dominios en el área funcional System:

- *Drive*
- *Discovery Boards: Create*

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede restringir los datos de una visualización filtrando en un campo de atributo. Los filtros de visualización le permiten filtrar datos en una sola visualización, mientras que los filtros de hoja le permiten filtrar datos en todas las visualizaciones de la hoja que utilizan el mismo origen de datos. Puede reordenar los filtros o mover el filtro a otro grupo de filtros.

Mientras filtra los datos en una visualización, tenga en cuenta lo siguiente:

- Algunos operadores de filtro serán más lentos que otros.
- Workday aplica el filtro en el orden en que aparecen en el panel de filtros. Considere la posibilidad de colocar condiciones de filtro que restrinjan la mayor cantidad de datos en la parte superior del panel de filtros para mejorar el rendimiento.

Procedimiento

1. Acceda a su Discovery Board desde Drive.
También puede acceder a su Discovery Board como worklet desde la página de inicio. Consulte [Definición de Discovery Boards como worklets de página de inicio](#).
2. Seleccione una visualización que utilice la combinación de origen de datos y filtro de origen de datos que desea filtrar.
3. Seleccione el panel de filtros en el lado izquierdo del espacio de trabajo del Discovery Board.
4. Añada un filtro a la sección Filtros de hoja o Filtros de visualización .
5. Mientras realiza la tarea, tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Campo	Seleccione el campo que desea filtrar. Workday no admite la consulta de campos calculados de agrupación de fechas en filtros de hojas o de visualización.
Operador de filtro	Workday muestra los operadores disponibles para el campo seleccionado.
Filtrar valores	Las opciones disponibles dependen del campo seleccionado y del operador de filtro.
Condiciones de filtro AND/OR	Utilice una combinación de condiciones de filtro Y/O en el nivel de visualización o de hoja. Puede cambiar el filtro Y a O y viceversa.
Grupo anidado	Añada un grupo de filtros anidados en cada nivel de filtro. Los niveles de anidamiento se indican mediante corchetes alrededor del

Opción	Descripción
	grupo y las cabeceras numeradas. Puede aplicar hasta cuatro niveles de anidamiento.

6. Seleccione el menú de filtro y seleccione una opción para cambiar las propiedades del filtro (opcional):

Opción	Descripción
Determinar valor dinámicamente	Utilice esta opción para cambiar el filtro de estático a dinámico, lo que significa que Workday determina el valor de filtro en función de algún contexto, como la fecha actual o el usuario actual. Cuando actualice un filtro para que sea dinámico, seleccione un campo que determine el valor del filtro de forma dinámica. Estos campos se encuentran en el objeto de gestión Global. Los siguientes campos globales no están disponibles: • Campos con listas de valores integradas. • Campos calculados con las siguientes funciones: • Constante de fecha • Consulta de campo con listas de valores • Constante numérica • Solicitud de valor • Constante de texto Ejemplo: en la entrada de un filtro de fecha, selecciona el campo Primer día de este mes. Cuando consulta el Discovery Board, Workday: • Determina el primer día del mes actual. • Utiliza ese valor para el filtro. • Muestra los datos de la visualización en función de ese valor de filtro.
Traspaso a hoja y Traspaso a visualización	Utilice esta opción para cambiar las visualizaciones a las que se aplica el filtro. Se aplica un filtro de visualización a la visualización seleccionada y un filtro de hoja a todas las visualizaciones de la hoja que utilizan el mismo origen de datos y el mismo filtro de origen de datos.
Creación de control y vínculo	Utilice esta opción para crear un control y vincularlo al filtro, lo que permite a los lectores controlar los datos devueltos. Cuando selecciona un valor en un control, Workday aplica ese valor como entrada al filtro vinculado. Los cambios que realice en los valores de un control en el modo de visualización solo se aplicarán al modo de visualización de la sesión actual. Ejemplo: está en el modo de consulta, selecciona distintos valores para el control y, a continuación, cambia al modo de edición. Workday revierte los valores de control a la versión guardada del Discovery Board. Consulte Concepto: controles de Discovery Board en la página 410.
Eliminar	Elimina el filtro del Discovery Board.

Opción	Descripción
Desactivar	Utilice esta opción para desactivar el filtro temporalmente sin eliminarlo.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: filtros de visualización](#) en la página 444

[Concepto: controles de Discovery Board](#) en la página 410

Tareas relacionadas

[Limitar visualización a los N valores principales](#) en la página 443

[Definición de Discovery Boards como worklets de página de inicio](#) en la página 422

Referencia relacionada

[2023R1 What's New Post: Discovery Board Controls](#)

[2023R1 What's New Post: Discovery Board Filters](#)

Ordenar datos en una visualización

Antes de empezar

Seguridad: dominio *Discovery Boards: Create* en el área funcional System.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede ordenar los datos de atributos en una visualización para organizar los datos en un orden significativo para el análisis, como:

- Alfabéticamente
- Cronológicamente
- Lógicamente
- Numéricamente

Además, en el modo de consulta de una tabla, puede ordenar los datos de la tabla en una sola cabecera de columna de forma ascendente o descendente y restablecer la ordenación por defecto en función de las opciones de ordenación disponibles para los datos de la columna.

Puede ordenar los datos en una visualización en cascada cuando hay un campo en el área de colocación Dimensiones . Para obtener más información, consulte [Definición de opciones de visualización en cascada](#) en la página 436.

Procedimiento

1. Seleccione una visualización con al menos un campo de atributo en un área de colocación.
2. (Gráfico de áreas, Diagrama de barras, Diagrama, Mapa de calor y Visualización de diagrama de líneas) Haga clic en las opciones de zona de colocación para el eje X o Color .
3. (Diagrama de anillos y Visualización de diagrama de dispersión) Haga clic en las opciones de zona de colocación para la zona de colocación Color .
4. (A saber, tabla dinámica) Haga clic en las opciones de zona de colocación para la zona de colocación Columnas o Filas .
5. (A saber, tabla) Mantenga el puntero sobre un campo de atributo en el área de colocación Columnas y seleccione Opciones de tabla.
6. Seleccione el Criterio de ordenación.

Cuando añade campos a una visualización, Workday ordena automáticamente los datos por Ordenación lógica. Por ejemplo, Workday ordenará los meses del año en orden cronológico a partir de enero en lugar de en orden alfabético. Si la ordenación lógica no es aplicable a la visualización,

Workday ordena automáticamente los datos alfabéticamente (cronológica y numéricamente para los campos numéricos y de fecha) en orden ascendente.

En los diagramas de anillos, la primera marca de una lista ordenada comienza en el eje Y, que es la mitad superior de una línea vertical que atraviesa el círculo. La siguiente marca de la lista ordenada se muestra junto a la primera en una rotación en el sentido de las agujas del reloj.

Limitar visualización a los N valores principales

Antes de empezar

Seguridad: dominio *Discovery Boards: Create* en el área funcional System.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Otra forma de filtrar datos en una visualización es aplicar un límite al número de valores de atributo que se muestran. Puede limitar los valores de atributo en los siguientes tipos de visualización:

- Diagrama de áreas
- Diagrama de barras
- Diagrama
- Diagrama de anillos
- Mapa de calor
- Diagrama de líneas
- Diagrama de dispersión
- Tabla dinámica

Workday limita los datos si el número de valores exclusivos supera el límite configurado. Workday define automáticamente distintos valores de límite en función del tipo de visualización y la zona de colocación. Ejemplo: Workday limita automáticamente el área de colocación de Color en las visualizaciones de Diagrama de anillos a 20 valores. Puede cambiar los valores límite de distintas zonas de colocación, hasta un máximo diferente para cada una.

La limitación de datos en una visualización depende de cómo ordene los datos. Puede cambiar la forma en que ordena los datos al editar la configuración de los límites.

Para la mayoría de los tipos de visualización, puede sumar todos los demás valores en un solo valor etiquetado como Otro. No puede sumar todos los demás valores en una visualización de tabla dinámica.

Puede limitar los valores en una visualización en cascada cuando hay un campo en el área de colocación Dimensiones . Para obtener más información, consulte [Definición de opciones de visualización en cascada](#) en la página 436.

Procedimiento

1. Seleccione una visualización con al menos un campo de atributo en un área de colocación.
2. Haga clic en las opciones de zona de colocación del eje X, Columnas, Filas o Color que contengan un campo de atributo.

Quando cambia la orientación de una visualización de diagrama de barras a horizontal, puede hacer clic en las opciones de zona de colocación del eje Y.

3. Seleccione el número de valores para limitar.
4. Seleccione Suma de valores restantes (opcional para diagrama de áreas, diagrama de barras, diagrama, diagrama de anillos, mapa de calor, diagrama de líneas y diagrama de dispersión).

relatedlinks

Referencia relacionada

[Reference: Reporting Limits](#) en la página 138

Concepto: filtros de visualización

Puede filtrar en un campo de atributo para restringir los datos que Workday muestra en las hojas y visualizaciones de Discovery Board. Filtrar en un campo le permite incluir registros en la visualización en función de los valores del campo seleccionado.

Cree y edite filtros en el panel Filtro. Puede crear los siguientes tipos de filtros:

- Los filtros de visualización, que solo se aplican a la visualización seleccionada.
- Filtros de hoja, que se aplican a todas las visualizaciones de la hoja que utilizan el mismo origen de datos y el mismo filtro de origen de datos.

Puede crear varios filtros de hoja y visualización en un campo con una combinación de filtros AND y OR. Puede reordenar los filtros y mover un filtro a otro grupo de filtros.

Mientras crea filtros, tenga en cuenta que Workday no admite la consulta de campos calculados de agrupación de fechas en filtros de hojas o de visualización.

relatedlinks

Tareas relacionadas

[Filtrar datos en una visualización](#) en la página 440

Compartir insights de visualización

Exportar una visualización como informe personalizado

Antes de empezar

Seguridad: los siguientes dominios del área funcional System:

- *Custom Report Creation*
- *Discovery Boards: Create*

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede crear un informe personalizado con los datos y las configuraciones de los siguientes tipos de visualización:

- Diagrama
- Diagrama de anillos
- Tabla dinámica
- Tabla

Cuando cree un informe a partir de una visualización, tenga en cuenta lo siguiente:

- Cada vez que crea un informe a partir de una visualización, Workday crea una nueva definición de informe.
- Los campos no admitidos en Discovery Boards pueden mostrarse en informes personalizados. Ejemplo: los Discovery Boards no admiten tipos de campo de horas, pero el generador de informes sí. Si utiliza un campo de fecha y hora, Workday solo muestra la fecha en una visualización, pero muestra la fecha y la hora en el informe personalizado.
- Es posible que las opciones de diagrama y ordenación que seleccione para la visualización no se muestren de la misma manera en el informe personalizado.
- Los campos de profundización y visualización de detalles que defina pueden diferir en el informe personalizado.

- El tipo de informe que crea Workday depende del tipo de visualización.
 - Un diagrama y una visualización de diagrama de anillos se convierten en un informe de matriz con el diagrama y la tabla mostrados.
 - Una visualización de tabla dinámica se convierte en un informe de matriz en el que solo se muestra la tabla.
 - Una visualización de tabla se convierte en un informe avanzado.
- En el caso de las visualizaciones de diagrama y diagrama de anillos, las sustituciones de color no se exportan.
- Workday le asigna a usted como propietario del informe.
- Workday establece las opciones de uso compartido de definición de informe en No compartir definición de informe.
- Puede editar la definición de informe después de que Workday cree el informe.

Procedimiento

1. Seleccione una visualización.
2. Seleccione Crear informe en el menú de visualización en la esquina superior derecha.
3. Introduzca el nombre de la definición de informe.

Resultados

Workday crea la definición de informe y lo ejecuta. Puede consultar el informe inmediatamente en una nueva pestaña.

Descargar visualizaciones

Antes de empezar

Seguridad: dominio *Discovery Boards: Create* en el área funcional System.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede descargar visualizaciones como archivos de imagen CSV o PNG en su equipo.

Procedimiento

1. Seleccione una visualización.
2. (Disponible para todos los tipos de visualización excepto Informe de matriz - Tablas dinámicas e Informe avanzado - Tablas). Seleccione Descargar como PNG en el menú de acciones relacionadas de la visualización.
3. (Disponible solo para Informe de matriz - Tablas dinámicas e Informe avanzado - Tablas). Seleccione Descargar como CSV en el menú de acciones relacionadas de la visualización. También puede seleccionar Descargar como CSV desde el menú de acciones relacionadas de los resultados de Profundización y Mostrar detalles .
La descarga de grandes volúmenes de datos puede afectar al rendimiento de su navegador. No puede descargar varios archivos CSV simultáneamente.
Si desea descargar los datos como CSV pero no ve la opción de menú de visualización Descargar como CSV , consulte con su administrador para asegurarse de que el grupo de seguridad al que

pertenece no esté configurado para excluir estas funcionalidades en la lista de valores Excludes Functionality :

- *Exportar a PDF o Excel*
- *Exportar a PDF o Excel (excepto recibos de nómina y formularios W2)*

Consulte [../authentication-and-security/authentication/authentication-policies/ala1377540590379.dita](https://workday.com/authentication-and-security/authentication/authentication-policies/ala1377540590379.dita) para obtener más información sobre cómo los administradores pueden restringir el acceso a las funcionalidades de exportación para grupos de seguridad.

4. Acceda al asistente de importación de texto en Microsoft Excel para mostrar el texto localizado del archivo CSV (opcional).

Puede acceder al asistente de importación de texto de la siguiente manera:

- Al hacer clic en Datos > de texto/CSV en la barra de menús de Excel.
- Accediendo a Excel y seleccionando el archivo descargado.

Resultados

Workday genera un archivo CSV o PNG y lo guarda en el directorio configurado en su navegador. El nombre de archivo es el mismo que el nombre de la visualización, y el título y la descripción de la visualización (si se rellenan) se exportan junto con la visualización.

Cuando abra el archivo CSV, tenga en cuenta que la aplicación que seleccione puede imponer limitaciones diferentes a las de Workday. Ejemplo: Microsoft Excel limita el número de caracteres de cada celda a 32 767.

Prism Analytics

Pasos: definición de entorno de cliente para Prism Analytics

Antes de empezar

Debe crear un caso de gestión de entorno de cliente con Workday y crear una solicitud Tenant - Setup Feature para aprovisionar hardware de Prism Analytics para su entorno de cliente.

Seguridad: dominio *Security Configuration* en el área funcional System.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Defina Prism Analytics para permitir que los administradores de datos y los analistas de datos creen tablas y conjuntos de datos para combinar datos de Workday y de terceros que los analistas de datos puedan analizar dentro de Workday.

Procedimiento

1. [Creación de grupos de seguridad basados en usuario.](#)

Cree grupos de seguridad para sus administradores de datos y analistas de datos, y asigne usuarios.

Ejemplo: puede definir los siguientes grupos de seguridad (administrados por el grupo Configurador de seguridad):

- Escritor de datos Prism
- Administrador de datos Prism

2. Creación de grupos de seguridad de acceso Prism.

Cree grupos de seguridad para sus administradores de datos y analistas de datos, y asigne grupos de seguridad sin restricciones. Este tipo de grupo de seguridad no acepta usuarios directamente. En su lugar, asocia uno o varios grupos de seguridad sin restricciones al grupo.

Ejemplo: puede definir los siguientes grupos de seguridad (administrados por el grupo Configurador de seguridad):

Nombre de grupo	Grupo de seguridad sin restricciones para asociar
Escritor de datos Prism (Prism Access)	Escritor de datos Prism
Administrador de datos Prism (acceso Prism)	Administrador de datos Prism
Administrador de seguridad (Prism Access)	Administrador de seguridad
Configurador de seguridad (Prism Access)	Configurador de seguridad

3. Cree grupos de seguridad basados en rol(opcional).

Nota: Cuando crea un grupo de seguridad basado en rol (con restricciones) para cualquiera de los roles relacionados con el conjunto de datos, debe seleccionar El rol tiene acceso a las posiciones que admiten en la opción Derechos de acceso a trabajadores con varios puestos .

4. Acceda a la tarea Maintain Functional Areas.

Seleccione la casilla Activado para el área funcional Prism Analytics .

5. Edición de políticas de seguridad de dominio.

Cree o edite una política de seguridad para los siguientes dominios:

- *Conjuntos de datos Prism: creación*
- *Conjuntos de datos Prism: gestión*
- *Conjuntos de datos Prism: gestión de propietario*
- *Conjuntos de datos Prism: publicación*
- *Prism: gestión de origen de datos*
- *Prism: gestión de uso compartido de Relax*
- *Prism: creación de tablas*
- *Prism: gestión de tablas*
- *Prism: gestión de propietario de tablas*
- *Prism: gestión de conexión*
- *Prism: gestión de contenedores de archivos*

Workday sugiere que utilice los grupos de seguridad que ha creado.

Dominio	Grupos de seguridad	Permisos de tarea
<i>Conjuntos de datos Prism: creación</i>	Prism Data Administrator (Prism Access), Prism Data Writer (Prism Access)	Consulta y modificación
<i>Conjuntos de datos Prism: gestión</i>	Administrador de datos Prism (acceso Prism) Configurador de seguridad (Prism Access), administrador de seguridad (Prism Access)	Consulta y modificación Solo consulta
<i>Conjuntos de datos Prism: gestión de propietario</i>	Prism Data Administrator (Prism Access), Security Administrator (Prism Access)	Consulta y modificación
<i>Conjuntos de datos Prism: publicación</i>	Prism Data Administrator (Prism Access), Security Configurator (Prism Access)	Consulta y modificación

Dominio	Grupos de seguridad	Permisos de tarea
<i>Prism: gestión de origen de datos</i>	Configurador de seguridad (Prism Access)	Consulta y modificación
<i>Prism: gestión de uso compartido de Relax</i>	Administrador de datos Prism (acceso Prism)	Consulta y modificación
<i>Prism: creación de tablas</i>	Prism Data Administrator (Prism Access), Prism Data Writer (Prism Access)	Consulta y modificación
<i>Prism: gestión de tablas</i>	Administrador de datos Prism (acceso Prism) Configurador de seguridad (Prism Access), administrador de seguridad (Prism Access)	Consulta y modificación Solo consulta
<i>Prism: gestión de propietario de tablas</i>	Prism Data Administrator (Prism Access), Security Administrator (Prism Access)	Consulta y modificación
<i>Prism: gestión de conexión</i>	Administrador de datos Prism, Redactor de datos Prism	Consulta y modificación
<i>Prism: gestión de contenedores de archivos</i>	Prism Data Administrator, Prism Data Writer.	Consulta y modificación

6. [Activación de cambios de política de seguridad pendientes.](#)
7. [Definición de uso compartido de conjunto de datos](#) en la página 575.
8. [Definición de uso compartido de tablas](#) en la página 572.
9. Permita que los usuarios con permiso de Visor de conjunto de datos vean las transformaciones de conjunto de datos (opcional). Workday recomienda no activar esta opción si ha compartido un conjunto de datos que contiene datos potencialmente confidenciales.
 - a) Acceda a la tarea Edición de definición de entorno de cliente - Informes y análisis .
 - b) Seleccione Activar transformaciones de vista de conjunto de datos Prism en la sección Prism Analytics.
10. (Opcional) [Activar publicación contextual para conjuntos de datos](#) en la página 600.
11. Personalice los parámetros de notificación (opcional).
 - a) Acceda a la tarea Edición de definición de entorno de cliente - Notificaciones.
 - b) Seleccione el grupo de notificaciones Sistema en la sección Parámetros de envío de notificación .
 - c) Personalice los siguientes parámetros de notificación:
 - Notificación de adquisición de datos Prism
 - Notificación de finalización de wBucket de Prism
 - d) Seleccione el grupo de notificaciones Prism Analytics .
 - e) Personalice los siguientes parámetros de notificación:
 - Notificaciones de publicación manual de conjunto de datos
 - Notificación de cambio de datos Prism
 - Notificaciones programadas de publicación de conjunto de datos

Solo puede activar o desactivar el silencio de las notificaciones de correo electrónico.

Consulte [Referencia: edición de definición de entorno de cliente - Notificaciones.](#)

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: seguridad en Prism Analytics](#) en la página 581

Tareas relacionadas

[Creación de grupos de seguridad de acceso Prism](#)

Referencia relacionada

[Artículo de Community: Definición de solicitud de entorno de cliente de función](#)

[Publicación de novedades de 2021R1: visor de conjunto de datos](#)

[Novedades posteriores a 2021R1: dominios de seguridad de Prism Analytics](#)

Pasos: definición de entorno de cliente para origen de datos de análisis

Antes de empezar

- Seguridad: dominio *Security Configuration* en el área funcional System.
- Defina el entorno de cliente para Prism Analytics.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Defina su entorno de cliente para poder instalar y configurar orígenes de datos analíticos y ponerlos a disposición de los analistas de datos.

Procedimiento

1. [Creación de grupos de seguridad basados en usuario.](#)
Cree grupos de seguridad para sus administradores de datos y analistas de datos, y asigne usuarios.
2. Acceda a la tarea Maintain Functional Areas.
Seleccione la casilla Activado para el área funcional Marco analítico .
Consulte [Pasos: activación de áreas funcionales y políticas de seguridad.](#)
3. [Edición de políticas de seguridad de dominio.](#)
Cree o edite una política de seguridad para el dominio *Manage: Analytic Data Sources* . Workday sugiere que utilice el grupo de seguridad que ha creado y proporcione los permisos de tarea Consulta y Modificación.
4. [Activación de cambios de política de seguridad pendientes.](#)

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: orígenes de datos de análisis distribuidos por Workday](#) en la página 632

Tareas relacionadas

[Pasos: definición de entorno de cliente para Prism Analytics](#) en la página 446

[Pasos: activación de áreas funcionales y políticas de seguridad](#)

Concepto: flujo de trabajo de gestión de datos de Prism Analytics

Con Workday Prism Analytics, puede analizar sus datos de Workday y los que no son de Workday juntos sin tener que exportarlos a un almacén de datos y a una aplicación de inteligencia empresarial (BI) independientes. Esto hace que el análisis sea más rápido, más fácil, más seguro y se realice en una ubicación donde los usuarios pueden realizar acciones al respecto.

¿Cuáles son los pasos necesarios para pasar de datos sin procesar (tanto internos como externos a Workday) a visualizaciones e informes en Workday? ¿Qué habilidades necesita para llevar a cabo cada paso? En esta sección se explica cada fase del flujo de trabajo de datos, desde la transformación de los datos hasta su análisis.

Fase 1: creación de tablas y tareas de cambio de datos para incorporar datos

La primera fase del flujo de trabajo de gestión de datos consiste en incorporar los datos al catálogo de datos de Prism Analytics. Puede incorporar datos externos o datos transaccionales de Workday. El catálogo de datos es donde los analistas de datos pueden ver qué datos están disponibles para ellos.

Los datos se introducen creando una tabla. Una tabla es un objeto de Prism Analytics que almacena (materializa) datos y los representa en un formato tabular. Una tabla tiene un esquema y contiene datos que son válidos con respecto al esquema.

Después de crear una tabla, puede crear una tarea de cambio de datos para cargar o cambiar los datos de la tabla. Puede crear conexiones desde Workday a servidores externos y almacenes de datos para incorporar datos como origen de una tarea de cambio de datos.

Ejemplo: crea una tabla para que contenga datos operativos externos y, a continuación, crea una tarea de cambio de datos que carga esos datos desde un archivo delimitado en un servidor externo en la tabla. Puede crear una programación para que la tarea de cambio de datos se ejecute de forma periódica.

Ejemplo: crea una tabla y una tarea de cambio de datos utilizando datos de un informe personalizado de Workday.

Si está familiarizado con los flujos de trabajo de ETL (extracción, transformación y carga), las tablas y las tareas de cambio de datos abarcan la lógica de extracción.

¿Quién realiza esta fase?	Administradores de datos o analistas de datos
¿Dónde puedo leer más detalles?	Concepto: tablas en la página 456 Pasos: creación de una tabla mediante carga de archivo en la página 484 Pasos: creación de tabla a partir de un informe de Workday en la página 486 Pasos: creación manual de una tabla en la página 489 Edición de una tabla en la página 516 Concepto: tareas de cambio de datos en la página 558 Concepto: conexiones de tarea de cambio de datos en la página 560 Creación de una tarea de cambio de datos en la página 548 Creación de un programa de tareas de cambio de datos en la página 556 Concepto: catálogo de datos en la página 463 Concepto: creación de informes para importar a tablas y conjuntos de datos en la página 453

Fase 2: creación de conjuntos de datos derivados para transformar los datos

Una vez introducidos los datos en el catálogo de datos, puede crear conjuntos de datos derivados basados en tablas y otros conjuntos de datos para transformar, enriquecer y unir los datos. Cree un conjunto de datos derivado para describir la lógica de proceso que necesita para preparar los datos para el análisis.

Los conjuntos de datos derivados contienen información sobre cómo procesar, combinar y transformar los datos que se importan en ellos. La transformación de datos es un proceso iterativo y, por lo general, implica la creación de varios conjuntos de datos derivados basados en otras tablas y conjuntos de datos derivados. Puede hacer lo siguiente:

- Cree nuevos campos creando un campo calculado Prism.
- Añada una o varias fases en un conjunto de datos derivado que realicen distintas acciones, como agregar, unir o filtrar. Algunos tipos de fase pueden cambiar el número de registros o campos del conjunto de datos.

Ejemplo: puede crear un conjunto de datos derivado que agregue datos en grupos mediante una fase de agrupación y, a continuación, crear otro conjunto de datos derivado basado en este conjunto de datos que combine los datos agregados con otro conjunto de datos mediante una fase de combinación.

Ejemplo: puede crear un campo calculado Prism para calcular los ingresos de punto de venta por tienda.

Desde la perspectiva de un flujo de trabajo de ETL, el conjunto de datos derivado abarca la lógica de transformación.

¿Quién realiza esta fase?	Administradores de datos o analistas de datos
¿Dónde puedo leer más detalles?	Concepto: conjuntos de datos en la página 460 Concepto: espacio de trabajo de conjunto de datos en la página 460 Pasos: creación de un conjunto de datos derivado en la página 497 Introducción de un campo calculado Prism en un conjunto de datos en la página 522 Concepto: fases de conjunto de datos en la página 468 Gestionar campos de conjunto de datos en la página 526 Añadir una fase a un conjunto de datos en la página 525 Referencia: explosión de fases en la página 534 Referencia: fases de filtro en la página 534 Referencia: fases de agrupación en la página 536 Referencia: combinación de fases en la página 537 Referencia: fases de unión en la página 539 Referencia: anulación de dinamización de fases en la página 540 Consulta de linaje de tabla y conjunto de datos en la página 504

Fase 3: aplicación de seguridad a los datos

Workday no aplica seguridad a los objetos del catálogo de datos. Los datos externos no tienen aplicada ninguna seguridad y, cuando incorpora datos de Workday al catálogo de datos, Workday elimina la seguridad existente de los campos de las tablas y los conjuntos de datos. Como resultado, cualquier usuario que tenga acceso a una tabla o conjunto de datos en el catálogo de datos puede ver todos los datos de los objetos a los que tiene acceso.

Antes de que los datos del catálogo de datos estén disponibles para su análisis, debe aplicar seguridad a los datos mediante los dominios de seguridad de Workday existentes. Aplicar seguridad a los datos que tiene previsto poner a disposición para el análisis le permite aprovechar el sólido modelo de seguridad configurable de Workday para datos externos y datos de Workday.

La seguridad de los datos se configura editando la seguridad del origen de datos en el conjunto de datos o la tabla, pero Workday aplica la seguridad a los datos en forma de origen de datos Prism (consulte la siguiente fase).

¿Quién realiza esta fase?	Administradores de seguridad o Administradores de datos.

¿Dónde puedo leer más detalles?	Concepto: seguridad en Prism Analytics en la página 581 Edición de seguridad de origen de datos Prism en la página 579

Fase 4: hacer que los datos estén disponibles para análisis

Puede decidir qué datos del catálogo de datos desea que estén disponibles para el análisis creando un origen de datos Prism a partir de una tabla o un conjunto de datos. Cuando Workday crea un origen de datos Prism, carga el origen de datos con los datos de la tabla o el conjunto de datos y aplica las restricciones de seguridad adecuadas al origen de datos, los campos, los registros y los valores de campo.

La forma de crear un origen de datos Prism depende del objeto de catálogo de datos:

- Tabla Edite el esquema de tabla y seleccione la opción Activar para análisis .
- Conjunto de datos Publique el conjunto de datos. En el informe Consulta de detalles de conjunto de datos, seleccione Acciones rápidas > Publicar.

Workday aplica los dominios de seguridad configurados en la seguridad del origen de datos para la tabla o el conjunto de datos, o aplica el dominio de seguridad *Prism: Default to Dataset Access* si no se ha configurado ninguna seguridad de origen de datos. El dominio *Prism: Default to Dataset Access* proporciona acceso contextual a un origen de datos Prism en función de su acceso a la tabla o al conjunto de datos subyacente.

Puede usar orígenes de datos Prism en visualizaciones e informes como cualquier origen de datos distribuido por Workday.

Desde la perspectiva de un flujo de trabajo de ETL, la activación de una tabla para el análisis y la publicación de un conjunto de datos son la parte de carga del proceso.

¿Quién realiza esta fase?	Administradores de datos o analistas de datos
¿Dónde puedo leer más detalles?	Concepto: disponibilidad de datos Prism para análisis en la página 604 Edición de una tabla en la página 516 Concepto: programas de publicación de conjunto de datos en la página 605 Creación de programas de publicación de conjunto de datos en la página 602 Publicación manual de un conjunto de datos como origen de datos Prism en la página 601

Fase 5: análisis y visualización de los datos

Una vez que un origen de datos Prism está disponible, los redactores de informes pueden usarlo para crear Discovery Boards e informes.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: seguridad en Prism Analytics](#) en la página 581

Tareas relacionadas

[Pasos: creación manual de una tabla](#) en la página 489

[Pasos: creación de un conjunto de datos con datos externos \(servidor SFTP\)](#) en la página 490

[Pasos: creación de un conjunto de datos con datos externos \(carga de un archivo\)](#) en la página 494

[Pasos: creación de un conjunto de datos con datos de Workday](#) en la página 495

[Pasos: creación de un conjunto de datos derivado](#) en la página 497

[Edición de seguridad de origen de datos Prism en la página 579](#)

[Publicación manual de un conjunto de datos como origen de datos Prism en la página 601](#)

[Creación de programas de publicación de conjunto de datos en la página 602](#)

Referencia relacionada

[El siguiente nivel: guía de la comunidad de Prism Analytics](#)

[Siguiente nivel: avance en la curva de madurez de Workday: consideraciones para definir una estrategia de análisis](#)

[El siguiente nivel: creación de una solución de gestión de vacunas con Prism y Discovery Boards](#)

[Siguiente nivel: estimación de proyectos Prism - Creación de un marco de trabajo de estimador](#)

[El siguiente nivel: definición del alcance de un proyecto Prism](#)

Concepto: creación de informes para importar a tablas y conjuntos de datos

Para crear una tabla o un conjunto de datos base a partir de un informe de Workday, o para utilizar un informe de Workday como origen en una tarea de cambio de datos, el informe debe configurarse de la siguiente manera:

- Como informe avanzado.
- Como servicio web.
- Para Prism Analytics. Seleccione la casilla Activar para Prism en la ficha Avanzado del informe personalizado.

Existen algunas limitaciones a la hora de crear informes para importarlos a tablas o conjuntos de datos base, o al ejecutar una tarea de cambio de datos:

- Workday no admite la selección de informes cuando el informe incluye campos de un objeto de gestión relacionado que tiene una relación de varios a uno con el objeto de gestión principal.
- Si su informe personalizado incluye un campo Moneda, debe seleccionar la casilla Mostrar columna de moneda en la columna Opciones de campo del campo Moneda, que se encuentra en la ficha Columnas del informe.
- Workday no admite la incorporación de datos de campos de varias instancias que existen en un objeto personalizado. Cuando el informe personalizado incluye campos de varias instancias de un objeto personalizado, Workday rellena esos campos en tablas y conjuntos de datos base con valores NULL.
- Workday falla en la actividad de cambio de datos cuando el informe utilizado como origen de tarea de cambio de datos devuelve más de 30 000 000 de filas.
- Para seleccionar informes para tablas y tareas de cambio de datos, Workday no admite el uso de informes que utilicen un origen de datos de vista de negocio, como Asignaciones de aprendizaje por organización de aprendizaje. Anteriormente, se denominaban orígenes de datos combinados.
- Prism no admite la fecha efectiva de los campos de instancia en los informes personalizados. Los datos devueltos siempre son los de la hora actual.

Para optimizar el rendimiento al ejecutar una tarea de cambio de datos, tenga en cuenta las siguientes opciones:

- Utilice orígenes de datos indexados siempre que sea posible.
- Utilice orígenes de datos que proporcionen el conjunto de datos más pequeño posible que satisfaga sus necesidades. Ejemplo: si le interesan las transacciones relacionadas con la compensación, utilice eventos de compensación de empleado en lugar de todas las transacciones de proceso de gestión.

Nota: Si es la primera vez que utiliza Workday, no tiene acceso para crear ni editar conjuntos de datos base.

relatedlinks

Tareas relacionadas

[Pasos: creación de tabla a partir de un informe de Workday](#) en la página 486

[Pasos: creación de un conjunto de datos con datos de Workday](#) en la página 495

Concepto: orígenes de datos Prism

Un origen de datos Prism es un tipo de origen de datos que obtiene sus datos de una tabla o conjunto de datos de Prism Analytics. Por lo general, los orígenes de datos de Prism combinan datos de Workday y de terceros.

Los orígenes de datos Prism difieren de los orígenes de datos distribuidos por Workday en varios aspectos. Orígenes de datos Prism:

- Los crea un compañero de su organización.
- Tienen su propio objeto de gestión principal que no está vinculado a ningún otro objeto de gestión en Workday.
- Puede volverse inactivo. Cuando un origen de datos Prism está inactivo, existe en el entorno de cliente, pero está vacío y no está disponible para realizar consultas en informes y visualizaciones de Discovery Board.
- Se puede eliminar de su entorno de cliente. Solo puede eliminar un origen de datos Prism cuando no hay informes ni visualizaciones que utilicen actualmente el origen de datos Prism asociado.
- Solo admiten algunos tipos de informe.
- Solo admiten algunos tipos de campo.
- Solo admiten algunos campos calculados. Algunos de los campos calculados admitidos ofrecen una funcionalidad limitada.

Los orígenes de datos Prism también tienen su propia seguridad. El grupo de seguridad controla quién puede ver un origen de datos Prism.

Con los permisos adecuados, puede hacer lo siguiente:

- Cree una visualización en un Discovery Board con el origen de datos Prism.
- Cree un informe personalizado con el origen de datos Prism.
- Consulte un origen de datos Prism accediendo al informe Consulta de origen de datos Prism .
- Desactive el origen de datos Prism.
- Elimine el origen de datos Prism del entorno de cliente.

Informes personalizados admitidos en orígenes de datos Prism

Puede crear los siguientes tipos de informes personalizados mediante un origen de datos Prism:

- Avanzado Algunas funciones no se admiten, como los subfiltros. Workday solo muestra las funciones que admite. Además, añada un campo de un objeto de gestión relacionado solo cuando sea necesario. Los campos de objetos de gestión relacionados pueden afectar al rendimiento del informe.
- Compuesto El origen de datos Prism debe incluir al menos un campo de instancia.
- Matriz Se admite la mayoría de las funciones. No se admite la búsqueda de valor anterior.
- Simple Se admiten todas las funciones.
- Transpuesta Se admiten todas las funciones.

Campos calculados admitidos en orígenes de datos Prism

Puede crear los siguientes campos calculados mediante orígenes de datos Prism:

- Cálculo aritmético
- Fecha de creación

- Concatenar texto
- Convertir texto en número
- Constante de fecha
- Diferencia de fechas
- Evaluación de expresión
- Formato de fecha
- Formato de número
- Formato de texto
- Fecha de incremento o disminución
- Consulta de agrupación de fechas
- Constante numérica
- Texto de subcadena
- Constante de texto
- Longitud de texto
- Condición verdadero/falso

Workday solo pone a disposición los campos calculados que son compatibles con los orígenes de datos Prism.

Existen algunas limitaciones a la hora de crear algunos campos calculados:

- Los campos calculados solo funcionan en tipos de campo admitidos. Ejemplo: las funciones relacionadas con fechas solo funcionan en campos de tipo Fecha.
- No puede utilizar campos de instancia o de varias instancias en algunos campos calculados, como Formato de texto y Subcadena de texto. Esto se debe a que los campos Instancia y Varias instancias en los orígenes de datos Prism solo incluyen la información del identificador exclusivo (también conocido como WID), no el nombre de visualización.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: flujo de trabajo de gestión de datos de Prism Analytics](#) en la página 449

[Concepto: eliminación de datos Prism](#) en la página 616

Tareas relacionadas

[Anulación de publicación de un conjunto de datos](#) en la página 614

[Eliminación de filas de un origen de datos Prism](#) en la página 615

Referencia relacionada

[El siguiente nivel: guía de la comunidad de Prism Analytics](#)

Referencia: límites de datos externos

Workday aplica límites cuando crea una tabla o un conjunto de datos base mediante la API de REST o la interfaz de usuario. Los límites se aplican cuando:

- Cree una tabla o un conjunto de datos base en la interfaz de usuario cargando un archivo. Workday crea y utiliza un bucket.
- Cree una tarea de cambio de datos en la interfaz de usuario cargando un archivo. Workday crea y utiliza un contenedor de archivos.
- Ejecute una tarea de cambio de datos en la interfaz de usuario cargando un archivo. Workday crea y utiliza un contenedor de archivos.
- Cargue un archivo en un contenedor de archivos mediante la API de REST.
- Cree un bucket mediante la API de REST.
- Cargue un archivo en un depósito mediante la API de REST.
- Publique un conjunto de datos.

Nota: Si es la primera vez que utiliza Workday, no tiene acceso para crear ni editar conjuntos de datos base.

Workday aplica los siguientes límites:

Límite	Valor
Tamaño máximo de un solo archivo	256 MB comprimido
Número máximo de segmentos que se pueden crear o editar en un periodo móvil de 24 horas	24 000
Número máximo de actividades de cambio de datos y finalizaciones de bucket que se pueden ejecutar en un periodo móvil de 24 horas	24 000
Número máximo de cargas simultáneas con cualquier método	10
Número máximo de archivos en todos los contenedores y depósitos de archivos en un periodo móvil de 24 horas	50 000
Tamaño máximo de todos los archivos en todos los contenedores y depósitos de archivos en un periodo móvil de 24 horas	125 GB comprimidos
Número máximo de campos en una tabla.	1000
Número máximo de campos en un conjunto de datos, incluidos los campos calculados de Prism, al publicar.	1000

relatedlinks

Tareas relacionadas

Pasos: [creación de una tabla mediante carga de archivo](#) en la página 484

[Creación de una tarea de cambio de datos](#) en la página 548

Pasos: [creación de un conjunto de datos con datos externos \(servidor SFTP\)](#) en la página 490

Pasos: [creación de un conjunto de datos con datos externos \(carga de un archivo\)](#) en la página 494

[Carga de un nuevo archivo en un conjunto de datos](#) en la página 502

Conceptos de tabla y conjunto de datos

Concepto: tablas

Una tabla es un objeto de Workday Prism Analytics que almacena (materializa) datos y los representa en formato tabular. Una tabla tiene un esquema definido por el usuario y solo contiene datos válidos con respecto al esquema. Los datos de las tablas están respaldados por un almacén de datos distribuido en columnas.

Puede crear tablas para incorporar datos de varios orígenes y almacenarlos en una ubicación central, el catálogo de datos (similar a un almacén de datos). A continuación, puede combinar, transformar, combinar y enriquecer los datos de la tabla mediante conjuntos de datos derivados basados en la tabla. Utilice conjuntos de datos derivados para preparar los datos para el análisis.

Nota: Si es la primera vez que utiliza Workday, no tiene acceso para crear ni editar conjuntos de datos base.

Tablas comparadas con conjuntos de datos base

Una tabla es similar a un conjunto de datos base con diferencias importantes.

Concepto	Tablas	Conjuntos de datos base
Esquema	El esquema de tabla se define antes de cargar los datos en la tabla. Si está familiarizado con las bases de datos, esto se conoce comúnmente como esquema en escritura. Todavía puede cambiar el esquema de la tabla, pero existen requisitos y limitaciones. Ejemplo: puede añadir o eliminar campos en cualquier momento, pero si desea cambiar el tipo de campo, la tabla debe estar vacía (cero filas). Los cambios de esquema son destructivos. Ejemplo: si elimina un campo, perderá todos los datos que contenga.	Los conjuntos de datos base controlan los datos subyacentes almacenados en archivos. Los esquemas de conjunto de datos describen cómo leer (y luego transformar) los datos almacenados en esos archivos. Si está familiarizado con las bases de datos, esto se conoce comúnmente como esquema en lectura. Aunque puede cambiar el esquema del conjunto de datos en cualquier momento, debe asegurarse de que el esquema coincida con los datos de los archivos subyacentes para que reconozca los datos correctamente. Si el esquema no coincide con el archivo, Prism establece el valor como nulo.
Tipo de origen	Las tablas pueden aceptar datos de cualquier tipo de origen en cualquier momento, como la carga de archivos, un conjunto de datos o la API de REST. Cree tareas de cambio de datos para cargar y cambiar datos en una tabla. Puede utilizar un tipo de origen diferente para cada tarea de cambio de datos que funcione en la misma tabla de destino. Ejemplo: crea dos tareas de cambio de datos que utilizan la misma tabla de destino y los siguientes tipos de origen: • Un archivo delimitado que inserta datos. • Un conjunto de datos derivado que actualiza los datos.	Un conjunto de datos base solo acepta datos del mismo tipo de origen que utilizó al crear el conjunto de datos. Es decir, si crea un conjunto de datos mediante SFTP, solo aceptará datos de un servidor SFTP.
Validación de datos	Cuando carga datos en una tabla, Workday los valida con el esquema definido. Si el valor de un campo no coincide con el tipo de campo ni con otros parámetros de campo (como el formato de fecha), Workday marca toda la fila como no válida y no la incluye en la tabla. En su lugar, la fila se envía a un archivo de errores que puede descargar.	Cuando publica un conjunto de datos, Workday lee los datos almacenados en el disco y los valida con el esquema actual del conjunto de datos base. Si el valor de un campo no coincide con el tipo de campo ni con otros parámetros de campo (como el formato de fecha), Workday marca ese valor de campo como NULL e incluye la fila en el origen de datos Prism publicado.
Gestión NULL	Todos los campos permiten valores NULL a menos que los haya configurado como obligatorios.	Todos los campos permiten valores NULL.

Concepto	Tablas	Conjuntos de datos base
	Workday distingue entre valores NULL y valores de cadena vacíos en los campos de texto al leer un archivo de origen delimitado para cargar datos en una tabla. Si un archivo delimitado contiene: - Solo dos delimitadores de campo consecutivos, Workday trata el valor de campo como NULL. Ejemplo: "Smith", , "Tom" 2 delimitadores de campo consecutivos con los 2 caracteres de comillas consecutivos en el medio, Workday trata el valor de campo como una cadena vacía. Ejemplo: "Smith", "", "Tom"	Workday no distingue entre valores NULL y valores de cadena vacía en archivos delimitados.
Restricciones de nombre	Las tablas tienen dos nombres: - Nombre Este es un nombre de visualización que se muestra en el catálogo de datos. Puede cambiar el nombre de visualización. - Nombre de API Este es un nombre exclusivo que se utiliza para hacer referencia a la tabla en la API. No puede cambiar el nombre de API de la tabla después de crear la tabla. Los campos de tabla también tienen un nombre de visualización y un nombre de API. Puede cambiar el nombre de visualización en cualquier momento. Sin embargo, no puede cambiar el nombre de API después de crear el campo y guardar la tabla. Los nombres de API de visualización, API y campo deben ser exclusivos y ajustarse a las reglas de validación de nombre. Consulte Referencia: pautas de nomenclatura en la página 507 para obtener más detalles.	Los conjuntos de datos base (y derivados) tienen dos nombres: - Nombre Este es el nombre que se muestra en el catálogo de datos. Puede cambiar el nombre de visualización. La publicación de conjuntos de datos cuyo nombre se haya cambiado no afectará a los informes ni a los Discovery Boards que utilicen los nombres originales. - Nombre de API Este es un nombre exclusivo que se utiliza para hacer referencia al conjunto de datos en la API. No puede cambiar el nombre de la API del conjunto de datos después de crear el conjunto de datos. Los campos de conjunto de datos solo permiten un nombre y puede cambiarlo en cualquier momento. Pero debe asegurarse de corregir los errores posteriores que puedan producirse al cambiar el nombre del campo. Los nombres de API y de visualización deben ser exclusivos y ajustarse a las reglas de validación de nombres.
Eliminando datos	Puede eliminar todas las filas (truncar) o algunas filas (eliminar) de una tabla. Puede eliminar filas de forma selectiva en función de un campo clave. Es posible que desee hacer esto cuando añada datos a la tabla y necesite	Puede eliminar todas las filas (truncadas) de un conjunto de datos base. No puede eliminar un subconjunto de filas.

Concepto	Tablas	Conjuntos de datos base
	eliminar las filas añadidas de una carga en particular.	
Crear origen de datos Prism	Utilice la opción Activar para análisis cuando cree o edite el esquema de tabla para crear un origen de datos Prism.	Publique el conjunto de datos para crear un origen de datos Prism.
Recuento de filas	Workday sabe exactamente cuántas filas de datos hay en una tabla y muestra el número de filas en el catálogo de datos y en el informe Consulta de detalles de tabla .	Workday no sabe cuántas filas de datos hay en un conjunto de datos base.

relatedlinks

Conceptos relacionados

Concepto: [conjuntos de datos](#) en la página 460

Referencia relacionada

2020R1 What's New Post: [Prism Analytics Tables](#)

Referencia: [pautas de nomenclatura](#) en la página 507

Concepto: archivo de errores de tabla

Cuando carga datos en una tabla, Workday los valida con el esquema definido.

Si el valor de un campo no coincide con el tipo de campo ni con otros atributos de campo (como el formato de fecha), Workday marca toda la fila como no válida y no la incluye en la tabla. En su lugar, Workday envía la fila a un archivo de errores que puede descargar.

Utilice el archivo de errores para obtener una lista de todas las filas que no se han podido cargar en la tabla. Puede corregir los errores en los datos, eliminar los campos adicionales que Workday añade y cargar los datos corregidos en la tabla.

El archivo de errores:

- Es un archivo CSV.
- Incluye todos los campos definidos en el esquema de tabla más los campos para la resolución de problemas:
 - Código de error
 - Mensaje de error
- Incluye todas las filas con errores hasta un máximo de 10 000 filas. Si hay más de 10 000 filas de error, Workday rechaza la carga con el estado Error.

Para descargar el archivo de errores, acceda a:

- La ficha Actividades del informe Consulta de detalles de tabla .
- La ficha Actividades del informe Prism Management Console .

Haga clic en el icono de descarga de una actividad que incluya algunos errores. Para obtener una lista de códigos de error, consulte [Referencia: códigos de error de archivo de errores de tabla](#).

relatedlinks

Referencia relacionada

Referencia: [códigos de error de archivo de errores de tabla](#) en la página 483

Concepto: conjuntos de datos

Un conjunto de datos es un objeto de Prism Analytics que describe alguna lógica de procesamiento para manipular algunos datos subyacentes. Puede crear conjuntos de datos para transformar, fusionar y combinar datos a fin de prepararlos para el análisis.

Puede crear los siguientes tipos de conjuntos de datos:

- **Conjunto de datos base** Un conjunto de datos base es un conjunto de datos que aporta datos al catálogo de datos de Prism Analytics y controla los datos subyacentes que aporta. Un conjunto de datos base puede incorporar datos de Workday o que no sean de Workday (externos). Los datos de Workday proceden del resultado de un informe personalizado y los datos externos proceden de archivos de origen externos.
- **Conjunto de datos derivado** Un conjunto de datos derivado es un conjunto de datos que importa datos de una o varias tablas o conjuntos de datos existentes. Los datos de origen de un conjunto de datos derivado proceden del resultado de tablas y conjuntos de datos existentes. Los conjuntos de datos derivados se utilizan para combinar datos de distintos orígenes, como datos de Workday y datos que no son de Workday. Algunos tipos de fase, como Join y Union, solo están disponibles para conjuntos de datos derivados.

Al incorporar datos externos y de Workday, puede crear conjuntos de datos derivados para combinarlos, transformarlos y enriquecerlos. Esto le permite analizar los datos de Workday y los que no son de Workday juntos sin tener que exportarlos a un almacén de datos electrónico y a una aplicación de inteligencia empresarial (BI) independientes.

Los conjuntos de datos base y derivados se crean a partir del informe Catálogo de datos mediante el botón **Crear** . Un conjunto de datos base se crea cuando selecciona las siguientes opciones en el menú del botón **Crear** :

- **de archivo.** Esta opción crea un conjunto de datos base con datos externos que se cargan en el navegador.
- **de SFTP.** Esta opción crea un conjunto de datos base con datos externos que Workday recupera de un servidor SFTP mediante una integración.
- **de informe personalizado.** Esta opción crea un conjunto de datos base con datos de Workday.

Un conjunto de datos derivado se crea cuando selecciona la opción **Conjunto de datos derivado** en el menú del botón **Crear** .

Nota: Si es la primera vez que utiliza Workday, no tiene acceso para crear ni editar conjuntos de datos base.

Concepto: espacio de trabajo de conjunto de datos

La tarea **Edición de transformaciones de conjunto de datos** es donde se realizan cambios en la definición del conjunto de datos para manipular los datos. Esta tarea actúa como una aplicación de una sola página, lo que significa que puede interactuar con los elementos de la tarea de forma dinámica como si fuera su propia aplicación. También puede realizar todos los cambios que desee, como añadir campos y fases calculados de Prism. Cuando haya terminado, haga clic en **Guardar** para guardar todos los cambios en el conjunto de datos.

Si tiene permiso para editar un conjunto de datos, puede acceder a la tarea **Edición de transformaciones de conjunto de datos** mediante los siguientes métodos:

- Haga clic con el botón derecho en el nombre del conjunto de datos en el informe **Catálogo de datos** y seleccione **Editar transformaciones**.
- Seleccione **Editar transformaciones** en **Acciones rápidas** en el informe **Consulta de detalles de conjunto de datos** .
- Acceda a la tarea **Edición de conjunto de datos** y seleccione el nombre del conjunto de datos que desea editar.

- Al crear un conjunto de datos por primera vez, el flujo de trabajo le lleva a la tarea Edición de transformaciones de conjunto de datos.

Cuando consulta la tarea Edición de transformaciones de conjunto de datos, ve los siguientes componentes:

The screenshot displays the 'Edit Dataset Transformations' interface for 'DDS lemonade sales'. The primary pipeline is 'TBL lemonade sales'. The 'Manage Fields' stage is active, showing a table of 20 rows of example data. The table columns are: Hot.D., Date, # Total_Sa., # Cost_Center, # Lemons_U., and \$ Sales in U.. The 'Field Info' panel on the right shows details for the 'Sales in USD' field, including its type, expression function, and distinct values. Numbered callouts 1 through 12 highlight various UI elements and data points.

- Lista de proyectos en curso (Solo conjuntos de datos derivados). Haga clic en Cambiar canalización para ver un panel contraíble que enumera todas las tablas y conjuntos de datos que ha importado al conjunto de datos derivado. Al importar una tabla o un conjunto de datos se crea un nuevo pipeline. También puede utilizar este panel para añadir un nuevo pipeline importando una tabla o un conjunto de datos adicionales. Cuando selecciona un elemento en la lista de pipeline, el panel de detalles del pipeline muestra los detalles de ese pipeline.
- Panel de detalles de cartera de proyectos Este panel muestra todas las fases del pipeline del conjunto de datos, comenzando por la primera fase que creó el pipeline. Para conjuntos de datos base que pueden ser una fase de importación o análisis en función de la procedencia de los datos de origen. En el caso de los conjuntos de datos derivados, es una fase de importación. Puede hacer lo siguiente:
 - Añadir, editar y eliminar fases.
 - Gestionar campos de conjunto de datos.
 - Consulte las descripciones de fase.
 - Consulte el número y los nombres de los campos calculados de Prism en una fase.
 - Contraiga este panel para aumentar el espacio disponible en la tabla de datos de ejemplo.
- Tabla de datos de ejemplo. La tabla de datos de ejemplo ocupa la mayor parte del espacio de la tarea Edición de transformaciones de conjunto de datos. Muestra la vista actual de los datos (registros y campos) para el resultado de la fase de pipeline seleccionada actualmente.
- Panel de inspección Este panel se muestra cuando selecciona un campo en la tabla de datos de ejemplo. Puede ocultar este panel para aumentar el espacio disponible en la tabla de datos de ejemplo. Este panel tiene las siguientes fichas:
 - Información de campo Esta ficha muestra información detallada sobre el campo seleccionado, incluidas estadísticas sobre los valores del campo. Todas las estadísticas se

basan en los datos que se muestran actualmente en la tabla de datos de ejemplo. Por lo tanto, para obtener números más precisos, aumente el número de filas de ejemplo.

- Biblioteca de funciones Esta ficha muestra las funciones que puede utilizar en una expresión de campo calculado de Prism, incluida la descripción, la sintaxis y un ejemplo. Puede buscar una función específica. Puede hacer clic en el icono + junto al nombre de la función para insertar la función en la ubicación actual en la expresión de campo calculado de Prism.
5. Barra de expresión de campo calculado Prism. Haga clic en **Añadir campo** para añadir un nuevo campo calculado Prism y, a continuación, introduzca la expresión de campo. Puede hacer lo siguiente:
 - Utilice la barra de expresión más tarde para editar la expresión de campo.
 - Expanda el generador de expresiones para crear y consultar expresiones de varias líneas.
 - Edite el nombre de campo en el panel de inspección.
 6. Estadísticas de fase y barra de búsqueda Para una fase seleccionada, puede ver el número de:
 - Campos
 - Campos calculados de Prism
 - Errores relacionados con campos

Puede ver el ID de las fases. El ID de fase es un ID exclusivo que Workday asigna a la fase en función del orden en que ha añadido la fase al conjunto de datos. Por cada fase que añada, el ID de fase aumenta.

Si utiliza Microsoft Excel, existen límites potenciales en el número de caracteres que pueden contener sus celdas cuando descarga todos los valores.

7. Descargar datos de ejemplo.
8. Busque un campo y navegue hasta él directamente.
9. Controles de datos de ejemplo. Utilice este menú para filtrar los datos de ejemplo que se muestran en el conjunto de datos.
10. Consulta de tabla y lista. Puede ver la tabla de datos de ejemplo como una tabla o una lista. El navegador de consulta de lista de campos le permite ver valores distintos, nulos, medianos y máximos de un vistazo. Cuando edita un nuevo conjunto de datos, la vista por defecto es la vista de tabla. Cada vez que cambia la vista, la última vista que seleccione se convierte en la vista por defecto.
11. Edite los detalles del conjunto de datos. Utilice el icono de configuración para abrir una ventana emergente en la que puede:
 - Cambie el nombre de visualización del conjunto de datos.
 - Crear y editar etiquetas.
 - Edite la descripción del conjunto de datos.
 - Consulte el nombre de la API del conjunto de datos.
12. Menú de acciones de conjunto de datos Utilice este menú para acceder rápidamente a los informes Consulta de detalles de conjunto de datos y Consulta de linaje de conjunto de datos .

Nota: Si es la primera vez que utiliza Workday, no tiene acceso para crear ni editar conjuntos de datos base.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: fases de conjunto de datos](#) en la página 468

[Concepto: canalizaciones de conjunto de datos](#) en la página 467

[Concepto: lenguaje de expresión Prism](#) en la página 634

Tareas relacionadas

[Cambio de filas de ejemplo de conjunto de datos](#) en la página 530

Referencia relacionada

[2021R1 What's New Post: Dataset Viewer](#)

Concepto: catálogo de datos

El informe Catálogo de datos es su punto de partida para utilizar Workday Prism Analytics. El informe muestra los datos disponibles. Si tiene los permisos adecuados, puede:

- Incorpore y almacene datos de varios orígenes mediante tablas.
- Cree conjuntos de datos derivados para transformar los datos.
- Cree tareas de cambio de datos para cambiar los datos de una tabla utilizando datos de un origen.

También puede hacer lo siguiente:

- Personalice su vista de conjuntos de datos y tablas filtrándolos.
- Consulte los detalles de un objeto seleccionado, como una descripción, etiquetas o dependencias.
- Acceda a detalles sobre las filas notificables y el uso de Prism.
- Acceda a la documentación que respalda el uso de Prism Analytics mediante el botón Ayuda .

Cuando consulta el informe Catálogo de datos , ve los siguientes componentes:

The screenshot displays the Workday Prism Analytics Data Catalog interface. The sidebar on the left contains navigation options: 'All Data', 'Tables', 'Datasets', 'Connections', 'Data Change Tasks', 'Data Change Activities', and 'Dataset Activities'. The main area shows a table of data objects. The table has columns for Name, Type, Recent Activity, and Last Modified. The first row is 'DDS Lemonade Sales' (Derived Dataset), and the second row is 'TBL Lemonade Sales' (Table). A details panel on the right shows information for 'DDS Lemonade Sales', including its API name, description, last modified by, data source security, last successful publish, dependencies, imports, and fields. Numbered callouts (1-7) highlight specific features: 1. Activities Dashboard, 2. Main data table, 3. Details panel, 4. Search bar, 5. Filter by Tags button, 6. Filter by Tags dropdown, 7. Remove all filters button.

1. Panel de detalles de catálogo de datos Desde este panel, puede hacer lo siguiente:

- Cree conjuntos de datos y tablas.
- Cree tareas de cambio de datos.
- Cree conexiones.
- Consulte las actividades de publicación de conjunto de datos en la ficha Actividades de conjunto de datos .
- Consulte todas las actividades relacionadas con Prism en Prism Management Console.
- Consulte las actividades de cambio de datos.
- Consulte los detalles de uso de Prism.
- Abra la Guía del usuario de gestión de datos de Prism Analytics en una nueva pestaña del navegador. Toda la documentación también está disponible en Workday Community si tiene acceso a Community.

2. Vista de catálogo de datos principal Esta vista muestra todos los datos para los que tiene permiso de consulta. Al hacer clic con el botón derecho en un conjunto de datos o una tabla, se muestra una lista de acciones que puede realizar.
3. Panel de inspección Este panel se muestra cuando selecciona un objeto en el catálogo de datos. Puede ocultar este panel para aumentar el espacio disponible en la vista principal de Catálogo de datos. Este panel muestra información detallada sobre el objeto seleccionado, que incluye:
 - Si un conjunto de datos está activado para análisis. Si está activado (publicado), puede crear informes y visualizaciones con el conjunto de datos. Si está activado y desactualizado, el conjunto de datos se publica, pero ha cambiado desde la última vez que se publicó.
 - Las etiquetas asignadas a un conjunto de datos o a una tabla forman el panel de inspección. Al seleccionar una etiqueta en el panel, se muestran los conjuntos de datos o las tablas filtrados por la etiqueta.
 - Tanto los datos ascendentes como los descendentes cambian las tareas asociadas a una tabla. Al seleccionar una tarea de cambio de datos se le dirigirá a la página Consulta de tarea de cambio de datos de esa tarea.
4. Busque objetos para filtrar la lista de objetos en el catálogo de datos.
5. El número de objetos que se muestran.
6. Filtrar por etiquetas

Puede añadir o editar etiquetas para organizar sus datos si tiene permiso de editor cuando:

- Cree un conjunto de datos derivado.
- Cree una tabla.
- Consulte un conjunto de datos o una tabla.
- Edite una tabla.

Nota: Las etiquetas que cree son visibles para todos.

Si elimina una etiqueta de un conjunto de datos o una tabla, la etiqueta seguirá mostrándose en el menú de etiquetas si otro conjunto de datos o tabla utiliza la etiqueta.

Si cambia de navegador o de portátil, los filtros de etiquetas que seleccione en el informe Catálogo de datos no se conservarán.

Workday no almacena nombres de etiqueta, sino un identificador generado aleatoriamente para cada etiqueta. Esto es coherente con la forma en que Workday almacena otros filtros en Data Catalog.

7. Filtre el informe Catálogo de datos en función de cuándo se modificaron los objetos por última vez.

Workday aplica automáticamente un filtro Últimos 7 días que puede editar o eliminar.

Nota: Si elimina el filtro, Workday lo volverá a aplicar cuando cambie de sesión.

Si edita el filtro sin eliminarlo, Workday conserva esos cambios en otras sesiones.

Workday proporciona el origen de datos Prism Datasets and Tables para ayudarle a crear informes y Discovery Boards sobre tablas y conjuntos de datos de Prism Analytics. Aunque se trata de un origen de datos indexado, ninguno de sus campos está indexado. Como resultado, se comporta como un origen de datos estándar.

Concepto: consola de gestión de Prism

Puede usar el informe Prism Management Console para revisar el historial de actividades de Prism y evaluar los recursos que consumen en un día específico. El informe muestra información en las siguientes fichas:

- Información general
- Actividades

Ficha Información general

La ficha Información general muestra los siguientes diagramas:

Diagrama	Descripción
Seguimiento de actividad diaria	Este es un diagrama de barras que muestra las siguientes actividades en intervalos de 10 minutos: - Número total de puestos - Máximo de trabajos en espera simultáneamente Puede profundizar en un intervalo para ver un nuevo diagrama de trabajos en ejecución y en espera que muestre: - Las actividades que se ejecutan simultáneamente. - El tiempo durante el que se ejecutó cada actividad. - Qué actividades están en espera.
Trabajos en ejecución y en espera	Este diagrama muestra - Tiempo de ejecución La hora de ejecución del trabajo desde su inicio hasta su finalización. - Horas de preproceso El tiempo entre la solicitud de un trabajo y el inicio de la espera. Todos los trabajos tienen un tiempo de preprocesamiento, pero determinados trabajos que recuperan datos de otro servidor pueden tardar más en función del tiempo que tarde el servidor en responder. - Tiempo de espera El tiempo que espera un trabajo después de adquirir todos los datos en preprocesamiento y antes de ejecutarse. Cualquier trabajo que supere el número máximo de trabajos en ejecución simultánea entra en la fase de espera. El número máximo de trabajos en ejecución simultánea depende de los recursos disponibles en su entorno de cliente.
Actividades finalizadas correctamente	Muestra el número de actividades finalizadas.
Tiempo de ejecución más largo	Muestra los 5 tiempos de ejecución de actividad más largos para el periodo.
Tiempo de espera de trabajo más largo	Muestra los 5 tiempos de espera de actividad más largos para el periodo.

Ficha Actividades

La ficha Actividades muestra una lista de todas las actividades para un rango de fechas determinado y su estado. Puede consultar las actividades de un rango de fechas especificado de hasta 180 días.

También puede seleccionar una actividad para abrir el Panel de inspección con más detalles.

Concepto: cambios de esquema de conjunto de datos

Un esquema es un conjunto de reglas que definen cómo se organizan, estructuran y restringen los datos. Varios artefactos y componentes de Workday tienen un esquema, incluidos los conjuntos de datos y los componentes de conjunto de datos.

Un conjunto de datos puede constar de varios esquemas en función de cómo esté configurado. Cada uno de estos componentes de conjunto de datos tiene su propio esquema:

- Los archivos que contienen datos externos que carga en un conjunto de datos base.

- El informe personalizado que crea para incorporar los datos de Workday a un conjunto de datos base.
- La entrada de una fase. Para la primera fase de un conjunto de datos base, este esquema lo determina el origen del conjunto de datos.
- El resultado de una fase. Para la última fase de la cartera de proyectos principal, este esquema determina el esquema de salida de todo el conjunto de datos.

Nota: Si es la primera vez que utiliza Workday, no tiene acceso para crear ni editar conjuntos de datos base.

Los cambios de esquema pueden producirse en cualquier parte de un conjunto de datos. Los esquemas cambian cuando añade nuevos campos o elimina campos existentes, como cuando:

- Añada un campo calculado Prism.
- Ocultar o exponer un campo.
- Añada una fase que añada o elimine campos en esa fase.

Los esquemas también pueden cambiar en los conjuntos de datos base cuando:

- Cargue un archivo externo.
- Importe un archivo de un servidor SFTP.
- Importar datos de un informe personalizado.

El lugar donde se producen cambios en un conjunto de datos puede afectar a otros componentes del conjunto de datos. Los cambios en los esquemas de conjunto de datos pueden romper componentes que se basaban en el esquema original. El lugar donde se producen los cambios también puede afectar a la forma en que los gestiona.

Nota: Cuando cambia el esquema y Workday importa el nuevo archivo de origen al conjunto de datos, debe abrir el conjunto de datos y guardar los cambios. Si no guarda el conjunto de datos, Workday seguirá utilizando la definición de esquema anterior. La próxima vez que publique el conjunto de datos, es posible que obtenga datos incoherentes en el origen de datos Prism.

Cuando importa datos que cambian el esquema de un conjunto de datos base desde un servidor SFTP o un informe personalizado, debe editar manualmente el conjunto de datos base para incorporar los cambios. Cuando se añaden nuevos campos al conjunto de datos debido a un cambio en el esquema de origen, Workday los oculta automáticamente. Exponga los nuevos campos y guarde el conjunto de datos base para incluir los campos en el esquema del conjunto de datos.

Workday recomienda asegurarse de que el conjunto de datos esté actualizado e incluya los campos que desea. En la mayoría de los casos, la fase Manage Fields se utiliza para gestionar los cambios de esquema del conjunto de datos.

Gestionar campos

La fase Manage Fields utiliza el resultado de la fase anterior como referencia desde la que supervisar los cambios. Cuando esta referencia cambia, Workday le avisa en el panel de detalles del pipeline. Si la referencia cambia, en la fase Gestión de campos, Workday:

- Muestra todos los campos nuevos y eliminados.
- Todavía no incluye todos los cambios en el esquema del conjunto de datos.
- No muestra datos en la tabla de ejemplo.

Workday le recomienda:

- Añada una fase de gestión de campos al principio de la canalización principal de un conjunto de datos derivado cuando quiera supervisar el esquema de la tabla o el conjunto de datos del que se deriva.
- Añada una fase de gestión de campos al final de la cartera de proyectos principal de un conjunto de datos que quiera publicar. Esto le permite detectar cualquier cambio de esquema que pueda interrumpir los informes que utilizan el origen de datos Prism de este conjunto de datos publicado.

- Añada una fase de gestión de campos al final de un pipeline cuando necesite ocultar campos o exponer nuevos campos.
- Añada una fase Manage Fields en un conjunto de datos base para garantizar que ninguna integración futura pueda eliminar involuntariamente un campo existente.
- No incluya más de dos fases de gestión de campos en un solo pipeline.

En algunos casos, Workday gestiona los cambios de esquema sin utilizar una fase de gestión de campos. Ejemplo: al cargar una nueva versión de un archivo de origen en un conjunto de datos base, Workday gestiona los cambios de esquema en función de la fila de cabecera del archivo de origen:

El archivo de origen contiene una fila de cabecera	Resultado
Sí	Workday utiliza los nombres de campo de la fila de cabecera del conjunto de datos base para determinar qué campos están en el nuevo archivo de origen. Puede añadir o eliminar campos en cualquier parte del archivo de origen. Si los nombres de campo del archivo de origen no cambian, Workday actualiza el esquema del conjunto de datos base al que importa el nuevo archivo de origen.
No	Workday gestiona los cambios que se producen solo al final del archivo de origen. Solo puede añadir nuevos campos al final del archivo de origen. Si lo hace, Workday actualizará el esquema del conjunto de datos base al que va a importar el nuevo archivo de origen.

relatedlinks

Tareas relacionadas

[Gestionar campos de conjunto de datos](#) en la página 526

[Pasos: creación de un conjunto de datos con datos externos \(servidor SFTP\)](#) en la página 490

[Pasos: creación de un conjunto de datos con datos de Workday](#) en la página 495

Referencia relacionada

[The Next Level: Prism Analytics Best Practices](#)

Concepto: canalizaciones de conjunto de datos

Los conjuntos de datos contienen uno o varios pipelines. Una canalización es un contenedor de fases que modela el flujo de cómo se deben transformar los datos en un conjunto de datos. Consta de una lista ordenada de fases, cada una de las cuales define cómo modificar los datos en ese punto de la canalización. Los pipelines pueden contener una o varias fases.

Cada conjunto de datos tiene un pipeline principal y puede tener cero o más pipelines adicionales.

La primera fase de un pipeline incorpora datos del origen del conjunto de datos. Las fases enumeradas después de la primera fase de un pipeline toman el resultado del pipeline anterior como entrada de la fase actual. Si está familiarizado con los flujos de trabajo de ETL (extracción, transformación y carga), cada fase es un paso en un pipeline de desarrollo.

La última fase de cualquier pipeline es el resultado de ese pipeline. El resultado de la cartera de proyectos principal es el resultado de todo el conjunto de datos. Por lo tanto, cuando publique un conjunto de datos, el resultado de la cartera de proyectos principal se materializará como los datos del origen de datos Prism.

relatedlinks

Tareas relacionadas

[Añadir una fase a un conjunto de datos](#) en la página 525

Concepto: fases de conjunto de datos

Una fase es un componente de conjunto de datos que toma datos, los transforma de alguna manera y genera datos modificados. Una fase realiza una sola función computacional, como combinar datos con una fase Join o importar datos desde el origen del conjunto de datos con una fase Import.

Añadir una fase puede cambiar el número de registros y campos del conjunto de datos.

Prism Analytics admite los siguientes tipos de fase:

Tipo de fase	Descripción
Importar	Workday crea esta fase automáticamente como la primera fase en los conjuntos de datos derivados porque importan una tabla u otro conjunto de datos como origen. No puede eliminar ni añadir una fase de importación.
Analizar	Workday crea esta fase automáticamente para los conjuntos de datos base. No puede eliminar ni añadir una fase de análisis. Nota: Si es la primera vez que utiliza Workday, no tiene acceso para crear ni editar conjuntos de datos base.
Explosión	Utilice una fase Explode para convertir un campo de varias instancias en un campo de instancia. Workday toma cada valor de instancia del campo de varias instancias y crea un nuevo registro para cada valor. Para obtener más información, consulte Referencia: desglose de fases .
Filtro	Utilice una fase de filtro para restringir el número de registros en el conjunto de datos en función de una condición de filtro. Para obtener más información, consulte Referencia: fases de filtro .
Agrupar por	Utilice una fase de agrupación para agregar registros de datos en grupos. Para obtener más información, consulte Referencia: fases de agrupación .
Unión	Utilice una fase de combinación para combinar los datos de este conjunto de datos con los datos que importe de otro conjunto de datos o tabla en función de la relación entre un campo en cada conjunto de datos. Al eliminar una fase de combinación, se desconecta pero se mantiene el pipeline de la fase. Si no desea mantener el pipeline desconectado, elimínelo o utilícelo en otra fase de combinación. Para obtener más información, consulte Referencia: combinación de fases .
Gestionar campos	Utilice una fase de gestión de campos para consultar los cambios de campo, ocultar campos o editar campos. Para obtener más información, consulte Gestión de campos de conjunto de datos .
Unión	Utilice una fase de unión para combinar los registros de este conjunto de datos con los registros de otro conjunto de datos o tabla que importe. Al eliminar una fase de unión, se desconecta pero se mantiene el pipeline de la fase. Si no desea mantener el pipeline desconectado, elimínelo o utilícelo en otra fase de unión. Para obtener más información, consulte Referencia: fases de unión .
Anular dinamización	Utilice una fase Unpivot para convertir campos (columnas) en registros (filas) en el conjunto de datos. Para obtener más información, consulte:

Tipo de fase	Descripción
	• Concepto: anulación de dinamización de fases • Referencia: anulación de dinamización de fases • Ejemplo: anulación de dinamización de datos de adquisición de derechos sobre acciones en un conjunto de datos

relatedlinks

Tareas relacionadas

[Añadir una fase a un conjunto de datos](#) en la página 525

Referencia relacionada

[Referencia: fases de conjunto de datos](#) en la página 482

Concepto: anulación de dinamización de fases

La fase Unpivot le permite organizar los datos en conjuntos de datos derivados de una manera que le resulte más significativa. Puede convertir campos (columnas) en filas. El proceso de anulación de dinamización consolida los datos de dos o más campos similares en un par de campos nuevos:

- Un campo creado a partir de los nombres de campo originales (denominado Campos de entrada)
- Un campo creado a partir de los valores de campo originales (denominados Valores de resultado)

Al anular la dinamización:

- Workday rellena los nuevos campos con los valores que ha especificado para la anulación de dinamización.
- Workday repite los valores de fila en los campos de entrada que no ha incluido en la anulación de dinamización.

Puede hacer lo siguiente:

- Aplique la anulación de dinamización a todos los tipos de campo.
- Cambie el nombre de sus valores de salida.
- Especifique nombres para sus pares de campos nuevos.
- Anule la dinamización de hasta 150 campos de entrada en cada fase de anulación de dinamización.
- Cree varios pares de campos nuevos en cada fase de anulación de dinamización.
- Añada o elimine una fase de anulación de dinamización en cualquier lugar de los pipelines de un conjunto de datos derivado.

Workday recomienda crear varios pares de campos nuevos en una sola fase de anulación de dinamización en lugar de un solo par de campos nuevos en muchas fases de anulación de dinamización.

relatedlinks

Referencia relacionada

[Referencia: anulación de dinamización de fases](#) en la página 540

[2020R2 What's New Post: Unpivot Stage](#)

Información relacionada

[Ejemplo: anulación de dinamización de datos de adquisición de derechos sobre acciones en un conjunto de datos](#) en la página 543

Concepto: origen de campo de conjunto de datos

Puede ver dónde se origina un campo de conjunto de datos en los pipelines de conjuntos de datos derivados. Al realizar un seguimiento del origen de un campo, Workday busca la ubicación en la que se introdujo el campo por primera vez. Workday muestra el campo anterior en el que tiene permiso. Para ver la primera aparición de un campo, debe tener permiso para consultar o editar transformaciones en todos los conjuntos de datos del linaje del campo, incluida su primera aparición.

Entre los ejemplos de campos originales se incluyen:

- Campos en conjuntos de datos base creados a partir de la versión 1 de la API de REST de Prism Analytics.
- Campos en la fase de análisis de un conjunto de datos base.
- Campos de tablas
- Campos en las fases Anulación de dinamización y Agrupar por si el campo se crea dentro de la fase.
- Campos de resultado en la fase Unión
- Campos calculados de Prism

Nota: Si es la primera vez que utiliza Workday, no tiene acceso para crear ni editar conjuntos de datos base ni a la versión 1 de la API de REST de Prism Analytics.

relatedlinks

Tareas relacionadas

[Consulta de linaje de campo](#) en la página 505

Concepto: linaje de campo

Puede ver el linaje de un campo de conjunto de datos y todas las transformaciones relacionadas con el campo en distintos conjuntos de datos. También puede realizar un seguimiento del linaje de un campo calculado y de todos los campos dependientes que se utilizan en él. Al realizar un seguimiento del linaje de un campo, Workday muestra las fases relacionadas con el campo en todos los conjuntos de datos o tablas en los que tiene permiso. La información específica de cada fase se muestra en el panel de inspección.

relatedlinks

Tareas relacionadas

[Consulta de linaje de campo](#) en la página 505

Referencia relacionada

[2022R2 What's New Post: Field Lineage for Prism Analytics](#)

Concepto: tipos de campo de tabla y conjunto de datos

Cada campo de tabla y conjunto de datos tiene un atributo de tipo de campo. El tipo de campo suele denominarse tipo de datos en otras aplicaciones de datos.

El tipo de campo determina:

- El tipo de valores que puede contener el campo.
- Qué funciones pueden utilizar el campo como argumento. Ejemplo: la función CONCAT solo acepta campos de texto como argumentos.

Cuando crea una tabla, define el tipo de campo de cada campo. Cuando carga datos en una tabla desde un archivo delimitado, Workday valida los datos con el esquema definido. Si el valor de un campo no coincide con el tipo de campo ni con otros parámetros de campo (como el formato de fecha), Workday marca toda la fila como no válida y no la incluye en la tabla. En su lugar, Workday envía la fila a un archivo de errores que puede descargar.

Cuando crea un conjunto de datos base con datos externos, Workday intenta adivinar el tipo de campo de cada campo examinando algunos de los datos. Sin embargo, puede cambiar el tipo de campo si Workday asignó un tipo de campo incorrecto o si desea aplicar un tipo de campo diferente.

Nota: Si cambia el tipo de campo de entrada en la última fase antes de una fase de gestión de campos, el nuevo tipo de campo debe ser compatible con el tipo de campo modificado.

Cuando crea un conjunto de datos base a partir de un informe personalizado, Workday asigna los tipos de campo de Workday a los tipos de campo de conjunto de datos.

Para los campos calculados de Prism, el resultado de la expresión determina el tipo de campo para ese campo. Si una expresión de campo calculado de Prism es `TO_INT(zipcode)`, el tipo de campo para ese campo es Entero.

Nota: Workday recomienda utilizar el tipo de campo Numérico en los conjuntos de datos siempre que sea posible. Cuando utiliza un tipo de campo numérico diferente, como Doble, corre el riesgo de perder precisión y obtener resultados erróneos en función de los datos y los cálculos del conjunto de datos. En los conjuntos de datos base, defina el tipo de campo como Numérico(x,y). También puede cambiar el tipo de campo en un conjunto de datos derivado mediante la función CAST. Ejemplo: `CAST([salary] AS decimal(12,4))`

Nota: Si es la primera vez que utiliza Workday, no tiene acceso para crear ni editar conjuntos de datos base.

Tipos de campo de tabla y conjunto de datos

Las tablas y los conjuntos de datos utilizan los siguientes tipos de campo:

Tipo de campo de tabla o conjunto de datos	Descripción	Rango de valores
Booleano	Un tipo de campo específico de Workday que contiene valores booleanos.	True, False
Moneda	Un valor decimal de longitud variable que admite un máximo de 20 dígitos antes de la coma decimal y un máximo de 6 dígitos después de la coma decimal, combinado con un código de moneda de 3 dígitos reconocido por Workday.	Los valores de moneda pueden representar cualquier valor positivo o negativo válido dado el número especificado de dígitos antes y después de la coma decimal.
Fecha	Fecha combinada con una hora del día con fracciones de segundo basada en un formato de 24 horas.	Rango de fechas: del 1 de enero de 1753 al 31 de diciembre de 9999 Intervalo de tiempo: de 00:00:00 a 23:59:59,997 Internamente, Workday almacena todos los datos de tipo Fecha en formato UTC (hora universal coordinada). Si introduce datos externos con información de huso horario, Workday convierte los datos a UTC. Si introduce datos externos sin información de huso horario, Workday no convierte los datos y los almacena como UTC.
Doble	Número de punto flotante de precisión doble de 64 bits.	4,94065645841246544e-324d a 1,79769313486231570e+308d (positivo o negativo)
Instancia	Un tipo de campo específico de Workday que contiene valores	Un valor hexadecimal que hace referencia a un ID de Workday.

Tipo de campo de tabla o conjunto de datos	Descripción	Rango de valores
	de instancia de Workday. Cada campo también conserva información sobre el objeto de gestión en el que se basa el campo Instancia. Los campos de instancia representan una relación uno a uno entre dos objetos.	
Valor entero	Entero de 32 bits (número entero).	-2 147 483 648 a 2 147 483 647
Largo	Entero largo de 64 bits (número entero).	-9 223 372 036 854 775 808 a 9 223 372 036 854 775 807
Varias instancias	Un tipo de campo específico de Workday que contiene un conjunto de (cero o más) valores de instancia de Workday. Cada campo también conserva información sobre el objeto de gestión en el que se basan los valores de instancia. Los campos de varias instancias representan una relación de uno a varios entre dos objetos.	Cero o más valores de instancia (valores hexadecimales que hacen referencia a un ID de Workday) separados por un carácter de barra vertical (). Cuando incorpora campos de varias instancias de un archivo delimitado, los valores de instancia delimitados por barras verticales deben estar entre el carácter de comilla configurado.
Numérico	Un valor numérico de longitud variable que admite un total de 38 dígitos antes y después de la coma decimal, pero un máximo de 18 dígitos después.	Los valores numéricos pueden representar cualquier valor positivo o negativo válido dado el número especificado de dígitos antes y después de la coma decimal. Todos los campos numéricos tienen asociado un número de dígitos antes y después de la coma decimal (similar, pero no idéntico, a la precisión y la escala). Cuando crea una tabla o un conjunto de datos a partir de un informe de Workday, Workday asigna los valores de dígitos al campo Numérico. Cuando crea una tabla o un conjunto de datos a partir de datos externos, puede especificar los valores de dígitos para los campos numéricos. Ejemplo: Numeric(19, 2) puede almacenar cualquier valor entre 0,00 y 9 223 372 036 854 775 807,99

Tipo de campo de tabla o conjunto de datos	Descripción	Rango de valores
		y Numeric(19, 0) solo puede almacenar números enteros del 0 al 9 223 372 036 854 775 807.
Texto	Datos de texto no Unicode de longitud variable (también conocido como cadena).	Longitud máxima de texto de 2 147 483 647 caracteres.

Asignación de tipos de campo de informe a tipos de campo de tabla y conjunto de datos

Cuando crea una tabla o un conjunto de datos a partir de un informe personalizado, Workday:

- Crea un campo en la tabla o el conjunto de datos para cada campo de informe que utilice un tipo de campo admitido.
- Asigna un tipo de campo a los campos de la tabla o el conjunto de datos.

Workday solo conserva los campos de informe que tienen tipos de campo compatibles con tablas y conjuntos de datos. Workday no incluye ningún campo que utilice un tipo de campo de tabla o conjunto de datos no admitido.

Después de crear una tabla o un conjunto de datos a partir de un informe personalizado, verifique que los tipos de campo asignados sean correctos para las necesidades de su tabla o conjunto de datos. Ejemplo: es posible que deba cambiar un tipo de campo de Numérico a Entero para que coincida con el tipo de campo al combinar el conjunto de datos con otro conjunto de datos.

En esta tabla se explica cómo se asigna un tipo de campo de informe a un tipo de campo de tabla o conjunto de datos al crear una tabla o un conjunto de datos.

Tipo de campo de informe	Tipo de campo de tabla o conjunto de datos	Notas
Numérico	Numérico, Entero o Largo	El tipo de campo de la tabla o el conjunto de datos depende del número de dígitos antes y después de la coma decimal en el informe: • Entero Cero dígitos después y menos o igual a 9 dígitos antes de la coma decimal. • Largo Cero dígitos después, más de 9 dígitos y menos o igual a 18 dígitos antes de la coma decimal. • Numérico El resto de valores numéricos. Para los campos numéricos, Workday asigna el número de dígitos antes y después de la coma decimal en función de los valores del informe personalizado.
Texto	Texto	

Tipo de campo de informe	Tipo de campo de tabla o conjunto de datos	Notas
Texto enriquecido	No admitido	
Fecha	Fecha	
DateTimeZone	No admitido	
Tiempo	No admitido	
Moneda	Moneda	
Booleano	Booleano	
Varias instancias	Varias instancias	Las tablas y los conjuntos de datos solo incluyen campos de informe de varias instancias que se encuentran en: • El objeto de gestión principal. • Un objeto de gestión relacionado que tenga una relación de uno a uno con el objeto de gestión principal.
Instancia única	Instancia	
Instancia autorreferenciada	Instancia	

Asignación de tipos de campo de tabla y conjunto de datos a tipos de campo de origen de datos Prism

Cuando activa una tabla para el análisis o publica un conjunto de datos, Workday crea un origen de datos Prism.

En esta tabla se enumeran los tipos de campo que Workday utiliza en un origen de datos Prism:

Tipo de campo de tabla o conjunto de datos	Tipo de campo de origen de datos Prism	Notas
Texto	Texto	
Booleano	Booleano	
Fecha	Fecha	Workday no incluye ninguna información de horas en el campo Fecha del origen de datos Prism. Workday elimina cualquier información de horas del campo Fecha cuando crea el origen de datos Prism.
Moneda	Moneda	
Valor entero	Numérico	
Largo	Numérico	
Doble	Numérico	

Tipo de campo de tabla o conjunto de datos	Tipo de campo de origen de datos Prism	Notas
Numérico	Numérico	Workday escribe campos numéricos con un máximo de 20 dígitos antes y 6 dígitos después de la coma decimal. Si un campo numérico contiene un valor que supera estos valores máximos, Workday redondea el valor por abajo cuando crea el origen de datos Prism.
Instancia	Instancia única	Workday asigna el nombre de objeto de gestión asociado al campo Instancia en el conjunto de datos.
Varias instancias	Varias instancias	Workday asigna el nombre de objeto de gestión asociado al campo Varias instancias en el conjunto de datos.

[relatedlinks](#)

Tareas relacionadas

[Cambio de tipos de campo de conjunto de datos](#) en la página 528

Referencia relacionada

[Referencia: requisitos de formato de moneda para datos externos](#) en la página 510

[The Next Level: Prism Analytics Best Practices](#)

Concepto: valores NULL en tablas y conjuntos de datos

Si un valor de campo de una tabla o conjunto de datos está vacío, se considera un valor NULL. Cuando activa una tabla para el análisis o publica un conjunto de datos, Workday sustituye todos los valores NULL por un valor por defecto en el origen de datos Prism. Los orígenes de datos Prism, los Discovery Boards y los informes no tienen ningún concepto de valores NULL.

Cómo procesan las tablas los valores NULL

Un valor puede ser NULL porque a los datos sin procesar del origen les faltan valores para un campo en particular.

Cómo procesan los conjuntos de datos los valores NULL

Un valor puede ser NULL por los siguientes motivos:

- Faltan valores en los datos sin procesar del origen para un campo en particular.
- No se pueden analizar los datos sin procesar de un origen de datos externo para el tipo de campo especificado.
- Una expresión de campo calculado de Prism devuelve un resultado vacío o no válido.
- El conjunto de datos contiene una fase de combinación y:
 - Configure una combinación externa (incluya todas las filas de al menos uno de los pipelines de conjunto de datos).
 - No hay coincidencias entre un pipeline y el otro.

Si está familiarizado con SQL, esto es similar a una clave externa no asociada.

Valores por defecto por tipo de campo

Workday sustituye los valores NULL por los siguientes valores en un origen de datos Prism:

Tipo de campo	Valor en origen de datos Prism
Booleano	Falso
Moneda	0 (con un código de moneda vacío)
Fecha	(En blanco) Nota: Si el valor de fecha de una tabla activada para análisis es 0000-12-31T23:59:59.999Z, Workday muestra un resultado incoherente.
Númérico, doble, entero, largo	0
Instancia	(En blanco)
Varias instancias	(En blanco)
Texto	(En blanco)

Valores NULL en expresiones

Prism Analytics utiliza expresiones en los campos calculados de Prism, las fases de filtro y al definir datos de ejemplo personalizados en un conjunto de datos derivado. La forma en que los conjuntos de datos tratan los valores NULL en las expresiones es coherente con el estándar SQL. Eso significa:

- Los cálculos aritméticos en campos numéricos que implican un valor NULL devuelven NULL. Ejemplo: $5 + \text{NULL}$ devuelve NULL.
- Las operaciones de comparación que dan como resultado un campo booleano que implica un valor NULL devuelven NULL. Ejemplo: $5 > \text{NULL}$ devuelve NULL.

Los campos de moneda tienen dos componentes en el valor de campo (el código de moneda y el valor de moneda) y, como resultado, gestionan los valores NULL de forma un poco diferente a los campos numéricos en los cálculos aritméticos.

- Los cálculos de suma y resta en campos de moneda que implican un valor NULL devuelven NULL. Ejemplo: `TO_CURRENCY("5.00 USD") + NULL` devuelve NULL.
- Los cálculos de suma y resta en valores de moneda que utilizan distintos códigos de moneda devuelven NULL. Ejemplo: `TO_CURRENCY("5.00 USD") + TO_CURRENCY("5.00 EUR")` devuelve NULL.

No puede utilizar campos de moneda en operaciones de comparación. Sin embargo, puede probar los valores NULL utilizando esta sintaxis:

```
value IS NULLvalue IS NOT NULL
```

Para obtener más detalles sobre las expresiones booleanas, consulte [Referencia: expresiones booleanas](#).

Valores NULL en fases de filtro

Cuando filtra en un campo utilizando una expresión similar a `[field] != MyValue`, Workday filtra todos los registros que tengan un valor de MyValue o NULL. La lógica de este comportamiento es la siguiente:

- Los operadores de comparación que implican un valor NULL devuelven NULL.
- Workday evalúa los valores booleanos NULL como Falso.

Valores NULL en fases de agrupación

Cuando crea una fase de agrupación, selecciona un campo de conjunto de datos para agrupar y otro campo para resumir. La forma en que Workday trata los valores NULL depende de cómo se utilice el campo:

- En el caso de los campos de agrupación, cualquier valor NULL da como resultado su propio grupo.
- En el caso de los campos de resumen, el tratamiento de valores NULL depende del tipo de resumen.

Tipo de resumen	Descripción
Promedio	Devuelve el promedio de todos los valores numéricos válidos del grupo. Suma todos los valores de la expresión proporcionada y los divide por el número de filas válidas (no NULL). Si un campo de moneda contiene varios códigos de moneda, el resultado es NULL.
Recuento	Devuelve el número de todas las filas de un grupo (cuenta todos los valores, tanto NULL como no NULL). Si un campo de moneda contiene varios códigos de moneda, el resultado es NULL.
Máximo	Devuelve el mayor de todos los valores no NULL y NULL si todos los valores son NULL. Si un campo de moneda contiene varios códigos de moneda, el resultado es NULL.
Mínimo	Devuelve el menor de todos los valores no NULL y NULL si todos los valores son NULL. Si un campo de moneda contiene varios códigos de moneda, el resultado es NULL.
Suma	Devuelve el total de todos los valores que no son NULL y NULL si todos los valores son NULL. Si un campo de moneda contiene varios códigos de moneda, el resultado es NULL.

[relatedlinks](#)

Conceptos relacionados

[Concepto: tipos de campo de tabla y conjunto de datos](#) en la página 470

Referencia relacionada

[Referencia: requisitos de formato de moneda para datos externos](#) en la página 510

Concepto: campos calculados de Prism

Un campo calculado de Prism es un campo creado por el usuario que genera sus valores en función de un cálculo o una condición, y devuelve un valor para cada fila de entrada. Los valores se calculan en función de expresiones que pueden contener valores de otros campos, constantes, operadores matemáticos, operadores de comparación o funciones de fila integradas.

Utilice los campos calculados de Prism para:

- Derivar valores significativos de los campos base, como calcular la edad de alguien en función de su cumpleaños.
- Realice una limpieza de datos, como sustituir un valor por otro.

- Calcular nuevos valores de datos en función de una serie de variables de entrada, como calcular un valor de margen de beneficios en función de los ingresos y los costos.

A veces necesita varios pasos para lograr el resultado que desea. Puede utilizar el resultado de un campo calculado de Prism en las expresiones de otros campos calculados de Prism, lo que le permite definir una cadena de pasos de proceso.

Cuando crea un campo calculado de Prism, se muestra el panel de inspección para el nuevo campo. Para ver una lista de las funciones disponibles, haga clic en la ficha Biblioteca de funciones del panel de inspección.

Puede extraer y exportar las expresiones utilizadas en los pipelines de conjunto de datos como archivos CSV desde el informe Consulta de linaje de conjunto de datos .

Eliminación de campo calculado

Puede eliminar informes o campos calculados dentro de los informes sin eliminar ninguna referencia de campo calculado existente en Prism. Cuando elimine un informe o un campo calculado, recibirá un aviso para advertirle de que los pipelines de Prism que hacen referencia a un campo calculado en particular se interrumpirán si hay referencias existentes. El mensaje de aviso también le dirige a la tarea Consulta de uso de campo calculado en Prism , que muestra todas las referencias actuales de Prism a un campo calculado.

Para evitar problemas posteriores en sus pipelines de Prism, le recomendamos que utilice la tarea View Calculated Field Usage in Prism para buscar y eliminar todas las referencias existentes en Prism antes de eliminar un informe o un campo calculado de un informe.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: lenguaje de expresión Prism](#) en la página 634

Tareas relacionadas

[Introducción de un campo calculado Prism en un conjunto de datos](#) en la página 522

Referencia relacionada

[The Next Level: Prism Analytics Best Practices](#)

Concepto: ocultación de campos de conjunto de datos

Un administrador de datos puede controlar qué campos de un conjunto de datos están visibles. Los campos ocultos no son visibles más adelante en el proceso de desarrollo. Ejemplo: si oculta un campo en una fase de un pipeline, ese campo no estará visible en una fase posterior. Los campos ocultos no se incluyen en el origen de datos Prism de un conjunto de datos publicado ni en un conjunto de datos importado de un conjunto de datos derivado.

Puede decidir ocultar un campo para:

- Proteja los datos confidenciales. En algunos casos, es posible que desee ocultar campos para proteger la información confidencial. Puede ocultar campos de detalle, pero seguir permitiendo el acceso a la información de resumen. Supongamos que tiene un conjunto de datos que contiene información sobre los salarios de los empleados. Es posible que desee ocultar los salarios por persona, pero seguir permitiendo a los analistas consultar el salario promedio por departamento.
- Oculte los campos de datos vacíos o dispersos. Es posible que tenga campos en sus datos sin procesar en los que no se haya recopilado ningún dato. Los datos recopilados pueden ser demasiado escasos para ser válidos para el análisis. Supongamos que una aplicación web tiene un campo de marcador de posición para comentarios, pero nunca se implementó en el sitio web, por lo que el campo de comentarios está vacío. Ocultar el campo impide que los analistas utilicen un campo con valores mayoritariamente nulos al analizar los datos.
- Utilice un campo calculado en lugar de los campos en los que se basa. Puede añadir un campo calculado Prism para transformar los valores de los datos sin procesar. Quiere que sus usuarios analicen los valores transformados, no los valores sin procesar. Supongamos que tiene un campo

de "código de motivo de devolución" donde los códigos de motivo son números (1, 2 y 3). Puede transformar los números en la información de motivo real (como No encaja, Cambio de opinión y Calidad deficiente), para que los datos sean más útiles durante el análisis.

- Oculte los campos calculados de Prism que realizan un procesamiento provisional. Mientras trabaja en su conjunto de datos para limpiar y transformar los datos, es posible que deba añadir campos calculados provisionales de Prism para lograr un resultado final. Estos campos son necesarios para realizar un paso de proceso, pero no están destinados al consumo final. Puede ocultar estos campos de trabajo para que no abarroten las fases posteriores ni los detalles del conjunto de datos.

Oculte un campo en la fase Gestión de campos anulando la selección de la casilla de un campo. Aunque también puede ocultar un campo en el panel de inspección, es una buena práctica ocultar los campos en la fase Gestión de campos.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: flujo de trabajo de gestión de datos de Prism Analytics](#) en la página 449

Concepto: programas de integración de conjunto de datos

Los programas para integraciones de conjuntos de datos base le permiten especificar cuándo, con qué frecuencia y con qué criterios importar datos a un conjunto de datos base. Workday le permite importar datos a un conjunto de datos base de forma inmediata, ad hoc o de acuerdo con un programa preconfigurado.

Puede programar la integración para que se ejecute:

- Una vez en el futuro
- De forma periódica (por ejemplo, diariamente, semanalmente o mensualmente).
- Solo después de que otro proceso programado de Prism finalice con el estado que especifique.

Nota: Si es la primera vez que utiliza Workday, no tiene acceso para crear ni editar conjuntos de datos base.

Tipos de programa de integración

Tipo de programa	Descripción
Periódico	Una programación de integración que se ejecuta a intervalos específicos, como por ejemplo, diariamente, semanalmente o mensualmente.
Dependiente	Un programa de integración que depende de la finalización de otro proceso programado de Prism. En los criterios de dependencia, puede especificar lo siguiente: • El tipo de proceso, como otra integración de datos Prism. • El estado que activa la integración, como el tipo de proceso que finaliza correctamente. Ejemplo: cuando el <i>proceso futuro de adquisición de datos de Prism</i> finalice sin avisos ni errores, inicie la integración. Nota: Una programación de integración de Prism Analytics solo puede depender de otro proceso relacionado con Prism, como la incorporación de datos a un conjunto de datos base o la publicación de otro conjunto de datos.

Mientras crea una programación de integración, tenga en cuenta las siguientes acciones que puede realizar en ella:

Acción	Descripción
Activar	Active un programa de integración suspendido.
Cambio de programa (solo programas periódicos)	Edite la frecuencia de ejecución (diaria, mensual, semanal), la hora de inicio y el rango de fechas de la programación de integración. También puede cambiar a otro proceso periódico programado.
Eliminar	Elimine de forma definitiva el programa de integración.
Edición de restricciones de entorno	Seleccione el entorno en el que desea que se ejecute la integración programada.
Editar	(Programaciones periódicas) Edite el nombre de la programación, los criterios de periodicidad y el rango de fechas de periodicidad. Para cambiar la frecuencia de ejecución, utilice Cambio de programa. (Horarios dependientes) Edite el nombre del horario, la dependencia, el estado de activación y las configuraciones de retraso programado.
Edición de apariciones programadas (solo programas periódicos)	Actualice la fecha y la hora programadas para una aparición concreta de la solicitud programada. También puede eliminar una aparición concreta de la integración programada.
Ejecutar ahora	Ejecute el programa de integración inmediatamente y ad hoc.
Suspender	Suspender el uso del programa de integración. Puede activar un horario suspendido.
Transferencia de propiedad	Transferir la propiedad de un programa de integración Cada proceso debe tener un propietario asignado para que se ejecute. Ejemplo: transferir la propiedad si el propietario asignado pasa a estar inactivo. La persona a la que transfiera la propiedad debe tener el acceso de seguridad adecuado.
Consulta de todas las apariciones (solo programas periódicos)	Consulte todas las apariciones futuras de un programa de integración dentro de un rango especificado de fechas y horas.
Consulta de detalles	(Programaciones periódicas) Consulte los detalles de la programación, como los criterios de periodicidad, los mensajes de error, el propietario y el creador de la programación, y las siguientes 10 integraciones programadas, si procede. (Programaciones dependientes) Consulte los detalles de la programación, como la configuración de dependencia, el creador y el propietario de la programación, y el número de veces que se ejecuta.

relatedlinks

Tareas relacionadas

[Gestión de programaciones de integración de conjunto de datos](#) en la página 500

[Pasos: creación de un conjunto de datos con datos externos \(servidor SFTP\)](#) en la página 490

[Pasos: creación de un conjunto de datos con datos de Workday](#) en la página 495

Concepto: informe de auditoría Prism

Workday le permite consultar auditorías de modificaciones en artefactos Prism, como conjuntos de datos y tablas, mediante el informe Informe de auditoría Prism . Puede ejecutar este informe en cualquier conjunto de datos o tabla para consultar todos los cambios anteriores que afectan al conjunto de datos o la tabla que audita. Esto aumenta su productividad al proporcionar una ubicación única para ver todos los cambios ascendentes que afectan a un conjunto de datos publicado en lugar de ver instantáneas Prism de trazas de auditoría para cada conjunto de datos y tabla.

Debe tener acceso al dominio *System Auditing* para ejecutar el informe de auditoría de Prism.

El informe muestra los cambios en los artefactos Prism que están en el linaje ascendente del artefacto Prism que está auditando. Cada registro del informe representa una edición diferente del artefacto auditado o de uno de sus artefactos anteriores.

El informe de auditoría de Prism incluye los cambios realizados en los siguientes artefactos de Prism:

- Conjuntos de datos
- Tablas
- Tareas de cambio de datos, incluidas actividades
- Los conjuntos de datos y las tablas anteriores a una tarea de cambio de datos que utiliza un conjunto de datos o una tabla como origen.

Cada registro incluye los detalles de cada cambio, incluidos los siguientes:

- Antes de valor
- Después de valor
- Diferencia entre los valores anteriores y posteriores.
- Usuario que ha realizado el cambio.
- Marca de tiempo
- Categoría y subcategoría
- Información adicional que le ayudará a encontrar la ubicación del cambio en todo el linaje, como:
 - Nombre de artefacto
 - ID de fase
 - Tipo de fase
 - Segmento de cartera de proyectos Este campo describe en qué canalización Prism reside el artefacto. Workday describe el segmento de pipeline utilizando el nombre de la tarea de cambio de datos que modifica los datos de una tabla o el conjunto de datos derivado más abajo.

Workday organiza cada registro en una categoría diferente para ayudarle a filtrar el informe y ver solo los cambios que le interesan. Cada categoría tiene distintas subcategorías para proporcionar más contexto para el tipo de cambio y para ayudarle a encontrar dónde se ha realizado el cambio.

El informe utiliza las siguientes categorías:

Categoría de auditoría Prism	Descripción
Datos	No aplicable. Workday no incluye ningún cambio en esta categoría.
Operación de datos	Incluye actividades que añaden, eliminan o actualizan datos, como operaciones de truncamiento de tabla, actividades de cambio de datos, publicación de un conjunto de datos o activación de una tabla para análisis.
Documentación	Incluye cambios en el artefacto Prism que describen o documentan algún aspecto del artefacto, como un nombre de campo o una descripción de conjunto de datos.
Error	Solo incluye errores del sistema.

Categoría de auditoría Prism	Descripción
Security	No aplicable. Workday no incluye ningún cambio en esta categoría.
Resumen	Resume cómo pueden afectar otros cambios al artefacto Prism en su conjunto, como la lista final de todos los campos de resultado o el resumen del orden final de las fases del conjunto de datos.
Transformación	Incluye cambios en el artefacto Prism que pueden transformar los datos existentes, como un campo calculado Prism o una fase de combinación de conjunto de datos.

relatedlinks

Referencia relacionada

[2023R2 What's New Post: Prism Analytics Auditing](#)

Referencia: fases de conjunto de datos

Prism Analytics admite los siguientes tipos de fase:

Tipo de fase	Descripción
Importar	La primera fase de cada pipeline de un conjunto de datos derivado es una fase de importación. Una fase de importación importa datos de un origen y, en el caso de los conjuntos de datos derivados, ese origen es el resultado de una tabla o un conjunto de datos existente. Workday crea automáticamente una fase de importación cuando es necesario. No puede eliminar ni añadir una fase de importación.
Analizar	Una fase de análisis es un tipo de fase que le permite describir los datos de origen en un formato tabular. Workday muestra automáticamente la fase de análisis cuando crea un conjunto de datos con datos externos. No puede eliminar ni añadir una fase de análisis. Nota: Si es la primera vez que utiliza Workday, no tiene acceso para crear ni editar conjuntos de datos base.
Explosión	Una fase Explode es un tipo de fase que convierte un campo de varias instancias en un campo de instancia. Workday toma cada valor de instancia del campo de varias instancias y crea una nueva fila para cada valor. Puede añadir o eliminar una fase de expansión en la mitad o al final de un pipeline.
Filtro	Una fase de filtro es un tipo de fase que restringe las filas de un conjunto de datos en función de los criterios de filtro que defina. Añada fases de filtro para limitar los datos del conjunto de datos para el análisis, como en una región o un año en particular. Puede añadir o eliminar una fase de filtro en mitad o al final de un pipeline.
Agrupar por	Una fase de agrupación es un tipo de fase que le permite resumir (agregar) varios valores de un conjunto de datos por grupos especificados. Puede resumir los valores mediante un tipo de resumen, como MIN, MAX o SUM. Añada fases de agrupación para llevar los datos al nivel adecuado que necesita para combinar los datos de un conjunto de datos con otro conjunto de datos. Puede añadir o eliminar una fase de agrupación en mitad o al final de un pipeline.

Tipo de fase	Descripción
Unión	Una fase de combinación es un tipo de fase que combina campos de dos pipelines de conjunto de datos en función de los valores comunes que existen en cada pipeline. Añada fases de combinación para consultar y utilizar datos relacionados de distintos conjuntos de datos. Solo puede añadir fases de combinación a conjuntos de datos derivados. Puede añadir o eliminar una fase de combinación en cualquier lugar del pipeline principal.
Gestionar campos	Una fase de gestión de campos es un tipo de fase que le permite consultar los cambios de campo, seleccionar campos y editar campos. Puede añadir o eliminar una fase de gestión de campos en mitad o al final de un pipeline.
Unión	Una fase de unión es un tipo de fase que combina datos de campos similares en diferentes conjuntos de datos en un solo campo. Añada fases de unión a: • Combinar conjuntos de datos que tengan un esquema similar, pero no idéntico. • Combinar conjuntos de datos con el mismo esquema pero con datos de origen de distintas ubicaciones, como distintos servidores SFTP. Solo puede añadir fases de unión a conjuntos de datos derivados. Puede añadir o eliminar una fase de unión en cualquier lugar del pipeline principal.
Anular dinamización	Una fase de anulación de dinamización es un tipo de fase que convierte campos (columnas) en filas. Añada una fase de anulación de dinamización para consolidar los datos de dos o más campos similares en un par de campos nuevos. Solo puede añadir fases de anulación de dinamización a conjuntos de datos derivados. Puede añadir o eliminar una fase de anulación de dinamización en la mitad o al final de un pipeline.

relatedlinks

Conceptos relacionadosConcepto: [fases de conjunto de datos](#) en la página 468**Referencia: códigos de error de archivo de errores de tabla**

Cuando consulta un archivo de errores para una carga de tabla, es posible que vea los siguientes errores:

Código de error	Notas
3000	El número de campos del origen no coincide con el número de campos del esquema de wBucket. Utiliza wBuckets cuando carga datos en una tabla mediante la API de REST.
3001	Datos no válidos - Campo de texto
3002	Datos no válidos - Campo de número entero. Cuando la precisión y la escala de un campo numérico indican que el campo solo debe contener valores enteros, es posible que vea este error. Ejemplo: Numérico(9,0)

Código de error	Notas
3003	Datos no válidos - Campo numérico
3004	Datos no válidos - Campo de fecha
3005	Datos no válidos - Campo booleano
3006	Datos no válidos - Campo de instancia
4000	El número de caracteres del campo Texto supera el máximo permitido (32 000 caracteres).
4003	El valor numérico es demasiado grande para la precisión y la escala definidas para el campo Numérico.
5000	Este código de error puede corresponder a cualquiera de los siguientes errores: - El archivo de errores ha alcanzado su máximo de 10 MB y ha dejado de registrar nuevos mensajes de error. - El número de caracteres de toda la fila de datos supera el máximo permitido (500 000 caracteres).

relatedlinks

Conceptos relacionados

Concepto: [archivo de errores de tabla](#) en la página 459

Creación de tablas y conjuntos de datos

Pasos: creación de una tabla mediante carga de archivo

Antes de empezar

Seguridad: dominio *Prism: Tables Create* en el área funcional Prism Analytics.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede crear una tabla cargando uno o varios archivos delimitados.

Workday lleva a cabo lo siguiente:

- Utiliza la información de campo del primer archivo para definir los campos de la tabla.
- Carga los datos de los archivos en la tabla.

Cuando crea una tabla mediante la carga de archivos, puede hacer lo siguiente:

- Cargue hasta 100 archivos. Todos los archivos deben utilizar el mismo esquema.
- Modifique el tipo de campo que Workday adivina para cada campo. Ejemplo: puede cambiar el tipo de campo de Numérico a Texto o de Texto a Varias instancias.
- Añada otros campos al esquema de tabla.
- Cree una tarea de cambio de datos para cargar datos de los archivos que cargue en la nueva tabla.

Procedimiento

- Acceda al informe Catálogo de datos .
- Seleccione Crear > tabla.
- Introduzca el Nombre de tabla. Puede cambiar el nombre de la tabla al editarla.

4. Cambie el nombre de Table API(opcional).

Workday selecciona automáticamente un nombre de API en función del nombre de tabla que introduzca y lo modifica para que cumpla los requisitos de nombre. Haga clic en Cambiar para cambiar el nombre de la API. No puede cambiar este nombre una vez que haya terminado de crear la tabla.

5. Seleccione Activar para análisis para crear un origen de datos Prism con los datos de esta tabla (opcional).

Workday recomienda activar una tabla para el análisis después de:

- Aplique la seguridad de origen de datos adecuada a la tabla.
- La tabla contiene los datos que desea y recibe datos nuevos y actualizados de una tarea de cambio de datos.

6. Cree o edite una o varias etiquetas para organizar la tabla en el catálogo de datos (opcional).

7. Añada una Descripción para ayudar a otros a comprender qué datos contiene esta tabla (opcional).

8. En el paso Selección de origen de esquema , seleccione Carga de archivo.

9. Seleccione uno o varios archivos delimitados para cargar.

Cuando carga varios archivos, cada archivo debe utilizar el mismo esquema. Workday admite archivos delimitados que cumplen con RFC 4180. Para obtener más información, consulte [RFC 4180](#).

10. En el paso Edición de opciones de análisis , defina cómo analizar los datos del archivo.

Consulte [Análisis de datos externos en una tabla](#) en la página 514.

11. En el paso Edición de esquema , revise los campos que Workday creó en función del archivo analizado y modifíquelos si es necesario.

Seleccione un campo de la lista y consulte los detalles del campo en el panel de inspección del lado derecho. Es posible que desee:

- Cambie el campo Nombre de API. No puede cambiar el nombre de API después de guardar la tabla.
- Cambie el Tipo de campo si Workday asignó el tipo de campo incorrecto. Ejemplo: Workday asignó el tipo de campo Numérico a un campo con datos de código postal porque las filas de ejemplo que evaluó solo contenían números. Pero sabe que algunos valores de código postal pueden contener letras o guiones, por lo que cambia el tipo de campo a Texto.
- Cambie otros atributos de campo, como Formato de fecha, en función del tipo de campo.
- Defina algunas restricciones de campo que garanticen la precisión y la fiabilidad de los datos de la tabla, como Obligatorio o Utilizar como ID externo.

Consulte [Referencia: atributos de campo de tabla](#) en la página 518.

12. Haga clic en Añadir campo para añadir uno o varios campos (opcional). En el panel de inspección del campo, configure los atributos de campo.

Consulte [Referencia: atributos de campo de tabla](#) en la página 518.

Resultados

Workday crea la tabla y comienza a cargar los datos de los archivos en la tabla. Para consultar el progreso de la carga de datos, puede ir a:

- La ficha Actividades del informe Consulta de detalles de tabla .
- La ficha Actividades del informe Prism Management Console .

Actualice la página para obtener el estado más reciente.

Qué hacer a continuación

Para volver a cargar datos de un archivo delimitado en la tabla, cree una tarea de cambio de datos para la tabla.

Si se han producido errores al cargar datos en la tabla, descargue el archivo de errores de la carga de datos desde estas ubicaciones:

- La ficha Actividades del informe Consulta de detalles de tabla .
- La ficha Actividades del informe Prism Management Console .

relatedlinks

Conceptos relacionados

Concepto: [flujo de trabajo de gestión de datos de Prism Analytics](#) en la página 449

Concepto: [tablas](#) en la página 456

Concepto: [tipos de campo de tabla y conjunto de datos](#) en la página 470

Concepto: [archivo de errores de tabla](#) en la página 459

Tareas relacionadas

[Análisis de datos externos en una tabla](#) en la página 514

Referencia relacionada

Referencia: [campos WPA_](#) en la página 513

Referencia: [formatos de archivo admitidos para datos externos en tablas y conjuntos de datos](#) en la página 510

Referencia: [atributos de campo de tabla](#) en la página 518

Referencia: [pautas de nomenclatura](#) en la página 507

Referencia: [límites de datos externos](#) en la página 455

The Next Level: [Prism Analytics Data Acquisition Best Practices](#)

Pasos: creación de tabla a partir de un informe de Workday

Antes de empezar

Seguridad: dominio *Prism: Tables Create* en el área funcional Prism Analytics.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede crear una tabla basada en un informe personalizado de Workday seleccionando un informe como origen de esquema. Workday solo conserva los campos con tipos de campo que las tablas admiten actualmente.

Cuando crea una tabla a partir de un informe, puede hacer lo siguiente:

- Añada otros campos al esquema de tabla.
- Cree una tarea de cambio de datos para cargar datos del informe en la nueva tabla.

Procedimiento

1. Acceda al informe Catálogo de datos .
2. Seleccione Crear > tabla.
3. Introduzca el Nombre de tabla. Puede cambiar el nombre de la tabla al editarla.
4. Cambie el nombre de Table API(opcional).

Workday selecciona automáticamente un nombre de API en función del nombre de tabla que introduzca y lo modifica para que cumpla los requisitos de nombre. Haga clic en Cambiar para cambiar el nombre de la API. No puede cambiar este nombre una vez que haya terminado de crear la tabla.

5. Seleccione **Activar para análisis** para crear un origen de datos Prism con los datos de esta tabla (opcional).

Workday recomienda activar una tabla para el análisis después de:

- Aplique la seguridad de origen de datos adecuada a la tabla.
 - La tabla contiene los datos que desea y recibe datos nuevos y actualizados de una tarea de cambio de datos.
6. Cree o edite una o varias etiquetas para organizar la tabla en el catálogo de datos (opcional).
 7. Añada una Descripción para ayudar a otros a comprender qué datos contiene esta tabla (opcional).
 8. En el paso **Selección de origen de esquema**, seleccione **Informe de Workday**.
 9. Seleccione el informe personalizado de Workday.
 10. En el paso **Edición de esquema**, revise los campos que Workday creó en función del informe y modifíquelos si es necesario.
 Seleccione un campo de la lista y consulte los detalles del campo en el panel de inspección del lado derecho.
 11. Haga clic en **Añadir campo** para añadir uno o varios campos (opcional). En el panel de inspección del campo, configure los atributos de campo.

Resultados

Workday crea una tabla vacía utilizando el esquema definido en el informe.

Qué hacer a continuación

Cree una tarea de cambio de datos utilizando el mismo informe que el origen para cargar datos en la tabla desde el informe.

relatedlinks

Conceptos relacionados

Concepto: [creación de informes para importar a tablas y conjuntos de datos](#) en la página 453

Concepto: [flujo de trabajo de gestión de datos de Prism Analytics](#) en la página 449

Concepto: [tablas](#) en la página 456

Concepto: [tipos de campo de tabla y conjunto de datos](#) en la página 470

Referencia relacionada

Referencia: [campos WPA_](#) en la página 513

Referencia: [atributos de campo de tabla](#) en la página 518

Referencia: [pautas de nomenclatura](#) en la página 507

[The Next Level: Prism Analytics Best Practices](#)

Pasos: creación de una tabla a partir de una tabla o un conjunto de datos existentes

Antes de empezar

Seguridad:

- Dominio *Prism: Tables Create* en el área funcional Prism Analytics.
- Cualquiera de estos requisitos:
 - Dominio *Prism: Tables Manage* en el área funcional Prism Analytics.
 - Permiso *Visor de tabla* o *Visor de conjunto de datos* en la tabla o el conjunto de datos existentes.
 - Permiso *Editor de tablas* o *Editor de conjunto de datos* en la tabla o el conjunto de datos existentes.
 - Permiso *Propietario de tabla* o *Propietario de conjunto de datos* en la tabla o el conjunto de datos existentes.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede crear una tabla basada en un conjunto de datos existente u otra tabla seleccionando una tabla o un conjunto de datos existentes como origen de esquema. Workday define el nuevo esquema de tabla en función del esquema de salida de la tabla o el conjunto de datos existentes.

Si el conjunto de datos existente incluye un campo Doble, contemple la posibilidad de convertirlo en un campo Numérico en el conjunto de datos antes de crear la tabla.

Cuando crea una tabla a partir de una tabla o un conjunto de datos existentes, puede hacer lo siguiente:

- Añada otros campos al esquema de tabla.
- Cree una tarea de cambio de datos para cargar datos de la tabla o el conjunto de datos existentes en la nueva tabla.

Procedimiento

1. Acceda al informe Catálogo de datos .
2. Seleccione Crear > tabla.
3. Introduzca el Nombre de tabla. Puede cambiar el nombre de la tabla al editarla.
4. Cambie el nombre de Table API(opcional).
Workday selecciona automáticamente un nombre de API en función del nombre de tabla que introduzca y lo modifica para que cumpla los requisitos de nombre. Haga clic en Cambiar para cambiar el nombre de la API. No puede cambiar este nombre una vez que haya terminado de crear la tabla.
5. Seleccione Activar para análisis para crear un origen de datos Prism con los datos de esta tabla (opcional).
Workday recomienda activar una tabla para el análisis después de:
 - Aplique la seguridad de origen de datos adecuada a la tabla.
 - La tabla contiene los datos que desea y recibe datos nuevos y actualizados de una tarea de cambio de datos.
6. Cree o edite una o varias etiquetas para organizar la tabla en el catálogo de datos (opcional).
7. Añada una Descripción para ayudar a otros a comprender qué datos contiene esta tabla (opcional).
8. En el paso Seleccionar origen de esquema , seleccione Tabla o conjunto de datos existente.
9. Seleccione el conjunto de datos o la tabla.
10. En el paso Edición de esquema , revise los campos que Workday creó en función del conjunto de datos o la tabla existentes y modifíquelos si es necesario.
Seleccione un campo de la lista y consulte los detalles del campo en el panel de inspección del lado derecho. Es posible que desee:
 - Defina algunas restricciones de campo que garanticen la precisión y la fiabilidad de los datos de la tabla, como Obligatorio o Utilizar como ID externo.
 - Cambie otros atributos de campo, como Dígitos anteriores y Dígitos posteriores, en función del tipo de campo.
 Consulte [Referencia: atributos de campo de tabla](#) en la página 518.
11. Haga clic en Añadir campo para añadir uno o varios campos (opcional). En el panel de inspección del campo, configure los atributos de campo.

Resultados

Workday crea una tabla vacía utilizando el esquema que ha definido.

Qué hacer a continuación

Cree una tarea de cambio de datos para cargar datos en la tabla.

[relatedlinks](#)

Conceptos relacionados

Concepto: [flujo de trabajo de gestión de datos de Prism Analytics](#) en la página 449

Concepto: [tablas](#) en la página 456

Concepto: [tipos de campo de tabla y conjunto de datos](#) en la página 470

Referencia relacionada

Referencia: [atributos de campo de tabla](#) en la página 518

Referencia: [pautas de nomenclatura](#) en la página 507

Referencia: [campos WPA_](#) en la página 513

Pasos: creación manual de una tabla

Antes de empezar

Seguridad: dominio *Prism: Tables Create* en el área funcional Prism Analytics.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede crear una tabla definiendo manualmente cada campo en el esquema de tabla. Cuando crea una tabla manualmente, la tabla está vacía. Puede crear una tarea de cambio de datos para cargar datos en la tabla.

Procedimiento

1. Acceda al informe Catálogo de datos .
2. Seleccione Crear > tabla.
3. Introduzca el Nombre de tabla. Puede cambiar el nombre de la tabla al editarla.
4. Cambie el nombre de Table API(opcional).
Workday selecciona automáticamente un nombre de API en función del nombre de tabla que introduzca y lo modifica para que cumpla los requisitos de nombre. Haga clic en Cambiar para cambiar el nombre de la API. No puede cambiar este nombre una vez que haya terminado de crear la tabla.
5. Seleccione Activar para análisis para crear un origen de datos Prism con los datos de esta tabla (opcional).
Workday recomienda activar una tabla para el análisis después de:
 - Aplique la seguridad de origen de datos adecuada a la tabla.
 - La tabla contiene los datos que desea y recibe datos nuevos y actualizados de una tarea de cambio de datos.
6. Cree o edite una o varias etiquetas para organizar la tabla en el catálogo de datos (opcional).
7. Añada una Descripción para ayudar a otros a comprender qué datos contiene esta tabla (opcional).
8. En el paso Selección de origen de esquema , seleccione Entrada manual.
El paso Edición de esquema muestra dónde puede definir cada campo en el esquema de tabla.
9. Haga clic en Añadir campo para añadir uno o varios campos.
10. En el panel de inspección del campo, configure los atributos de campo.
Consulte [Referencia: atributos de campo de tabla](#) en la página 518.

Qué hacer a continuación

Cree una tarea de cambio de datos para cargar datos en la tabla.

relatedlinks

Conceptos relacionados

Concepto: [flujo de trabajo de gestión de datos de Prism Analytics](#) en la página 449

Concepto: [tablas](#) en la página 456

Concepto: [tipos de campo de tabla y conjunto de datos](#) en la página 470

Referencia relacionada

Referencia: [campos WPA_](#) en la página 513

Referencia: [formatos de archivo admitidos para datos externos en tablas y conjuntos de datos](#) en la página 510

Referencia: [atributos de campo de tabla](#) en la página 518

Referencia: [pautas de nomenclatura](#) en la página 507

The Next Level: Prism Analytics Best Practices

Pasos: creación de un conjunto de datos con datos externos (servidor SFTP)

Antes de empezar

Seguridad: dominio *Prism Datasets: Create* en el área funcional Prism Analytics.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede crear un conjunto de datos base utilizando datos externos transfiriendo datos desde un servidor SFTP. Es posible que desee crear un conjunto de datos base que obtenga sus datos de un servidor externo cuando el servidor recopile o añada nuevos datos periódicamente. Puede configurar la frecuencia con la que el conjunto de datos obtiene datos nuevos del servidor.

Nota: Si es la primera vez que utiliza Workday, no tiene acceso para crear ni editar conjuntos de datos base.

Para que las ejecuciones de integración que transfieren datos desde el servidor SFTP se realicen correctamente:

- El número de archivos debe ser inferior a 5000.
- El tiempo para transferir los datos debe ser inferior a 5 horas.

Cada archivo del servidor debe tener menos de 1 GB comprimido (menos de 10 GB sin comprimir aproximadamente).

Procedimiento

1. Acceda al informe Catálogo de datos .
2. Seleccione Crear > a partir de SFTP.

En la tarea Creación de recuperación de conjunto de datos - Configuración de recuperación de archivo , configure cómo importar los datos del servidor SFTP.

3. En la sección Archivos , introduzca el nombre de archivo o un patrón de nombre de archivo que represente uno o varios archivos.

El nombre de archivo distingue entre mayúsculas y minúsculas. Puede utilizar el asterisco (*) y el signo de interrogación (?) como comodines para especificar un patrón de nombre de archivo. Utilice el asterisco (*) para especificar cero o más caracteres y el signo de interrogación (?) para especificar exactamente un carácter.

4. En la sección Transporte , especifique cómo conectarse al servidor SFTP:

Opción	Descripción
Dirección SFTP	Utilice este formato: <code>sftp://domain_name</code> o <code>sftp://IP_address</code>

Opción	Descripción
	Para especificar un número de puerto, añádalo al final del nombre de dominio o de la dirección IP. Si no especifica un número de puerto, Workday utiliza el puerto 22.
Directorio	El directorio del servidor que contiene los archivos (opcional). Los nombres de directorio distinguen entre mayúsculas y minúsculas. Incluya una barra diagonal inicial (/) solo para una ruta completa, no para una ruta relativa.
Utilizar archivo temporal	Escribe los datos importados en un archivo temporal de Workday con un nombre generado aleatoriamente. Una vez finalizada la importación de datos, Workday cambia automáticamente el nombre del archivo al nombre correcto. Es posible que desee activar esta opción si la importación de datos tarda mucho tiempo y no finaliza antes de la siguiente hora programada para importar datos desde el mismo servidor.
Método y detalles de autenticación	Seleccione el tipo de autenticación de seguridad que utiliza el servidor SFTP: • Nombre de usuario/contraseña. • Autenticación SSH. Esta opción utiliza la autenticación de clave de shell segura mediante certificados X.509.

5. En la sección Utilidades de archivo , tenga en cuenta las siguientes opciones (opcional):

Opción	Descripción
Eliminar tras recuperación	Elimina los archivos del servidor SFTP después de importar los datos al conjunto de datos. Si Workday no puede eliminar los archivos del servidor SFTP, la recuperación de datos falla.
Descomprimir	No active esta opción para conjuntos de datos. Puede transferir archivos comprimidos o no. En el caso de los archivos comprimidos, Workday solo admite la compresión gzip.
Descifrar mediante	Si desea descifrar los archivos importados mediante Pretty Good Privacy (PGP), seleccione un par de claves privadas de PGP.

6. En la sección Restricciones de entorno , en la lista de valores Restringido a , seleccione el entorno en el que desea utilizar los parámetros definidos en la sección Transporte (opcional).

Si deja esta opción vacía, Workday aplica la configuración de transporte a cada entorno en el que se ejecuta la integración del conjunto de datos. Cuando una integración de conjunto de datos se ejecuta en un entorno concreto, como Implementación o Producción, la configuración de transporte solo funciona si la opción Restringido a coincide con el entorno actual. Cuando el entorno actual y el entorno configurado no coinciden, la integración del conjunto de datos falla y no recupera ningún archivo del servidor SFTP. Es posible que desee restringir la configuración de transporte a un entorno en particular para evitar la transferencia inadvertida de datos de prueba a un punto final que no sea de prueba.

Ejemplo: crea el conjunto de datos en un entorno de implementación y selecciona Implementación en Restringido a. Posteriormente, migra este conjunto de datos a un entorno de producción y la próxima vez que se ejecuta la integración del conjunto de datos, la integración falla. Para asegurarse de que la integración del conjunto de datos se ejecuta correctamente en el entorno de

producción, edite los detalles de integración del conjunto de datos y desactive la opción Restringido a o cámbiela a Producción.

7. En la tarea Creación de recuperación de conjunto de datos - Tipo de solicitud programada , en Frecuencia de ejecución, especifique la frecuencia con la que desea importar datos del servidor SFTP.

Si va a importar los datos una vez en el futuro o en una programación, especifique los criterios en la tarea Creación de recuperación de conjunto de datos - Programación de integración .

Una vez creado el conjunto de datos, puede ejecutar la integración para incorporar datos al conjunto de datos ad hoc. En el menú de acciones relacionadas del informe Consulta de detalles de conjunto de datos , seleccione Conjunto de datos > Ejecutar integración ahora.

Nota: No puede incorporar datos al mismo conjunto de datos en momentos que se solapan entre sí.

8. Especifique un nombre exclusivo para el conjunto de datos.

El nombre del conjunto de datos es lo que se muestra en el catálogo de datos. Puede cambiar el nombre al crear, editar o copiar el conjunto de datos.

9. Cambie el nombre de API del conjunto de datos (opcional). Workday selecciona automáticamente un nombre de API en función del nombre del conjunto de datos que introduzca y lo modifica para que cumpla los requisitos de nombre. No puede cambiar este nombre una vez que haya terminado de crear el conjunto de datos.

10. Cree o edite una o varias etiquetas para organizar el conjunto de datos en el catálogo de datos (opcional).

11. Añada una descripción para ayudar a otros a comprender los datos de este conjunto de datos (opcional). Puede cambiar la descripción al editar el conjunto de datos.

12. Seleccione cómo desea actualizar los datos del conjunto de datos cuando reciba nuevos datos de una ejecución de integración.

Opción	Descripción
Sustituir	Workday elimina los datos existentes en el conjunto de datos y los sustituye por los datos que importa del servidor SFTP.
Anexar	Workday mantiene los datos existentes en el conjunto de datos y le añade los nuevos datos que importa del servidor SFTP. Workday importa todos los datos de todos los archivos durante cada ejecución de integración. El modo de anexión es diferente a la actualización incremental de datos en un conjunto de datos. El hecho de que los datos del conjunto de datos se actualicen de forma incremental depende de si el servidor SFTP solo contiene actualizaciones incrementales desde la última ejecución de integración. El esquema de archivo debe cumplir los siguientes requisitos: • Todos los archivos de cada ejecución de integración deben utilizar las mismas opciones de análisis (incluida la configuración de fila de cabecera) que se utilizaron durante la primera ejecución de integración. • Los campos deben estar en el mismo orden en todos los archivos de cada ejecución de integración. • Si el esquema de una ejecución de integración posterior contiene nuevos campos, estos deben ubicarse al final de todos los campos anteriores. • Si el esquema de archivo en una ejecución de integración posterior elimina uno o varios campos, los campos eliminados deben estar al final.

Opción	Descripción
	- Asegúrese de que si el esquema elimina campos, ningún esquema futuro añada nuevos campos; de lo contrario, la ejecución de integración fallará. Para garantizar que todas las integraciones futuras se ejecuten correctamente, mantenga siempre los campos existentes en el esquema y añada solo campos nuevos. Si es necesario, puede incluir valores vacíos (NULL) en los campos existentes. - Todos los archivos de una sola integración deben utilizar el mismo esquema.

Nota: Una integración falla cuando el esquema de los nuevos datos no contiene un campo que exista actualmente en el conjunto de datos y el campo eliminado se utiliza en una fase del conjunto de datos. Ejemplo: si el conjunto de datos incluye una fase de gestión de campos y la integración incorpora datos a los que les falta un campo en el conjunto de datos, la integración falla. Esto se debe a que la fase Manage Fields funciona en todos los campos del conjunto de datos.

13. Haga clic en Guardar.

Workday crea el conjunto de datos, pero no tiene datos hasta que importa los datos y los campos del servidor SFTP durante la primera ejecución de integración. En función de cuándo haya programado la importación de datos, el conjunto de datos puede estar vacío durante un tiempo. Workday también añade dos campos que proporcionan información sobre cada ejecución de integración. Consulte [Referencia: campos WPA_](#) en la página 513.

14. Cambie el nombre de su programa de integración (opcional). Consulte [Gestión de programaciones de integración de conjunto de datos](#) en la página 500.

15. Acceda al informe Catálogo de datos, haga clic con el botón derecho en el conjunto de datos que acaba de crear y seleccione Editar.

16. Configure cómo analizar los datos de los archivos del servidor SFTP.

Consulte [Análisis de datos externos en un conjunto de datos](#) en la página 519.

17. (Opcional) [Añadir una fase a un conjunto de datos](#) en la página 525.

Solo puede añadir algunos tipos de fase a los conjuntos de datos base.

18. (Opcional) [Introducción de un campo calculado Prism en un conjunto de datos](#) en la página 522.

Puede añadir un campo calculado Prism a cualquier fase.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: espacio de trabajo de conjunto de datos](#) en la página 460

[Concepto: conjuntos de datos](#) en la página 460

[Concepto: fases de conjunto de datos](#) en la página 468

[Concepto: canalizaciones de conjunto de datos](#) en la página 467

Referencia relacionada

[Referencia: formatos de archivo admitidos para datos externos en tablas y conjuntos de datos](#) en la página 510

[Referencia: campos WPA_](#) en la página 513

[Referencia: pautas de nomenclatura](#) en la página 507

[Referencia: límites de datos externos](#) en la página 455

[The Next Level: Prism Analytics Best Practices](#)

Pasos: creación de un conjunto de datos con datos externos (carga de un archivo)

Antes de empezar

Seguridad: dominio *Prism Datasets: Create* en el área funcional Prism Analytics.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede crear un conjunto de datos base con datos externos cargando un archivo. Es posible que desee crear un conjunto de datos base cargando un archivo cuando sea menos probable que los datos del archivo cambien con el tiempo.

Cuando crea un conjunto de datos base cargando un archivo, los datos de origen del conjunto de datos siguen siendo los mismos a lo largo del tiempo. Sin embargo, puede cambiar los datos del conjunto de datos más tarde cargando un nuevo archivo en el conjunto de datos. Consulte [Carga de un nuevo archivo en un conjunto de datos](#) en la página 502.

Nota: Si es la primera vez que utiliza Workday, no tiene acceso para crear ni editar conjuntos de datos base.

Procedimiento

1. Acceda al informe Catálogo de datos .
2. Seleccione Crear > a partir de archivo.
3. Navegue hasta un archivo en su equipo local y ábralo.
El tamaño máximo de archivo que puede cargar es de 500 MB.
4. Defina cómo analizar los datos del archivo.
Consulte [Análisis de datos externos en un conjunto de datos](#) en la página 519.
5. Especifique un nombre exclusivo para el conjunto de datos.
El nombre del conjunto de datos es lo que se muestra en el catálogo de datos. Puede cambiar el nombre al crear, editar o copiar el conjunto de datos.
6. Cambie el nombre de API del conjunto de datos (opcional). Workday selecciona automáticamente un nombre de API en función del nombre del conjunto de datos que introduzca y lo modifica para que cumpla los requisitos de nombre. No puede cambiar este nombre una vez que haya terminado de crear el conjunto de datos.
7. Cree o edite una o varias etiquetas para organizar el conjunto de datos en el catálogo de datos (opcional).
8. Añada una descripción para ayudar a otros a comprender los datos de este conjunto de datos (opcional). Puede cambiar la descripción al editar el conjunto de datos.
9. (Opcional) [Añadir una fase a un conjunto de datos](#) en la página 525.
Solo puede añadir algunos tipos de fase a los conjuntos de datos base.
10. (Opcional) [Introducción de un campo calculado Prism en un conjunto de datos](#) en la página 522.
Puede añadir un campo calculado Prism a cualquier fase.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: espacio de trabajo de conjunto de datos](#) en la página 460

[Concepto: conjuntos de datos](#) en la página 460

[Concepto: fases de conjunto de datos](#) en la página 468

[Concepto: canalizaciones de conjunto de datos](#) en la página 467

Tareas relacionadas

[Carga de un nuevo archivo en un conjunto de datos](#) en la página 502

Referencia relacionada

Referencia: [formatos de archivo admitidos para datos externos en tablas y conjuntos de datos](#) en la página 510

Referencia: [pautas de nomenclatura](#) en la página 507

Referencia: [límites de datos externos](#) en la página 455

The Next Level: Prism Analytics Best Practices

Pasos: creación de un conjunto de datos con datos de Workday

Antes de empezar

Seguridad: dominio *Prism Datasets: Create* en el área funcional Prism Analytics.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede crear un conjunto de datos base con datos de Workday. Para ello, cree un conjunto de datos base utilizando un informe personalizado de Workday existente como origen del conjunto de datos.

Puede configurar la frecuencia con la que el conjunto de datos obtiene datos nuevos del informe.

Workday solo conserva los campos con tipos de campo que los conjuntos de datos admiten actualmente.

Nota: Si es la primera vez que utiliza Workday, no tiene acceso para crear ni editar conjuntos de datos base.

Procedimiento

1. Acceda al informe Catálogo de datos .
2. Seleccione Crear > a partir de informe personalizado.

Workday muestra informes que cumplen los requisitos de elegibilidad para importarlos a Prism. Consulte [Concepto: creación de informes para importar a tablas y conjuntos de datos](#) en la página 453.

En la tarea Creación de recuperación de conjunto de datos - Configuración de recuperación de informe , puede configurar cómo importar los datos del informe personalizado.

3. Seleccione un informe personalizado que contenga los datos que desea importar a este conjunto de datos.
4. En la tabla Criterios de informe , seleccione valores para las listas de valores de informe, si procede.

Workday filtra los datos del informe con los valores especificados mientras se ejecuta el informe y antes de importar los datos al conjunto de datos. Mientras completa este paso, tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Tipo de valor	Esta opción afecta a la forma en que Workday determina el valor de esta lista de valores de campo: • Especifique valor. Workday utiliza el mismo valor que especifique aquí cada vez que ejecuta el informe para importar datos al conjunto de datos. • Determine el valor en tiempo de ejecución. Workday utiliza el valor actual en un campo que especifique cada vez que ejecuta el informe para importar datos al conjunto de datos.
Valor	Workday utiliza el valor o el campo que seleccione aquí para filtrar los datos del informe.

5. En la sección Restricciones de entorno , en la lista de valores Restringido a , seleccione el entorno en el que desea utilizar los parámetros definidos en la sección Transporte (opcional).

Si deja esta opción vacía, Workday aplica la configuración de transporte a cada entorno en el que se ejecuta la integración del conjunto de datos. Cuando una integración de conjunto de datos se ejecuta en un entorno concreto, como Implementación o Producción, la configuración de transporte solo funciona si la opción Restringido a coincide con el entorno actual. Cuando el entorno actual y el entorno configurado no coinciden, la integración del conjunto de datos falla y no recupera datos del informe personalizado especificado. Es posible que desee restringir la configuración de transporte a un entorno en particular para evitar la transferencia inadvertida de datos de prueba a un punto final que no sea de prueba.

Ejemplo: crea el conjunto de datos en un entorno de implementación y selecciona Implementación en Restringido a. Posteriormente, migra este conjunto de datos a un entorno de producción y la próxima vez que se ejecuta la integración del conjunto de datos, la integración falla. Para asegurarse de que la integración del conjunto de datos se ejecuta correctamente en el entorno de producción, edite los detalles de integración del conjunto de datos y desactive la opción Restringido a o cámbiela a Producción.

6. En la tarea Creación de recuperación de conjunto de datos - Tipo de solicitud de programación , en Frecuencia de ejecución, especifique la frecuencia con la que desea importar datos del informe personalizado.

Si va a importar los datos una vez en el futuro o en una programación, especifique los criterios en la tarea Creación de recuperación de conjunto de datos - Programación de integración .

Una vez creado el conjunto de datos, puede ejecutar la integración para incorporar datos al conjunto de datos ad hoc. En el menú de acciones relacionadas del informe Consulta de detalles de conjunto de datos , seleccione Conjunto de datos > Ejecutar integración ahora. No puede incorporar datos al mismo conjunto de datos en momentos que se solapan entre sí.

Nota: Una integración no puede incorporar nuevos datos del informe personalizado cuando el esquema de informe no contiene un campo que exista actualmente en el conjunto de datos y el campo eliminado se utiliza en una fase del conjunto de datos. Ejemplo: si el conjunto de datos incluye una fase de gestión de campos y la integración incorpora datos a los que les falta un campo en el conjunto de datos, la integración falla. Esto se debe a que la fase Manage Fields funciona en todos los campos del conjunto de datos.

7. Especifique un nombre exclusivo para el conjunto de datos.

El nombre del conjunto de datos es lo que se muestra en el catálogo de datos. Puede cambiar el nombre al crear, editar o copiar el conjunto de datos.

8. Cambie el nombre de API del conjunto de datos (opcional). Workday selecciona automáticamente un nombre de API en función del nombre del conjunto de datos que introduzca y lo modifica para que cumpla los requisitos de nombre. No puede cambiar este nombre una vez que haya terminado de crear el conjunto de datos.
9. Cree o edite una o varias etiquetas para organizar el conjunto de datos en el catálogo de datos (opcional).
10. Añada una descripción para ayudar a otros a comprender los datos de este conjunto de datos (opcional). Puede cambiar la descripción al editar el conjunto de datos.
11. Seleccione cómo desea actualizar los datos del conjunto de datos cuando reciba nuevos datos de una ejecución de integración.

Opción	Descripción
Sustituir	Workday elimina los datos existentes en el conjunto de datos y los sustituye por los datos que importa del informe personalizado.
Anexar	Workday mantiene los datos existentes en el conjunto de datos y le añade los nuevos datos que importa del informe personalizado.

Opción	Descripción
	Workday importa todos los datos del informe durante cada ejecución de integración, lo que da como resultado datos duplicados en el conjunto de datos. Seleccione el modo de incorporación para un conjunto de datos de informe personalizado cuando desee una instantánea de los datos del informe personalizado para mantener el historial en el conjunto de datos para casos de uso de tendencias. Nota: Asegúrese de no cambiar los valores de Alias XML de sustitución de título de columna en la definición de informe personalizado. Workday utiliza estos valores para asignar campos del informe personalizado al conjunto de datos.

12. Haga clic en Guardar.

Workday crea el conjunto de datos, pero no tiene datos hasta que Workday ejecuta el informe y, a continuación, importa los datos y los campos del informe durante la primera ejecución de integración. En función de cuándo haya programado la importación de datos, el conjunto de datos puede estar vacío durante un tiempo. Workday también añade dos campos que proporcionan información sobre cada ejecución de integración. Consulte [Referencia: campos WPA_](#) en la página 513.

13. Cambie el nombre de su programa de integración (opcional). Consulte [Gestión de programaciones de integración de conjunto de datos](#) en la página 500

14. Acceda al informe Catálogo de datos , haga clic con el botón derecho en el conjunto de datos que acaba de crear y seleccione Editar.

15. (Opcional) [Añadir una fase a un conjunto de datos](#) en la página 525.

Solo puede añadir algunos tipos de fase a los conjuntos de datos base.

16. (Opcional) [Introducción de un campo calculado Prism en un conjunto de datos](#) en la página 522.

Puede añadir un campo calculado Prism a cualquier fase.

relatedlinks

Conceptos relacionados

Concepto: [espacio de trabajo de conjunto de datos](#) en la página 460

Concepto: [conjuntos de datos](#) en la página 460

Concepto: [fases de conjunto de datos](#) en la página 468

Concepto: [canalizaciones de conjunto de datos](#) en la página 467

Concepto: [creación de informes para importar a tablas y conjuntos de datos](#) en la página 453

Referencia relacionada

Referencia: [campos WPA_](#) en la página 513

Referencia: [pautas de nomenclatura](#) en la página 507

[The Next Level: Prism Analytics Best Practices](#)

Pasos: creación de un conjunto de datos derivado

Antes de empezar

Seguridad:

- Dominio *Prism Datasets: Create* en el área funcional Prism Analytics.

- Cualquiera de estos requisitos:
 - Dominio *Prism Datasets: Manage* en el área funcional Prism Analytics.
 - Permiso *Visor de conjunto de datos* en el conjunto de datos para importarlo al conjunto de datos derivado.
 - Permiso *Editor de conjunto de datos* en el conjunto de datos para importarlo al conjunto de datos derivado.
 - Permiso *Propietario de conjunto de datos* en el conjunto de datos para importarlo al conjunto de datos derivado.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Cuando crea un conjunto de datos derivado por primera vez, Workday crea el Pipeline principal. Importe otros conjuntos de datos al conjunto de datos derivado para poder combinar los datos.

Puede añadir una fase a cualquier pipeline del conjunto de datos. Sin embargo, algunas fases, como la fase de combinación, solo se pueden añadir a la cartera de proyectos principal.

Cuando añade una fase Join o Union al pipeline principal, debe seleccionar otro pipeline en el conjunto de datos derivado para fusionarlo con el pipeline principal. Workday utiliza la última fase de ese pipeline como entrada para la fase Join o Union.

Procedimiento

1. Acceda al informe Catálogo de datos .
2. Seleccione Creación de > conjunto de datos derivado.
3. Seleccione una tabla o un conjunto de datos de la lista.
4. Especifique un nombre exclusivo para el conjunto de datos.
El nombre del conjunto de datos es lo que se muestra en el catálogo de datos. Puede cambiar el nombre al crear, editar o copiar el conjunto de datos. Consulte [Referencia: pautas de nomenclatura](#).
5. Cambie el nombre de API del conjunto de datos (opcional). Workday selecciona automáticamente un nombre de API en función del nombre del conjunto de datos que introduzca y lo modifica para que cumpla los requisitos de nombre. No puede cambiar este nombre una vez que haya terminado de crear el conjunto de datos.
Consulte [Referencia: pautas de nomenclatura](#).
6. Cree o edite una o varias etiquetas para organizar el conjunto de datos en el catálogo de datos (opcional).
7. Añada una descripción para ayudar a otros a comprender los datos de este conjunto de datos (opcional). Puede cambiar la descripción al editar el conjunto de datos.
8. Haga clic en Editar transformaciones para acceder a la tarea Edición de transformaciones de conjunto de datos .
9. La tarea Edición de transformaciones de conjunto de datos muestra un pipeline (el Pipeline principal) que contiene una fase de importación .
10. Cree uno o varios pipelines adicionales importando un conjunto de datos existente.
Consulte [Importación de una tabla o conjunto de datos en un conjunto de datos derivado](#) en la página 499.
11. (Opcional) [Añadir una fase a un conjunto de datos](#) en la página 525.
Puede añadir cualquier tipo de fase a los conjuntos de datos derivados, pero puede añadir algunos tipos de fase solo al pipeline principal. Para combinar datos de dos pipelines, considere la posibilidad de añadir una fase de combinación al pipeline principal. Para obtener más información sobre los tipos de fase que puede añadir, consulte [Concepto: fases de conjunto de datos](#).
12. (Opcional) [Introducción de un campo calculado Prism en un conjunto de datos](#) en la página 522.
Puede añadir un campo calculado de Prism a cualquier fase de cualquier pipeline.

relatedlinks

Conceptos relacionados

Concepto: [espacio de trabajo de conjunto de datos](#) en la página 460

Concepto: [conjuntos de datos](#) en la página 460

Concepto: [fases de conjunto de datos](#) en la página 468

Concepto: [canalizaciones de conjunto de datos](#) en la página 467

Referencia relacionada

Referencia: [pautas de nomenclatura](#) en la página 507

[The Next Level: Prism Analytics Best Practices](#)

Importación de una tabla o conjunto de datos en un conjunto de datos derivado

Antes de empezar

- Cualquiera de los siguientes requisitos de seguridad:
 - Dominio *Prism Datasets: Manage* en el área funcional Prism Analytics.
 - Permiso *Editor de conjunto de datos* en el conjunto de datos derivado.
 - Permiso *Propietario de conjunto de datos* en el conjunto de datos derivado.
- Cualquiera de los siguientes requisitos de seguridad:
 - Dominio *Prism Datasets: Manage* en el área funcional Prism Analytics.
 - Permiso *Visor de conjunto de datos* en el conjunto de datos para importarlo al conjunto de datos derivado.
 - Permiso *Editor de conjunto de datos* en el conjunto de datos para importarlo al conjunto de datos derivado.
 - Permiso *Propietario de conjunto de datos* en el conjunto de datos para importarlo al conjunto de datos derivado.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Un conjunto de datos derivado se basa en una o varias tablas o conjuntos de datos existentes. Utilice conjuntos de datos derivados para fusionar y combinar datos de varios orígenes. Para fusionar y combinar datos de varios orígenes, debe importar varias tablas o conjuntos de datos al conjunto de datos derivado. Cuando crea un conjunto de datos derivado por primera vez, lo basa en una tabla o conjunto de datos existente. Posteriormente, debe importar otras tablas o conjuntos de datos al conjunto de datos derivado.

Cuando importa una tabla o un conjunto de datos a un conjunto de datos derivado, Workday crea un nuevo pipeline. El nombre del pipeline es el mismo que el nombre de la tabla o del conjunto de datos que importa. Puede añadir fases al nuevo pipeline.

Una vez que se han importado varias tablas o conjuntos de datos a un conjunto de datos derivado, puede añadir una fase, como una fase de combinación, al pipeline principal para combinar datos con cualquier otro pipeline.

Procedimiento

1. Acceda a la tarea Edición de transformaciones de conjunto de datos para un conjunto de datos derivado.
2. En el panel Pipelines , haga clic en Add Pipeline.
3. Seleccione una tabla o un conjunto de datos de la lista.

Resultados

El panel Canalizaciones muestra la nueva canalización con la primera fase como una fase de importación . El nombre del pipeline es el mismo que el de la tabla o el conjunto de datos que ha importado.

Qué hacer a continuación

- Añada una fase, como una fase de combinación, que combine los datos del pipeline principal y el pipeline que ha añadido (opcional).

relatedlinks

Tareas relacionadas

Pasos: [creación de un conjunto de datos derivado](#) en la página 497

Gestión de programaciones de integración de conjunto de datos

Antes de empezar

Seguridad: dominio *Prism Datasets: Manage* en el área funcional Prism Analytics.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede gestionar cómo define los programas de integración para los conjuntos de datos base creados a partir de:

- SFTP
- Informes personalizados

Puede programar la integración para que se ejecute:

- Una vez en el futuro
- De forma periódica (por ejemplo, diariamente, semanalmente o mensualmente).
- Solo si otro proceso programado de Prism finaliza en el estado que especifique.

Nota: Si es la primera vez que utiliza Workday, no tiene acceso para crear ni editar conjuntos de datos base.

Procedimiento

1. Acceda al informe Consulta de detalles de conjunto de datos para el conjunto de datos.
2. En el menú de acciones relacionadas, seleccione Conjunto de datos > Edición de detalles de integración.
3. (Programaciones periódicas) Al definir la programación, tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Parámetros de recuperación	Seleccione el número de veces que se ejecuta la integración programada después de que los problemas de mantenimiento provoquen errores. Ejemplo: si programa una integración para que se ejecute varias veces en una semana cuando su entorno está fuera de servicio por mantenimiento, puede limitar el proceso para que se ejecute una vez en lugar de ponerse al día con todas las apariciones omitidas.

4. (Horarios dependientes) Al definir el horario, tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Dependencia	Seleccione un programa relacionado con Prism del que dependa el programa de integración del conjunto de datos.

Opción	Descripción
Activación según estado	Seleccione el estado del proceso futuro programado que hace que se ejecute la integración del conjunto de datos. Workday recomienda utilizar uno de los estados finalizados. Ejemplo: selecciona Prism Integration y un programa de integración denominado <i>Dataset Integration Schedule: Monthly Acquisition Expenses</i>. En el campo Activación según estado, seleccione Finalizado. Workday incorpora los datos al conjunto de datos solo después de que la integración <i>Programa de integración de conjunto de datos: Gastos mensuales de adquisición</i> finalice correctamente.
Configuración de tiempo diferido	Especifique el número de días, horas o minutos para retrasar la ejecución de la integración del conjunto de datos después del activador (opcional). Es posible que desee retrasar la integración para revisar los archivos de origen más recientes.

5. Cambie el nombre del programa en el campo Nombre de solicitud (opcional). Workday asigna un nombre al programa en función del nombre del conjunto de datos y antepone *Programa de integración de conjunto de datos:* al nombre.
6. Realice acciones como transferir la propiedad de la programación o editar una aparición programada (opcional).
 - a) Acceda al informe View Integration Details para el conjunto de datos.
 - b) Busque el programa de integración en la columna Nombre de solicitud de la ficha Programas.
 - c) En el menú de acciones relacionadas del programa de integración, seleccione Programar proceso futuro y, a continuación, la acción que desee.

Resultados

Workday importa datos al conjunto de datos en función de los criterios que haya especificado.

Puede consultar el estado de todos los procesos de integración programados en los informes Monitor de procesos y Procesos futuros programados. El estado incluye la fecha y la hora de la última integración correcta. La última fecha de integración correcta le informa sobre la actualización de los datos incorporados al conjunto de datos. Ejemplo: si la última fecha de integración correcta es hace una semana, pero su programación de integración está configurada para ejecutarse diariamente, esta discrepancia podría indicar un error en el proceso de integración.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: programas de integración de conjunto de datos](#) en la página 479

Carga de un nuevo archivo en un conjunto de datos

Antes de empezar

- Cualquiera de los siguientes requisitos de seguridad:
 - Dominio *Prism Datasets: Manage* en el área funcional Prism Analytics.
 - Permiso *Editor de conjunto de datos* en el conjunto de datos.
 - Permiso *Propietario de conjunto de datos* en el conjunto de datos.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Cuando crea un conjunto de datos base cargando un archivo, los datos de ese conjunto de datos permanecen iguales a lo largo del tiempo. Si tiene una nueva versión del archivo de origen, puede cargarla en el mismo conjunto de datos base. Es posible que desee cargar un nuevo archivo para actualizar un conjunto de datos base existente en lugar de crear un nuevo conjunto de datos base. Cuando actualiza un conjunto de datos base existente, mantiene las relaciones con los conjuntos de datos derivados que dependen del conjunto de datos base existente.

Cuando carga un archivo nuevo, todos los datos existentes se sustituyen por los datos del nuevo archivo.

Nota: Si es la primera vez que utiliza Workday, no tiene acceso para crear ni editar conjuntos de datos base.

A veces, los campos del archivo de origen pueden cambiar, lo que también se conoce como cambio de esquema. Es posible que se hayan añadido, eliminado o movido campos. Cuando el esquema cambia y el nuevo archivo se importa al conjunto de datos base, debe editar el conjunto de datos y guardarlo para incorporar los cambios en el conjunto de datos. Si no guarda el conjunto de datos, seguirá utilizando la definición de esquema anterior. La próxima vez que se publique el conjunto de datos, es posible que obtenga datos incoherentes en el origen de datos Prism.

Nota: Se produce un error al cargar un archivo cuando el esquema del nuevo archivo no contiene un campo que exista actualmente en el conjunto de datos y el campo eliminado se utiliza en una fase del conjunto de datos. Ejemplo: si el conjunto de datos incluye una fase de gestión de campos e intenta cargar un archivo al que le falta un campo en el conjunto de datos, la carga falla. Esto se debe a que la fase Manage Fields funciona en todos los campos del conjunto de datos.

Procedimiento

1. Acceda al informe Consulta de detalles de conjunto de datos para el conjunto de datos que desea actualizar con nuevos datos.
2. Haga clic en Cargar archivo.
3. En el cuadro de diálogo de confirmación, haga clic en Cargar.
4. Navegue hasta el archivo local y selecciónelo.
5. Si Workday carga correctamente el archivo, vaya a la tarea Edición de transformaciones de conjunto de datos .
Si el esquema ha cambiado, el botón Guardar está activo.
6. Si el botón Guardar está activo, haga clic en Guardar para aplicar los cambios de esquema.

Resultados

Workday sustituye los datos del conjunto de datos por los datos del archivo que ha cargado. Actualiza los campos del conjunto de datos si el esquema del archivo cargado es diferente.

Qué hacer a continuación

Verifique que ningún cambio de esquema interrumpa los campos calculados, las fases, los conjuntos de datos derivados o los informes de Workday de Prism que dependan del conjunto de datos cuyo esquema ha cambiado.

[relatedlinks](#)

Conceptos relacionados

[Concepto: cambios de esquema de conjunto de datos](#) en la página 465

Tareas relacionadas

[Pasos: creación de un conjunto de datos con datos externos \(carga de un archivo\)](#) en la página 494

Referencia relacionada

[Referencia: límites de datos externos](#) en la página 455

Consulta de uso de datos Prism

Antes de empezar

- Cualquiera de los siguientes requisitos de seguridad:
 - Dominio *Prism Datasets: Manage* en el área funcional Prism Analytics.
 - Dominio *Prism Datasets: Owner Manage* en el área funcional Prism Analytics.
 - Dominio *Prism: Tables Manage* en el área funcional Prism Analytics.
 - Dominio *Prism: Tables Owner Manage* en el área funcional Prism Analytics.
 - Dominio *Prism Datasets: Publish* en el área funcional Prism Analytics.
 - Permiso *de visor de conjunto de datos* en uno o varios conjuntos de datos.
 - Permiso *de editor de conjunto de datos* en uno o varios conjuntos de datos.
 - Permiso *Propietario de conjunto de datos* en uno o varios conjuntos de datos.
 - Permiso *de visor de tablas* en una o varias tablas.
 - Permiso *de editor de tablas* en una o varias tablas.
 - Permiso *de propietario de tabla* en una o varias tablas.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede consultar la cantidad de datos Prism que ha utilizado su organización en su entorno de cliente. Es posible que desee consultar el uso de datos de Prism para asegurarse de que cumple el acuerdo de compra con Workday.

Workday muestra la siguiente información de uso de datos:

- Filas notificables. Este valor resume todas las filas de los conjuntos de datos publicados y las tablas habilitadas para el análisis en su entorno de cliente, incluidos los conjuntos de datos y las tablas para los que no tiene permiso.
- Uso de tablas y conjuntos de datos Esta cuadrícula enumera todas las tablas y conjuntos de datos para los que tiene permiso, e incluye el espacio en disco utilizado y el número de filas notificables por tabla y conjunto de datos.

Una fila Reportable es una fila que cuenta para el derecho a fila reportable en su acuerdo de compra cuando su organización compró Workday Prism Analytics. Workday calcula las filas notificables de la misma manera para los conjuntos de datos y las tablas. Cuando activa tablas y conjuntos de datos para el análisis, Workday cuenta cada fila física como una fila notificable.

Procedimiento

1. Acceda al informe Catálogo de datos .
2. Haga clic en Uso de Prism.

Consulta de linaje de tabla y conjunto de datos

Antes de empezar

- Cualquiera de los siguientes requisitos de seguridad para el linaje de conjunto de datos:
 - Dominio *Prism Datasets: Manage* en el área funcional Prism Analytics.
 - Dominio *Prism Datasets: Owner Manage* en el área funcional Prism Analytics.
 - Dominio *Prism Datasets: Publish* en el área funcional Prism Analytics.
 - Permiso *Visor de conjunto de datos* en el conjunto de datos.
 - Permiso *Editor de conjunto de datos* en el conjunto de datos.
 - Permiso *Propietario de conjunto de datos* en el conjunto de datos.
- Cualquiera de los siguientes requisitos de seguridad para el linaje de tablas:
 - Dominio *Prism: Tables Manage* en el área funcional Prism Analytics.
 - Dominio *Prism: Tables Owner Manage* en el área funcional Prism Analytics.
 - Dominio *Prism Datasets: Publish* en el área funcional Prism Analytics.
 - Permiso *Visor de tabla* en la tabla.
 - Permiso *Editor de tablas* en la tabla.
 - Permiso *Propietario de tabla* en la tabla.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Cuando incorpora datos y los transforma en Prism Analytics, puede crear flujos de trabajo complejos que contengan varias tablas y conjuntos de datos. Un conjunto de datos derivado se crea importando una tabla o un conjunto de datos en el que se basa el conjunto de datos derivado. El conjunto de datos derivado depende de la tabla o el conjunto de datos que se importen. Puede ver estas dependencias consultando el linaje de una tabla o conjunto de datos.

Consultar el linaje le permite ver las dependencias y rastrear el origen de un conjunto de datos derivado hasta sus tablas y conjuntos de datos base. El linaje le ofrece una perspectiva de las posibles consecuencias de los cambios que realice en sus datos (análisis de impacto).

Nota: Si es la primera vez que utiliza Workday, no tiene acceso para crear ni editar conjuntos de datos base.

Procedimiento

1. Acceda al informe Catálogo de datos .
2. Haga clic con el botón derecho en una tabla o conjunto de datos cuyo linaje desee consultar y seleccione Consultar linaje.

En el informe Consulta de linaje de tabla o Consulta de linaje de conjunto de datos , el gráfico muestra las dependencias en ambas direcciones desde el objeto seleccionado cuando corresponda:

- Dependencias ascendentes y descendentes. Cuando consulta el linaje de un conjunto de datos derivado, el gráfico muestra los conjuntos de datos importados al conjunto de datos derivado y cualquier otro conjunto de datos derivado que importe este conjunto de datos derivado. Del mismo modo, cuando consulta el linaje de una tabla, mostramos los conjuntos de datos anteriores incorporados a una tabla a través de una tarea de cambio de datos.
- Solo dependencias posteriores. Cuando consulta el linaje de una tabla o conjunto de datos base, el gráfico muestra los conjuntos de datos derivados que importan esta tabla o conjunto de datos base.

relatedlinks

Tareas relacionadas

[Consulta de dependencias de conjunto de datos](#) en la página 506

Referencia relacionada

[The Next Level: Prism Performance and Troubleshooting Tips](#)

Consulta de linaje de campo**Antes de empezar**

Cualquiera de los siguientes requisitos de seguridad:

- Dominio *Prism Datasets: Manage* en el área funcional Prism Analytics.
- Dominio *Prism Datasets: Owner Manage* en el área funcional Prism Analytics.
- Dominio *Prism Datasets: Publish* en el área funcional Prism Analytics.
- Permiso *Editor de conjunto de datos* en el conjunto de datos.
- Permiso *Propietario de conjunto de datos* en el conjunto de datos.
- El permiso *Visor de conjunto de datos* en el conjunto de datos y el entorno de cliente está configurado para tener activada la casilla Activar transformaciones de conjunto de datos Prism .

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Cuando incorpora datos y los transforma en Prism Analytics, puede crear flujos de trabajo complejos que contengan varias fases de transformación en varios conjuntos de datos. Puede ver visualmente las distintas fases y conjuntos de datos por los que ha pasado un campo hasta ese punto consultando el linaje del campo.

Procedimiento

1. Acceda al informe Consulta de linaje de conjunto de datos para un conjunto de datos derivado.
2. Seleccione el campo cuyo linaje desea consultar y, a continuación, Ver linaje de campo.

En el informe Consulta de linaje de campo, el gráfico muestra todas las transformaciones relacionadas con los datos del campo hasta ese momento en todos los conjuntos de datos a los que tiene acceso.

Cuando accede al informe Consulta de linaje de campo, comienza en el campo que ha seleccionado, el nodo raíz, y puede:

- Seleccione un nodo para consultar los detalles en el panel de inspección de la fase representada en ese nodo.
- Controle su visualización del linaje expandiendo y contrayendo los comillas angulares del gráfico.
- Consulte los cambios en distintos conjuntos de datos y tablas, diferenciados por un esquema de color que abarca todos los nodos de un conjunto de datos.
- Navegue por los nodos de decisión, donde hay una divergencia en el linaje.
- Consulte todos los nodos de conjuntos de datos y tablas para los que tenga al menos permisos de consulta de tabla o consulta de transformaciones.
- Realizar un seguimiento del linaje de todos los campos dependientes de los campos calculados.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: origen de campo de conjunto de datos](#) en la página 469

[Concepto: linaje de campo](#) en la página 470

Referencia relacionada

[2022R2 What's New Post: Field Lineage for Prism Analytics](#)

Consulta de dependencias de conjunto de datos

Antes de empezar

- Cualquiera de los siguientes requisitos de seguridad:
 - Dominio *Prism Datasets: Manage* en el área funcional Prism Analytics.
 - Dominio *Prism Datasets: Owner Manage* en el área funcional Prism Analytics.
 - Dominio *Prism Datasets: Publish* en el área funcional Prism Analytics.
 - Dominio *Prism Datasets: Create* en el área funcional Prism Analytics.
 - Permiso *Visor de conjunto de datos* en el conjunto de datos.
 - Permiso *Editor de conjunto de datos* en el conjunto de datos.
 - Permiso *Propietario de conjunto de datos* en el conjunto de datos.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Un conjunto de datos derivado se crea importando una tabla o un conjunto de datos en el que se basa el conjunto de datos derivado. El conjunto de datos derivado depende de la tabla o el conjunto de datos que se importen. Puede consultar estas dependencias de conjuntos de datos.

Procedimiento

1. Acceda a la página Catálogo de datos .
2. Seleccione un conjunto de datos para abrir su panel de inspección.
3. Desplácese hacia abajo hasta la sección Importado por para ver los conjuntos de datos derivados que importaron el conjunto de datos seleccionado.

Referencia: formatos de fecha admitidos para datos externos en tablas y conjuntos de datos

Los datos externos que introduzca en el catálogo de datos pueden contener campos con valores de fecha u hora. Workday solo admite algunos formatos de fecha. La forma en que Workday utiliza los formatos de fecha depende del objeto que cree:

- Tabla Cuando define un campo de fecha en el esquema de una tabla, puede especificar cualquiera de los formatos de fecha admitidos. Los valores de fecha de los datos externos deben coincidir con el formato de fecha especificado para que la fila sea válida y se cargue en la tabla.
- Conjunto de datos base Si Workday reconoce el formato de un campo de fecha en el archivo externo, asigna automáticamente el tipo de campo Fecha al analizar el archivo.

Nota: Si es la primera vez que utiliza Workday, no tiene acceso para crear ni editar conjuntos de datos base.

Workday admite estos formatos de fecha, así como cualquier versión abreviada de los mismos:

Tipo de formato	Formato
Fecha y hora	yyyy-MM-dd'T'HH:mm:ss.SSSZZ yyyy-MM-dd'T'HH:mm:ssZZ yyyy-MM-dd'T'HH:mm:ss EEE, dd MMM yyyy HH:mm:ss Z MM/dd/aa h:mm:ss a ZZ MM/dd/aa h:mm:ss a MM/dd/yy H:mm:ss ZZ

Tipo de formato	Formato
	MM/dd/aa H:mm:ss yy-MM-dd h:mm:ss a ZZ aa-MM-dd h:mm:ss a yy-MM-dd H:mm:ss ZZ aa-MM-dd H:mm:ss aaaa-MM-dd HH:mm:ss.SSS
Solo fecha	yyyy-MM-ddZZ yy-MM-dd yyyy-MM-dd MM/dd/yy
Solo tiempo	'T'HH:mm:ssZZ 'T'HH:mm:ss HH:mm:ssZZ HH:mm:ss

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: tipos de campo de tabla y conjunto de datos](#) en la página 470

Tareas relacionadas

[Cambio de tipos de campo de conjunto de datos](#) en la página 528

Referencia relacionada

[TO_DATE](#) en la página 656

Referencia: pautas de nomenclatura

Nombres de tablas y conjuntos de datos

Workday le sugiere que siga estas restricciones y recomendaciones de nomenclatura. Es posible que Workday no aplique todas las restricciones de nomenclatura en función de cómo se cree el conjunto de datos.

Nota: Si es la primera vez que utiliza Workday, no tiene acceso para crear ni editar conjuntos de datos base.

Tipo de nombre	Tabla	Conjunto de datos (base y derivado)
Nombre	Este es el nombre de visualización. - Debe ser exclusivo en el catálogo de datos. Los nombres de tabla no distinguen entre mayúsculas y minúsculas. - Puede tener un máximo de 255 caracteres. - Puede incluir cualquier carácter, incluidos los caracteres de varios bytes,	Este es el nombre de visualización. - Debe ser exclusivo en el catálogo de datos. Los nombres de los conjuntos de datos no distinguen entre mayúsculas y minúsculas. - Puede tener un máximo de 255 caracteres. - Puede incluir cualquier carácter, incluidos los caracteres de varios bytes,

Tipo de nombre	Tabla	Conjunto de datos (base y derivado)
	siempre que todos los caracteres estén codificados en UTF-8. - No puede comenzar con un espacio o WPA_. - No puede terminar con un espacio.	siempre que todos los caracteres estén codificados en UTF-8. - No puede comenzar con un espacio o WPA_. - No puede terminar con un espacio. En el caso de los conjuntos de datos creados a partir de SFTP o informes personalizados, Workday solo aplica las siguientes restricciones de nombre de visualización: - Debe ser exclusivo en el catálogo de datos. Los nombres de los conjuntos de datos no distinguen entre mayúsculas y minúsculas. - Puede tener un máximo de 255 caracteres.
Nombre de API	- Debe ser exclusivo en el catálogo de datos. Los nombres de Table API no distinguen entre mayúsculas y minúsculas. - Puede tener un máximo de 255 caracteres. - Solo puede incluir caracteres alfanuméricos y guiones bajos. - Debe comenzar con una letra. - Debe terminar con un carácter alfanumérico. - No puede comenzar con WPA_.	- Debe ser exclusivo en el catálogo de datos. Los nombres de API de conjunto de datos no distinguen entre mayúsculas y minúsculas. - Puede tener un máximo de 255 caracteres. - Solo puede incluir caracteres alfanuméricos y guiones bajos. - Debe comenzar con una letra. - Debe terminar con un carácter alfanumérico. - No puede comenzar con WPA_.
Nombre de campo	Este es el nombre de visualización. No puede comenzar con un espacio o con WPA_. Los nombres de campo de tabla no distinguen entre mayúsculas y minúsculas.	Este es el nombre de visualización. - No puede comenzar con (o con WPA_. - Debe ser exclusivo en el conjunto de datos. Los nombres de campo de conjunto de datos distinguen entre mayúsculas y minúsculas.
Nombre de API de campo	- Debe ser exclusivo en la tabla. Los nombres de campo de Table API no distinguen entre mayúsculas y minúsculas. - Puede tener un máximo de 255 caracteres.	Workday utiliza nombres de campo de API de conjunto de datos como nombres de visualización de campo de conjunto de datos.

Tipo de nombre	Tabla	Conjunto de datos (base y derivado)
	- Solo puede incluir caracteres alfanuméricos y guiones bajos. - Debe comenzar con una letra. - No puede terminar con un carácter de subrayado. - No puede comenzar con WPA_.	

Nombres de tarea de cambio de datos

Nombres de tarea de cambio de datos:

- Debe ser exclusivo en el catálogo de datos. Los nombres de las tareas de cambio de datos no distinguen entre mayúsculas y minúsculas.
- Puede tener un máximo de 255 caracteres.
- Puede incluir cualquier carácter, incluidos los caracteres de varios bytes, siempre que todos los caracteres estén codificados en UTF-8.
- No puede comenzar con un espacio o WPA_.
- No puede terminar con un espacio.

Nombres de API de tarea de cambio de datos:

- Debe ser exclusivo en el catálogo de datos. Los nombres de Table API no distinguen entre mayúsculas y minúsculas.
- Puede tener un máximo de 255 caracteres.
- Solo puede incluir caracteres alfanuméricos y guiones bajos.
- Debe comenzar con una letra.
- Debe terminar con un carácter alfanumérico.
- No puede comenzar con WPA_.

Nombres de conexión

Nombres de conexión SFTP:

- Debe ser exclusivo.
- No distinguen entre mayúsculas y minúsculas.
- Puede tener un máximo de 255 caracteres.
- Puede incluir cualquier carácter, incluidos los caracteres de varios bytes, siempre que todos los caracteres estén codificados en UTF-8.

Nombres de origen de datos Prism

El nombre del origen de datos Prism procede del nombre de visualización del conjunto de datos publicado o de la tabla habilitada para el análisis.

Nombres de wBucket

- Debe ser exclusivo.
- Puede tener un máximo de 255 caracteres.
- Solo puede incluir caracteres alfanuméricos y guiones bajos.
- Deben comenzar con una letra.
- No puede terminar con un carácter de subrayado.
- No puede comenzar con WPA_.

Referencia: formatos de archivo admitidos para datos externos en tablas y conjuntos de datos

Para incorporar datos que no son de Workday como una tabla o un conjunto de datos base, Workday analiza los datos en registros (filas) y campos. Todos los caracteres deben estar codificados en UTF-8.

Nota: Si es la primera vez que utiliza Workday, no tiene acceso para crear ni editar conjuntos de datos base.

Las tablas y los conjuntos de datos base admiten los siguientes formatos de archivo de origen:

Formato	Descripción
Texto delimitado	Un archivo delimitado es un formato de archivo de texto sin formato para describir datos tabulares. Los archivos de valores separados por comas (CSV) son los archivos delimitados más comunes. Hace referencia a cualquier archivo que: • Es texto sin formato (normalmente caracteres ASCII o Unicode) • Tiene un registro por línea. • Tiene registros divididos en campos. • Tiene la misma secuencia de campos para todos los registros. Los registros están separados por saltos de línea y los campos de una línea están separados por un delimitador (normalmente una coma). Si el delimitador también existe en los valores de campo, debe contener caracteres de escape. Workday admite escapes de un solo carácter (como una barra invertida), así como incluir valores de campo entre comillas dobles (como es habitual en los archivos CSV).

Referencia: requisitos de formato de moneda para datos externos

Los datos externos que introduce en una tabla o conjunto de datos base pueden contener campos con valores de moneda. Si Workday reconoce el formato de un campo Moneda, asigna automáticamente el tipo de campo Moneda.

Nota: Si es la primera vez que utiliza Workday, no tiene acceso para crear ni editar conjuntos de datos base.

Para que Workday reconozca un valor de campo único como datos de moneda válidos, debe cumplir los siguientes requisitos:

- Debe contener un importe numérico.
- El importe numérico solo puede utilizar un punto como separador decimal.
- El importe numérico no puede utilizar ningún carácter para separar miles.
- Debe contener un código de moneda válido de 3 dígitos que Workday reconozca.
- El código de moneda de 3 dígitos puede aparecer antes o después del importe numérico.
- Puede contener símbolos de moneda válidos que Workday reconozca, pero también debe incluir el código de moneda de 3 dígitos.
- No puede contener caracteres superfluos, pero puede incluir espacios adicionales antes o después del importe numérico o del código de moneda.

Si un campo de moneda contiene algún valor que no cumple estos requisitos, Workday trata el valor como NULL.

Ejemplo: Workday reconoce los siguientes valores de datos únicos como datos de moneda válidos:

- 3000,00 USD
- 3000,00 USD
- 3000,00 USD
- 3000,00 USD
- -3000,00 USD
- (\$3000,00) USD

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: tipos de campo de tabla y conjunto de datos](#) en la página 470

Tareas relacionadas

[Cambio de tipos de campo de conjunto de datos](#) en la página 528

[Introducción de un campo calculado Prism en un conjunto de datos](#) en la página 522

Referencia: símbolos de formato de fecha

Workday reconoce caracteres específicos como símbolos para representar parte de un formato de fecha al crear y editar tablas y conjuntos de datos base. En esta sección se describen los símbolos que se deben utilizar y los patrones que se utilizan al definir el formato de fecha. El recuento y el orden de los símbolos determinan el formato de fecha.

Nota: Si es la primera vez que utiliza Workday, no tiene acceso para crear ni editar conjuntos de datos base.

Workday trata los caracteres del patrón que no están en los rangos de az o AZ como texto delimitador entre comillas. Ejemplo: Workday trata el texto delimitador de los caracteres de barra diagonal (/) y dos puntos (:) aunque no vayan entre comillas simples.

Símbolo	Significado	Presentación	Ejemplos	Notas
G	era	text	AD	
C	siglo de era (0 o superior)	número	20	
Y	año de era (0 o superior)	año	1996	La presentación numérica de los campos de año y semana se gestiona de forma especial. Ejemplo: si el recuento de "y" es 2, el año se mostrará como el año de base cero del siglo, que tiene dos dígitos.
x	semana año	año	1996	La presentación numérica de los campos de año y semana se gestiona de forma especial. Ejemplo: si el recuento de "y" es 2, el año se mostrará como el año de base

Símbolo	Significado	Presentación	Ejemplos	Notas
				cero del siglo, que tiene dos dígitos.
w	semana número de semana año	número	27	
e	día de la semana (número)	número	2	
E	día de la semana (nombre)	text	martes; Mar	Si el número de letras de patrón es 4 o más, se utiliza la forma completa; de lo contrario, se utiliza una forma corta o abreviada.
y	año	año	1996	
D	día del año	número	189	
M	mes del año	mes	julio; julio; 07	3 o más utiliza texto, de lo contrario utiliza un número
d	día del mes	número	10	Si el número de letras de patrón es 3 o más, se utiliza la forma de texto; de lo contrario, se utiliza el número.
a	medio día de día	text	PM	
K	hora de medio día (0-11)	número	0	
h	hora reloj de medio día (1-12)	número	12	
H	hora del día (0-23)	número	0	
k	hora reloj del día (1-24)	número	24	
m	minuto de hora	número	30	
s	segundo de minuto	número	55	
S	fracción de segundo	número	978	
z	huso horario	text	hora estándar del Pacífico; PST	Si el número de letras de patrón es 4 o más, se utiliza la forma completa; de lo contrario, se utiliza una forma corta o abreviada.
Z	ID/compensación de huso horario	zona	-0800; -08:00; America/Los_Angeles	"Z" genera la compensación sin dos puntos,

Símbolo	Significado	Presentación	Ejemplos	Notas
				"ZZ" genera la compensación con dos puntos, "ZZZ" o más genera el ID de zona.
'	carácter de escape para delimitadores basados en texto	delimitador		
"	representación literal de una comilla simple	literal	'	

Referencia: campos WPA_

Cuando crea una tabla o un conjunto de datos base que utiliza una integración, Workday crea automáticamente campos adicionales en la tabla o el conjunto de datos base. Estos campos le ayudan a identificar de forma exclusiva las filas de la tabla o el conjunto de datos base de distintas ejecuciones de integración.

Nota: Si es la primera vez que utiliza Workday, no tiene acceso para crear ni editar conjuntos de datos base.

Nombre de campo	Descripción
WPA_LoadID	Este campo devuelve un valor de tipo Texto que contiene un identificador exclusivo de la ejecución de integración o la actividad de carga de datos que importó la fila de datos actual al conjunto de datos o la tabla. Workday añade este campo tanto a las tablas como a los conjuntos de datos.
WPA_LoadTimestamp	Este campo devuelve un valor de tipo Fecha (en milisegundos) que contiene la fecha y la hora de la ejecución de integración que importó la fila de datos actual al conjunto de datos o a la tabla. Workday añade este campo tanto a las tablas como a los conjuntos de datos.
WPA_RowID	Este campo devuelve un valor de tipo Texto que contiene un identificador de fila exclusivo para cada fila de una actividad de carga de datos o ejecución de integración. Workday añade este campo a las tablas.
WPA_UpdateID	Este campo devuelve un valor de tipo Texto que contiene un identificador exclusivo de la actividad de carga de datos que actualizó la fila de datos actual de la tabla. Workday añade este campo a las tablas.
WPA_UpdateTimestamp	Este campo devuelve un valor de tipo Fecha (en milisegundos) que contiene la fecha y la hora de la actividad de carga de datos que actualizó la fila de datos actual de la tabla. Workday añade este campo a las tablas.

No puede modificar ni eliminar estos campos, pero puede ocultarlos. Utilice estos campos con los demás campos para identificar de forma exclusiva filas de datos en la tabla o el conjunto de datos de varias integraciones.

También puede usar estos campos para agrupar datos de una sola carga o integración de datos. Ejemplo: puede crear una fase de agrupación y un grupo en el campo WPA_LoadID y contar el número de filas de cada ejecución de integración.

relatedlinks

Tareas relacionadas

[Pasos: creación de un conjunto de datos con datos externos \(servidor SFTP\)](#) en la página 490

[Pasos: creación de un conjunto de datos con datos de Workday](#) en la página 495

Edición de tablas

Análisis de datos externos en una tabla

Antes de empezar

Seguridad:

- Dominio *Prism: Tables Create* en el área funcional Prism Analytics al crear una tabla.
- Cualquiera de estos requisitos de seguridad al editar una tabla:
 - Dominio *Prism Datasets: Owner Manage* en el área funcional Prism Analytics.
 - Dominio *Prism Datasets: Manage* en el área funcional Prism Analytics.
 - Permiso *Editor de tablas* en la tabla.
 - Permiso *Propietario de tabla* en la tabla.
 - El permiso *Puede insertar datos de tabla* en la tabla.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Cuando carga un archivo delimitado en una tabla, debe definir cómo analiza Workday los datos. Las opciones de análisis se definen en el paso Edición de opciones de análisis cuando carga datos en una tabla, como al crear una tabla cargando un archivo o al añadir más filas a una tabla existente.

Workday admite archivos delimitados que cumplen con RFC 4180. Para obtener más información, consulte [RFC 4180](#).

Procedimiento

1. Acceda al paso Edición de opciones de análisis para cargar datos en una tabla.
2. Configure las opciones de análisis.

Mientras realiza esta tarea, tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Delimitador de fila	Especifica el carácter único que separa las filas (o registros) en los archivos de datos de origen. En la mayoría de los archivos delimitados, las filas están separadas por una nueva línea, como el carácter de avance de línea, el carácter de retorno de carro o el retorno de carro más el avance de línea. El salto de línea es la representación estándar de las nuevas líneas en los sistemas operativos tipo UNIX. Otros sistemas operativos (como Windows) pueden usar el retorno de carro individualmente o el retorno de carro más el avance de línea. Al seleccionar Cualquier nueva línea

Opción	Descripción
	, Workday reconoce cualquiera de estas representaciones de una nueva línea como delimitador de fila.
Delimitador de campo	Especifica el carácter único que separa los campos (o columnas) de una fila en los archivos de datos de origen. La coma es el delimitador de campo más común.
Nombres de campo	Especifica el nombre por defecto de cada campo. Puede cambiar los nombres de los campos una vez que haya terminado de definir las opciones de análisis. Los nombres de campo deben ajustarse a las reglas de validación de nombres. Workday trata automáticamente la primera línea de cada archivo de origen como una fila de cabecera en lugar de como una fila de datos. Si no desea utilizar la primera línea como nombre para sus campos, desmarque Utilizar valores de primera fila.
Carácter de escape	Especifica el carácter único que se utiliza para escapar del carácter de comilla u otra instancia del carácter de escape cuando se especifica un carácter de comilla . Workday lee un carácter de escape como datos solo si tiene otro carácter de escape. Si sus valores de datos contienen caracteres de comillas como datos, esos caracteres deben tener caracteres de escape y todo el valor del campo debe incluirse con el carácter de comillas. De lo contrario, Workday asume que el carácter de comilla indica un nuevo campo.
Carácter de oferta	El carácter que encierra un valor de campo único, si lo hubiera. Algunos archivos delimitados utilizan el carácter de comillas para incluir valores de datos individuales. El carácter de comilla suele ser el carácter de comilla doble ("). Si un valor de campo contiene un delimitador de campo como datos, el valor de campo debe incluirse entre el carácter de comilla, de lo contrario, Workday asume que el delimitador de campo denota un nuevo campo. Si un valor de campo contiene el carácter de comilla como datos, el valor de campo debe estar incluido en el carácter de comilla y debe tener un carácter de escape, ya sea mediante el carácter de escape u otro carácter de comilla. Si un valor de campo contiene un delimitador de fila (como un carácter de nueva línea) como datos, el valor de campo debe incluirse en el carácter de comilla. Supongamos que tiene una fila con estos tres valores de datos: <pre>weekly special wine, beer, and soda "2 for 1" or 9.99 each</pre> Si el delimitador de campo es una coma, el carácter de comilla es una comilla doble y el carácter de escape es una comilla

Opción	Descripción
	doble, la fila con el formato correcto en los datos de origen tendrá el siguiente aspecto: <pre>"weekly special", "wine, beer, and soda", ""2 for 1"" or 9.99 each"</pre>
Carácter de comentario	Especifica el carácter que representa un comentario al principio de una línea de texto. Workday ignora todas las líneas del archivo externo que comienzan con el carácter de comentario. Ejemplo: seleccione # como Carácter de comentario para ignorar las líneas que comienzan con #. Cuando el Carácter de comentario está vacío, Workday lee todas las líneas como filas de datos.
Filas para ignorar	Especifica el número de líneas al principio del archivo que se ignorarán al leer el archivo de origen. Para utilizarlo con la opción Utilizar valores de primera fila, asegúrese de que la línea que contiene los nombres de campo esté visible y sea la primera línea restante.
Filas irregulares	Seleccione estas opciones cuando el esquema del archivo de origen no coincida exactamente con el esquema de la tabla y quiera que Workday ignore los campos adicionales o que falten al final del esquema de archivo.
Opciones de campo	Estas opciones controlan cómo se gestionan los caracteres de espacio en blanco en los campos de texto. • Recorte los espacios iniciales fuera de las comillas. Esta opción elimina los caracteres de espacio en blanco fuera de las comillas de los campos de texto antes del carácter de comilla. • Recortar los espacios finales fuera de las comillas. Esta opción elimina los caracteres de espacio en blanco fuera de las comillas de los campos de texto después del carácter de comilla. • Recorte los espacios iniciales entre comillas. Esta opción elimina los caracteres de espacio en blanco dentro de las comillas de los campos de texto al principio del valor de campo. • Recortar los espacios finales entre comillas. Esta opción elimina los espacios en blanco dentro de las comillas de los campos de texto al final del valor de campo.

[relatedlinks](#)

Tareas relacionadas

[Pasos: creación de una tabla mediante carga de archivo](#) en la página 484

Referencia relacionada

[Referencia: pautas de nomenclatura](#) en la página 507

Edición de una tabla

Antes de empezar

Cualquiera de los siguientes requisitos de seguridad:

- Dominio *Prism Datasets: Owner Manage* en el área funcional Prism Analytics.
- Dominio *Prism Datasets: Manage* en el área funcional Prism Analytics.
- Permiso *Editor de tablas* en la tabla.
- Permiso *Propietario de tabla* en la tabla.
- Permiso *Editor de esquema de tabla* en la tabla.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede editar una tabla haciendo lo siguiente:

- Cambiar el nombre de visualización de la tabla.
- Cambiar el esquema.

Puede cambiar el esquema de tabla haciendo lo siguiente:

- Añadiendo campos
- Eliminando campos.
- Cambio de atributos de campo (incluido el tipo de campo).

Solo puede cambiar los atributos de campo cuando la tabla no contiene datos.

Cuando edita una tabla, Workday le permite cambiar el esquema de la tabla. Si no tiene ningún cambio, puede seleccionar Siguiente para editar los atributos de la tabla por:

- Cambiar el nombre de visualización de la tabla.
- Activarlo para el análisis.
- Añadir o eliminar etiquetas.

Procedimiento

1. Acceda al informe Consulta de detalles de tabla de una tabla.
2. Seleccione Editar esquema en el botón Acciones rápidas o, en el menú de acciones relacionadas, seleccione Edición > de tabla.
3. Haga clic en Añadir campo para añadir uno o varios campos (opcional). En el panel de inspección del campo, configure los atributos de campo.
Consulte [Referencia: atributos de campo de tabla](#) en la página 518.
4. Elimine un campo haciendo clic en la papelera de la columna situada más a la derecha de un campo de la lista (opcional).
5. Cambie los atributos de campo de un campo existente (opcional).
 - a) Seleccione un campo de la lista y consulte los detalles del campo en el panel de inspección del lado derecho.
 - b) En el panel de inspección del campo, cambie los atributos de campo. No puede cambiar el nombre de la API.

Consulte [Referencia: atributos de campo de tabla](#) en la página 518.

6. Haga clic en Siguiente.
7. Cambie el nombre de visualización de la tabla(opcional).
8. Seleccione Activar para análisis para crear un origen de datos Prism con los datos de esta tabla (opcional).

Workday recomienda activar una tabla para el análisis después de:

- Aplique la seguridad de origen de datos adecuada a la tabla.
 - La tabla contiene los datos que desea y recibe datos nuevos y actualizados de una tarea de cambio de datos.
9. Cree o edite una o varias etiquetas para organizar la tabla en el catálogo de datos (opcional).

[relatedlinks](#)

Conceptos relacionados

[Concepto: tablas](#) en la página 456

Referencia relacionada

[Referencia: pautas de nomenclatura](#) en la página 507

Referencia: atributos de campo de tabla

Cuando añade o edita un campo en una tabla del catálogo de datos, define los siguientes atributos:

Atributo de campo	Notas
Nombre de visualización	Puede cambiar este nombre en cualquier momento. El nombre debe ajustarse a las reglas de validación de nombres.
Nombre de API	El nombre de API debe ser exclusivo en la tabla. Workday selecciona automáticamente un nombre de API en función del nombre de campo que introduzca y lo modifica para que cumpla los requisitos de nombre. Haga clic en Cambiar para cambiar el nombre de la API. No puede cambiar el nombre de API después de guardar la tabla.
Tipo de campo	Seleccione el tipo de campo con el que deben coincidir los valores de este campo para que se reconozcan como datos válidos. Debe configurar atributos de campo adicionales para algunos tipos de campo que seleccione.
Formato de fecha	Seleccione el formato de fecha con el que deben coincidir los valores de este campo para que se reconozcan como datos de fecha válidos (obligatorio para campos de fecha).
Dígitos anteriores y posteriores	Introduzca el número máximo de dígitos antes y después de la coma decimal que pueden tener los valores de este campo para que se reconozcan como datos numéricos válidos (obligatorio para campos numéricos). La suma de estas dos opciones debe ser igual o inferior a 38.
Objeto de gestión	Seleccione el objeto de gestión que desea asociar a los valores de este campo de instancia (obligatorio para los campos de instancia y de varias instancias).
Campo de informe	La información de contexto del campo Instancia o Varias instancias (opcional para los campos Instancia y Varias instancias). Para introducir o cambiar el campo de informe, introduzca el ID de Workday.
Descripción	Añada una descripción de campo útil que explique el significado y las características del valor de datos del campo (opcional).
Obligatorio	Especifica que el campo debe contener datos. Convierta un campo en obligatorio para asegurarse de que no contenga un valor NULL al insertar o actualizar datos en la tabla. Cuando inserta o actualiza datos en una tabla y este campo es NULL, Workday rechaza la fila y, en su lugar, la incluye en el archivo de errores.
Valor por defecto	Utilice el Valor por defecto para definir un valor para un campo si el esquema de archivo de origen cargado no

Atributo de campo	Notas
	incluye ese campo. Cuando el esquema del archivo de origen no incluye un campo, Workday utiliza el valor por defecto para todas las filas del archivo de origen. Nota: El valor por defecto solo se utiliza cuando falta un campo en el esquema del archivo de origen, no cuando un valor de campo concreto es NULL.
Utilizar como ID externo	Utilice este atributo para marcar un solo campo de una tabla como clave. Especifique un campo como ID externo cuando los valores del campo identifiquen de forma exclusiva cada fila desde su origen. Defina un campo como ID externo si desea actualizar o eliminar datos de la tabla en función de los datos de un archivo externo. Este atributo es similar a una clave principal en una base de datos relacional. Al utilizar este atributo, tenga en cuenta lo siguiente: • Solo puede definir un campo en una tabla como campo de ID externo. • Asegúrese de que cada valor de campo en el campo de ID externo sea exclusivo. Si los valores de campo no son exclusivos, obtendrá resultados inesperados. Workday no aplica la exclusividad. • No puede definir un valor por defecto para los campos que se utilizan como ID externo. El valor de campo debe proceder del origen externo y no puede ser NULL. • Workday marca automáticamente el campo de ID externo como obligatorio.

[relatedlinks](#)

Conceptos relacionados

[Concepto: tablas](#) en la página 456

Referencia relacionada

[Referencia: pautas de nomenclatura](#) en la página 507

Edición de conjuntos de datos

Análisis de datos externos en un conjunto de datos

Antes de empezar

- El conjunto de datos base que utiliza datos externos (procedentes de la carga de un archivo o de la conexión a un servidor) existe en el catálogo de datos.

- Seguridad:
 - *Prism Datasets: dominio Create* en el área funcional Prism Analytics al crear un conjunto de datos.
 - Cualquiera de estos requisitos de seguridad al editar un conjunto de datos existente:
 - Dominio *Prism Datasets: Manage* en el área funcional Prism Analytics.
 - Permiso *Editor de conjunto de datos* en el conjunto de datos.
 - Permiso *Propietario de conjunto de datos* en el conjunto de datos.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Cuando incorpora datos externos a un conjunto de datos base, debe describir los datos de origen en un formato tabular. Para ello, describa cómo analizar los datos.

Nota: Si es la primera vez que utiliza Workday, no tiene acceso para crear ni editar conjuntos de datos base.

Sus datos deben:

- Estar en formato de archivo de texto sin formato.
- Tener un registro por línea.
- Tener la misma secuencia de campos para cada registro separados por un delimitador común (como una coma o un tabulador).

Los registros delimitados están separados por saltos de línea, y los campos dentro de una línea están separados por un carácter especial denominado delimitador (normalmente una coma o un carácter de tabulación). Si el delimitador también existe en los valores de campo, debe contener caracteres de escape. Los conjuntos de datos base admiten escapes de un solo carácter (como una barra diagonal inversa), así como valores de campo encerrados entre comillas dobles.

Procedimiento

1. Acceda a la tarea Edición de transformaciones de conjunto de datos para un conjunto de datos base que utilice datos externos.
2. Edite la fase de análisis.

Mientras realiza esta tarea, tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Delimitador de fila	Especifica el carácter único que separa las filas (o registros) en los archivos de datos de origen. En la mayoría de los archivos delimitados, las filas están separadas por una nueva línea, como el carácter de avance de línea, el carácter de retorno de carro o el retorno de carro más el avance de línea. El salto de línea es la representación estándar de las nuevas líneas en los sistemas operativos tipo UNIX. Otros sistemas operativos (como Windows) pueden usar el retorno de carro individualmente o el retorno de carro más el avance de línea. Al seleccionar Cualquier nueva línea, Workday reconoce cualquiera de estas representaciones de una nueva línea como delimitador de fila.
Delimitador de campo	Especifica el carácter único que separa los campos (o columnas) de una fila en los archivos de datos de origen. La coma y el tabulador son los delimitadores de campo más comunes.

Opción	Descripción
Nombres de campo	Especifica el nombre por defecto de cada campo. Puede cambiar los nombres de campo en la fase de análisis una vez que haya terminado de definir las opciones de análisis. Los nombres de campo deben seguir las reglas de validación de nombres. Workday trata automáticamente la primera línea de cada archivo de origen como una fila de cabecera en lugar de como una fila de datos. Si no desea utilizar la primera línea como nombre para sus campos, anule la selección de la casilla Nombres de campo .
Carácter de escape	Especifica el carácter único que se utiliza para escapar del carácter de comilla u otra instancia del carácter de escape cuando se especifica un carácter de comilla . Workday lee un carácter de escape como datos solo si tiene otro carácter de escape. Si sus valores de datos contienen caracteres de comillas como datos, esos caracteres deben tener caracteres de escape y todo el valor del campo debe incluirse con el carácter de comillas. De lo contrario, Workday asume que el carácter de comilla indica un nuevo campo. En el caso de los archivos de valores separados por comas (CSV), es una práctica común evitar los delimitadores de campo encerrando todo el valor del campo entre comillas dobles. Si sus datos de origen utilizan esta convención, debe especificar un Carácter de comilla.
Carácter de oferta	Algunos archivos delimitados utilizan el carácter de comillas para incluir valores de datos individuales. El carácter de comilla suele ser el carácter de comilla doble ("). Si un valor de campo contiene un delimitador de campo como datos, el valor de campo debe incluirse entre el carácter de comilla, de lo contrario, Workday asume que el delimitador de campo denota un nuevo campo. Si un valor de campo contiene el carácter de comilla como datos, el valor de campo debe estar incluido en el carácter de comilla y debe tener un carácter de escape, ya sea mediante el carácter de escape u otro carácter de comilla. Si un valor de campo contiene un delimitador de fila (como un carácter de nueva línea) como datos, el valor de campo debe incluirse en el carácter de oferta y debe seleccionarse Valores de campo que contienen nuevas líneas . Supongamos que tiene una fila con estos tres valores de datos: <pre>weekly special wine, beer, and soda "2 for 1" or 9.99 each</pre> Si el delimitador de campo es una coma, el carácter de comilla es una comilla doble y el carácter de escape es una barra

Opción	Descripción
	diagonal inversa, la fila con el formato correcto en los datos de origen tendrá el siguiente aspecto: <pre>"weekly special","wine, beer, and soda","\n2 for 1\" or 9.99 each"</pre>
Filas para ignorar	Especifica el número de líneas al principio del archivo que se ignorarán al leer el archivo de origen al crear y publicar el conjunto de datos. Para usar esto con la opción Desde primera fila de tabla, asegúrese de que la línea que contiene los nombres de campo esté visible y sea la primera línea restante.
Los valores de campo contienen líneas nuevas	Marque esta opción si sus datos de origen pueden contener caracteres de nueva línea como parte de un valor de campo. Cuando está activado, Workday lee los caracteres de nueva línea dentro de las comillas como parte del valor de campo en lugar de como un delimitador de fila. Workday interpreta cualquier carácter delimitador de fila fuera de los caracteres de comillas como un nuevo registro. Activar esta opción puede afectar al momento de publicar un conjunto de datos si Workday lee archivos de origen muy grandes. Tenga en cuenta que puede obtener resultados inesperados si activa esta opción y el archivo de origen tiene datos con formato incorrecto (como cuando un valor de campo tiene un carácter de comillas de apertura o de cierre, pero no ambos). Intente asegurarse de que los datos de origen estén bien formados cuando utilice esta opción.
Recortar los caracteres de espacio en blanco iniciales y finales en los campos de texto	Seleccione esta casilla si desea eliminar los espacios en blanco al principio y al final de los campos de texto.

[relatedlinks](#)

Tareas relacionadas

[Añadir una fase a un conjunto de datos](#) en la página 525

[Pasos: creación de un conjunto de datos con datos externos \(servidor SFTP\)](#) en la página 490

[Pasos: creación de un conjunto de datos con datos externos \(carga de un archivo\)](#) en la página 494

Referencia relacionada

[Referencia: pautas de nomenclatura](#) en la página 507

Información relacionada

[Ejemplo: incorporación de campos numéricos con formato internacional](#) en la página 546

Introducción de un campo calculado Prism en un conjunto de datos

Antes de empezar

- Cualquiera de los siguientes requisitos de seguridad:
 - Dominio *Prism Datasets: Manage* en el área funcional Prism Analytics.
 - Permiso *Editor de conjunto de datos* en el conjunto de datos
 - Permiso *Propietario de conjunto de datos* en el conjunto de datos.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede transformar los datos de un conjunto de datos añadiendo campos calculados de Prism al conjunto de datos. Los campos calculados de Prism cambian el número de campos de un conjunto de datos, no cambian el número de registros.

Un campo calculado de Prism contiene los siguientes componentes:

Componente	Descripción
Nombre	El nombre que especifique es el nombre de visualización del campo.
Expresión	La expresión describe un paso de procesamiento que desea realizar en los datos de otros campos del conjunto de datos. Las expresiones pueden incluir: - Referencias a otros campos como entrada. - Valores constantes como valores de texto literal, numéricos o de fecha. - Funciones del lenguaje de expresiones Prism. - Operadores aritméticos, de comparación y lógicos. Para obtener más información, consulte Concepto: lenguaje de expresión Prism en la página 634.
Tipo de campo	La expresión determina el tipo de campo de valor devuelto. Si la expresión incluye una función, el valor devuelto por la función determina el tipo de campo. Si la expresión no incluye ninguna función, el operador determina el tipo de campo: - Los operadores aritméticos dan como resultado uno de los tipos de campo numérico, en función de los tipos de campo de entrada utilizados en la expresión. Ejemplo: Long * Integer da como resultado un campo largo y Long * Numeric da como resultado un campo numérico. Workday no garantiza que cada valor de campo calculado se ajuste al nuevo campo. Cualquier valor calculado que no se ajuste al nuevo tipo de campo se convierte en NULL. Workday determina automáticamente los dígitos antes y después del decimal para los tipos de campo Numérico. Los campos numéricos admiten un total de 38 dígitos antes y después de la coma decimal, y un máximo de 18 dígitos después. - Los operadores de comparación dan como resultado un campo booleano. - Los operadores lógicos dan como resultado un campo booleano.

Es posible que deba crear varios campos calculados de Prism para lograr el resultado que desea. Puede utilizar el resultado de un campo calculado de Prism en las expresiones de otros campos calculados de Prism para definir una cadena de pasos de proceso.

Es posible que desee utilizar un campo calculado de Prism para:

Finalidad de campo	Ejemplo
Convierta un tipo de campo en otro tipo de campo.	Cambie un tipo de campo Entero a un tipo de campo Largo para poder utilizar la función EPOCH_MS_TO_DATE en él. Ejemplo: <pre>EPOCH_MS_TO_DATE(TO_LONG([Date in MS]))</pre>
Realizar un cálculo aritmético.	Calcular el beneficio neto en función de los ingresos y los gastos. Ejemplo: <pre>[Revenue] - [Expenses]</pre> Calcular el porcentaje del total de ingresos de una venta en particular. Ejemplo: <pre>([Sale]/[Total Revenue])*100</pre>
Extraer valores de un campo diferente.	Extraiga los códigos de moneda de un campo de moneda mediante la función EXTRACT_CODE. Ejemplo: <pre>EXTRACT_CODE([Revenue])</pre>
Combine los valores de dos campos de texto en un campo de texto.	Combine campos independientes formados por Apellido y Nombre en un solo campo mediante la función CONCAT. Ejemplo: <pre>CONCAT([First Name], " ", [Last Name])</pre>
Probar una condición en particular.	Compruebe si el año está entre 2019 y 2020, ambos inclusive. Ejemplo: <pre>[year] BETWEEN 2019 AND 2020</pre>
Rellene el principio de un campo de texto con ceros a la izquierda.	El [EEID] es un campo de texto que contiene datos numéricos de distintas longitudes y desea crear un campo [Employee ID] que siempre tenga 7 caracteres, incluidos ceros a la izquierda cuando sea necesario. Cree un campo calculado denominado [PaddedID] que añada suficientes ceros al principio de [EEID] para crear una cadena completa, aunque [EEID] sea una cadena vacía. Ejemplo: <pre>CONCAT("0000000", [EEID])</pre> A continuación, cree un campo calculado llamado [Employee ID] que devuelva los últimos 7 caracteres del campo [PaddedID]. Ejemplo: <pre>SUBSTRING([PaddedID], (LENGTH([PaddedID]) - 7), 30)</pre>
Devuelve una fecha concreta dada un campo Fecha.	El campo [EFF_Date] es un campo de fecha y desea calcular y devolver el último día del mes actual. <pre>DATE_ADD(DATE_ADD(TRUNC([EFF_Date], "month"), 1, "month"), -1, "day")</pre>

Para eliminar un campo calculado de Prism, acceda a la tarea Edición de transformaciones de conjunto de datos , seleccione el menú del campo calculado de Prism que desea eliminar y seleccione Eliminar campo. La eliminación de un campo puede provocar errores si otros campos calculados de Prism hacen referencia al campo eliminado.

Procedimiento

1. Acceda a la tarea Edición de transformaciones de conjunto de datos de un conjunto de datos.
2. Seleccione un pipeline de conjunto de datos (obligatorio para conjuntos de datos derivados) y una fase en las que añadir el campo calculado Prism.
3. Seleccione Añadir campo.
4. Introduzca una expresión en el editor de expresiones.
Si utiliza campos de moneda que contienen códigos distintos, Workday trata el resultado de esos cálculos como NULL.
5. En el panel de inspección, introduzca un nombre. Los nombres de campo deben seguir las reglas de validación de nombres.
6. Guarde el campo calculado Prism haciendo clic en Intro o Retorno en su teclado.
Al hacer clic en otro campo de la página también se guardan los cambios en el campo calculado Prism.
7. Puede insertar comentarios de una sola línea o de varias líneas en cualquier ubicación dentro de una expresión Prism (opcional). Workday trata todo el texto entre estos caracteres como comentarios: /* */

Nota: Workday no considerará los valores de datos como comentarios si escribe estos caracteres y el comentario entre comillas dobles.

relatedlinks

Conceptos relacionados

Concepto: [campos calculados de Prism](#) en la página 477

Concepto: [ocultación de campos de conjunto de datos](#) en la página 478

Concepto: [lenguaje de expresión Prism](#) en la página 634

Referencia relacionada

Referencia: [pautas de nomenclatura](#) en la página 507

[The Next Level: Prism Analytics Best Practices](#)

Información relacionada

Ejemplo: [incorporación de campos numéricos con formato internacional](#) en la página 546

Añadir una fase a un conjunto de datos

Antes de empezar

Seguridad: cualquiera de los siguientes:

- Dominio *Prism Datasets: Manage* en el área funcional Prism Analytics.
- Permiso *Editor de conjunto de datos* en el conjunto de datos.
- Permiso *Propietario de conjunto de datos* en el conjunto de datos.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede añadir fases para transformar sus datos de un formato a otro.

Puede añadir una nueva fase al final de cualquier pipeline de su conjunto de datos. Los conjuntos de datos derivados pueden incluir los siguientes tipos de fase:

- Explosión

- Filtro
- Agrupar por
- Asignación de instancias
- Unión
- Gestionar campos
- Unión
- Anular dinamización

El conjunto de datos base puede incluir los siguientes tipos de fase:

- Agrupar por
- Filtro
- Gestionar campos

Procedimiento

1. Acceda a la tarea Edición de transformaciones de conjunto de datos de un conjunto de datos.
2. Seleccione lo siguiente:
 - Añadir fase para añadir una fase al final del pipeline.
 - El icono + para añadir una fase entre fases en los pipelines principales o adicionales.
3. Configure los parámetros de la fase.
 Los parámetros que defina dependerán del tipo de fase que añada.
 No puede añadir una descripción a la fase de importación de un conjunto de datos derivado.

relatedlinks

Referencia relacionada

Referencia: [fases de filtro](#) en la página 534

Referencia: [fases de agrupación](#) en la página 536

Referencia: [combinación de fases](#) en la página 537

Referencia: [fases de unión](#) en la página 539

Gestionar campos de conjunto de datos

Antes de empezar

- *Prism Datasets: dominio Create* en el área funcional Prism Analytics al crear un conjunto de datos.
- Cualquiera de los siguientes requisitos de seguridad:
 - Dominio *Prism Datasets: Manage* en el área funcional Prism Analytics.
 - Permiso *Editor de conjunto de datos* en el conjunto de datos.
 - Permiso *Propietario de conjunto de datos* en el conjunto de datos.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede utilizar la fase Gestión de campos para consultar los cambios de campo, seleccionar campos y editar campos.

Nota: Decida los nombres de los campos antes de definir los campos y las fases calculados de Prism. Cambiar un nombre de campo más adelante interrumpirá las expresiones de campo calculado de Prism y las fases que se basan en él.

Procedimiento

1. Acceda a la tarea Edición de transformaciones de conjunto de datos .

2. Añada una fase Manage Fields para editar campos en el conjunto de datos.

Workday recomienda añadir la fase Gestión de campos en:

- Inicio de la canalización principal de un conjunto de datos derivado.
- Final de un pipeline principal que tiene previsto publicar.

3. Mientras finaliza la fase Gestión de campos, tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Nombre de entrada	Desmarque la casilla para ocultar el campo de futuras fases. Puede ocultar campos para proteger los datos confidenciales o utilizar un campo calculado en lugar de los campos en los que se basa. Oculte los campos vacíos o dispersos o los campos calculados de Prism que realizan un procesamiento provisional.
Nombre de resultado	Asegúrese de que el nuevo nombre: • No empieza por (ni por WPA_. • Es exclusivo en el conjunto de datos. • Es exclusivo para cualquier nombre de campo futuro potencial que proceda de los archivos de origen. Cuando cambia el nombre de un campo en el conjunto de datos y añade un nuevo campo con el mismo nombre, obtiene resultados inesperados en los datos cuando se actualiza el esquema.
Tipo de resultado	El tipo de campo determina qué funciones pueden utilizar el campo como argumento. Cree un campo calculado Prism para cambiar un tipo de campo a un tipo de campo de Fecha o Moneda o para cambiar un tipo de campo de Moneda a un tipo de campo numérico. En el caso de los tipos numéricos, puede especificar el número de dígitos que van antes y después de la coma decimal. Para los tipos Instancia y Varias instancias, puede seleccionar el nombre del objeto de gestión y el campo de informe asociado a los valores del campo. Para seleccionar un campo de informe, introduzca el ID de Workday. Los tipos de campo numérico incluyen Entero, Largo, Doble o Numérico.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: ocultación de campos de conjunto de datos](#) en la página 478

[Concepto: campos calculados de Prism](#) en la página 477

[Concepto: tipos de campo de tabla y conjunto de datos](#) en la página 470

Tareas relacionadas

[Introducción de un campo calculado Prism en un conjunto de datos](#) en la página 522

[Conversión de campos de texto de conjunto de datos en campos de fecha](#) en la página 529

Cambio de tipos de campo de conjunto de datos

Antes de empezar

- Cualquiera de los siguientes requisitos de seguridad:
 - Dominio *Prism Datasets: Manage* en el área funcional Prism Analytics.
 - Permiso *Editor de conjunto de datos* en el conjunto de datos.
 - Permiso *Propietario de conjunto de datos* en el conjunto de datos.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede cambiar el tipo de campo de un campo de un conjunto de datos. Es posible que desee cambiar el tipo de campo a:

- Acomode algunos cálculos que desee realizar.
Ejemplo: podría cambiar un tipo de campo Entero a un tipo de campo Largo para utilizar la función EPOCH_MS_TO_DATE en él.
- Convierta un campo de texto que contenga valores de ID de Workday (WID) en un campo de instancia.
- Convierta un campo de texto que contenga valores de fecha en un campo de fecha.

Utilice la fase Manage Fields para cambiar la mayoría de los tipos de campo. Sin embargo, cree un campo calculado de Prism para realizar los siguientes cambios de tipo de campo:

Tipo de campo de origen	Tipo de campo de destino	Función
Texto	Fecha	TO_DATE
Moneda	Numérico, Doble, Entero o Largo	EXTRACT_AMOUNT
Numérico, Doble, Entero o Largo	Moneda	BUILD_CURRENCY
Texto	Moneda	TO_CURRENCY
Instancia, varias instancias	Varias instancias	CREATE_MULTI_INSTANCE

Procedimiento

1. Acceda a la tarea Edición de transformaciones de conjunto de datos .
2. Seleccione una canalización de conjunto de datos.
3. Añada una fase de gestión de campos.
4. Edite la fase Manage Fields cambiando el tipo de campo en el menú desplegable Tipo de resultado.

Nota: Cada tipo de campo Instancia debe tener un nombre de objeto de gestión. Si cambia el tipo de campo a Instancia, haga clic en el icono de configuración e introduzca el nombre del objeto de gestión.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: tipos de campo de tabla y conjunto de datos](#) en la página 470

[Concepto: campos calculados de Prism](#) en la página 477

Tareas relacionadas

[Introducción de un campo calculado Prism en un conjunto de datos](#) en la página 522

Referencia relacionada

[Referencia: requisitos de formato de moneda para datos externos](#) en la página 510

Conversión de campos de texto de conjunto de datos en campos de fecha

Antes de empezar

- Conjunto de datos con un campo de texto que contiene datos de fecha.
- Cualquiera de los siguientes requisitos de seguridad:
 - Dominio *Prism Datasets: Manage* en el área funcional Prism Analytics.
 - Permiso *Editor de conjunto de datos* en el conjunto de datos.
 - Permiso *Propietario de conjunto de datos* en el conjunto de datos.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede crear un campo calculado Prism para convertir un campo de texto que contenga valores de fecha en un campo de fecha.

Procedimiento

1. Acceda a la tarea Edición de transformaciones de conjunto de datos de un conjunto de datos.
2. Seleccione una fase y un pipeline de conjunto de datos en los que añadir el campo calculado Prism.
3. Añada un nuevo campo.
4. En el editor de expresiones de este nuevo campo, introduzca una expresión que utilice la función TO_DATE.

Cuando introduzca la expresión mediante la función TO_DATE, asegúrese de utilizar el campo de texto que desea convertir y el formato de fecha que mejor coincida con los valores de ese campo de texto. Para introducir rápidamente un nombre de campo, escriba un corchete ([).

Supongamos que tiene un campo llamado *start_date* que contiene datos similares a *25-May-2017*. Utilice esta expresión:

```
TO_DATE( [start_date], "dd-MMM-yyyy")
```

5. En el panel de inspección, introduzca un nombre. Los nombres de campo deben seguir las reglas de validación de nombres.
6. Guarde el campo calculado Prism haciendo clic en Intro en su teclado.

Al hacer clic en otro campo de la página también se guardan los cambios en el campo calculado Prism.

Resultados

Prism crea un nuevo campo y lo rellena convirtiendo los datos al tipo de campo Fecha.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: tipos de campo de tabla y conjunto de datos](#) en la página 470

[Concepto: campos calculados de Prism](#) en la página 477

Tareas relacionadas

[Cambio de tipos de campo de conjunto de datos](#) en la página 528

[Introducción de un campo calculado Prism en un conjunto de datos](#) en la página 522

Referencia relacionada

[Referencia: formatos de fecha admitidos para datos externos en tablas y conjuntos de datos](#) en la página 506

[Referencia: pautas de nomenclatura](#) en la página 507

Cambio de filas de ejemplo de conjunto de datos

Antes de empezar

- Cualquiera de los siguientes requisitos de seguridad:
 - Dominio *Prism Datasets: Manage* en el área funcional Prism Analytics.
 - Dominio *Prism Datasets: Owner Manage* en el área funcional Prism Analytics.
 - Permiso *Editor de conjunto de datos* en el conjunto de datos.
 - Permiso *Propietario de conjunto de datos* en el conjunto de datos.
 - El permiso *Visor de conjunto de datos* en el conjunto de datos y el entorno de cliente está configurado para tener activada la casilla Activar transformaciones de conjunto de datos Prism .
- Cualquiera de estos requisitos:
 - Permiso *Visor de conjunto de datos* en el conjunto de datos base de origen.
 - Permiso *Editor de conjunto de datos* en el conjunto de datos base de origen.
 - Permiso *Propietario de conjunto de datos* en el conjunto de datos base de origen.
 - Permiso *Visor de tabla* en la tabla de origen.
 - Permiso *Editor de tablas* en la tabla de origen.
 - Permiso *Propietario de tabla* en la tabla de origen.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Workday muestra un subconjunto de filas de conjunto de datos para ofrecerle una perspectiva de los datos de origen cuando edita un conjunto de datos. Puede cambiar los datos de ejemplo para seleccionar entre:

- Sin ejemplo. Puede desactivar todos los datos de ejemplo temporalmente para mejorar la capacidad de respuesta si su conjunto de datos tiene muchos campos. Después de realizar algunos cambios en el conjunto de datos, como añadir una nueva fase o un campo calculado, puede activar los datos de ejemplo seleccionando el número de filas que se mostrarán.
- Valor por defecto. Workday muestra las primeras 20 000 filas de la tabla o del conjunto de datos base.
- Ejemplo personalizado. En el caso de los conjuntos de datos derivados, puede definir reglas para seleccionar los datos que ve y cómo les afecta cada fase. Cuando aplica reglas a los datos de ejemplo personalizados que se muestran, Workday vuelve a leer los datos de los orígenes y actualiza las estadísticas y la información de campo de cada campo en el panel de inspección. Solo puede aplicar un ejemplo personalizado a la vez en todos los conjuntos de datos de un entorno de cliente.

Es posible que desee definir filas de ejemplo personalizadas para obtener estadísticas más precisas sobre cada campo en el panel de inspección.

Nota: Si tiene permisos para consultar el informe Consulta de transformaciones de conjunto de datos , puede cambiar los datos de ejemplo, pero no podrá guardar la configuración de datos de ejemplo.

Nota: Si es la primera vez que utiliza Workday, no tiene acceso para crear ni editar conjuntos de datos base.

Procedimiento

1. Acceda a la tarea Edición de transformaciones de un conjunto de datos derivado.
2. Seleccione Ejemplo por defecto.
Este campo cambia para reflejar la opción de ejemplo actual seleccionada.
3. Seleccione Ejemplo personalizado.
4. Seleccione Añadir primera regla.
Puede añadir una regla por cada conjunto de datos base o tabla.

5. Seleccione un origen.

Workday muestra las tablas y los conjuntos de datos base para los que tiene permiso de consulta.

6. Añada una Descripción para ayudar a otros a comprender cómo afecta la regla a los datos (opcional).

7. Especifique Condiciones creando una regla condicional para los datos.

Puede añadir una o varias condiciones.

8. Seleccione Convertir a avanzado(opcional).

Utilice el lenguaje de expresiones Prism para escribir una expresión booleana. Para obtener más información y ejemplos, consulte [Referencia: expresiones booleanas](#) en la página 541.

Puede convertir las condiciones de regla creadas en el modo Básico en expresiones de regla en el modo Avanzado. Si vuelve al modo Básico desde el modo Avanzado, tendrá que volver a definir las condiciones de la regla. Workday no convierte las expresiones de regla de modo avanzado en condiciones de regla de modo básico.

9. Aplique la regla.

Solo puede guardar la regla si tiene permiso de *Editor de conjunto de datos* para el conjunto de datos derivado actual.

10. Descargue datos de ejemplo(opcional) .

Puede descargar los datos de ejemplo que se muestran para ver una instantánea de cómo afectan las fases a los datos antes de publicarlos.

Resultados

Workday aplica la regla a los datos de ejemplo y muestra las filas que cumplen las condiciones definidas.

Qué hacer a continuación

Puede copiar las reglas de este conjunto de datos derivado y pegarlas en otro conjunto de datos derivado que importe las mismas tablas y conjuntos de datos base seleccionando el menú de acciones relacionadas junto a la regla de ejemplo personalizada.

relatedlinks

Referencia relacionada

[Referencia: expresiones booleanas](#) en la página 541

[2022R2 What's New Post: Custom Examples for Prism Dataset Transformations](#)

Consulta de comparación de instantáneas de pipeline

Antes de empezar

Cualquiera de los siguientes requisitos de seguridad:

- Dominio *Prism Datasets: Manage* en el área funcional Prism Analytics.
- Dominio *Prism Datasets: Owner Manage* en el área funcional Prism Analytics.
- Dominio *Prism Datasets: Publish* en el área funcional Prism Analytics.
- Permiso *Propietario de conjunto de datos* en el conjunto de datos.
- Permiso *Editor de conjunto de datos* en el conjunto de datos.
- El permiso *Visor de conjunto de datos* en el conjunto de datos y el entorno de cliente está configurado para tener activada la casilla Activar transformaciones de conjunto de datos Prism .

Tener un conjunto de datos derivado que se haya publicado varias veces.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede buscar cambios en conjuntos de datos y tablas de forma fácil y segura para ayudarle a depurar cualquier problema que surja durante las publicaciones de conjuntos de datos. Puede seleccionar dos actividades de publicación de un conjunto de datos para comparar los cambios realizados en su pipeline entre instantáneas.

Una canalización es una recopilación de conjuntos de datos y tablas que se encuentran en sentido ascendente a partir de un conjunto de datos y comprenden el linaje ascendente hasta que llega a los conjuntos de datos o tablas base.

Workday muestra el informe Comparación de instantáneas de pipeline y resalta todos los cambios realizados entre las instantáneas de pipeline mediante un esquema de color definido en la leyenda.

Procedimiento

1. Acceda al informe Consulta de detalles de conjunto de datos . Desde el catálogo de datos puede hacer lo siguiente:
 - Haga doble clic en un conjunto de datos.
 - Haga clic con el botón derecho en un conjunto de datos y seleccione Ver en el menú.
 - Seleccione un conjunto de datos y seleccione Ver en el menú de acciones situado en el lado derecho de la fila seleccionada.
2. En la ficha Actividades , seleccione dos actividades de publicación.
Si desea seleccionar una actividad de publicación diferente para comparar, borre primero una de las actividades seleccionadas. Debe borrar una de las actividades seleccionadas para seleccionar una actividad diferente.
3. Seleccione Comparar.
4. Workday abre el informe Comparación de instantáneas de pipeline y muestra la información sobre la que tiene permiso. Workday muestra información diferente en función del componente:

Componente	Descripción
Conjunto de datos y lista de tablas	Workday enumera los conjuntos de datos y las tablas anteriores del pipeline que afectan a este conjunto de datos. El informe muestra los conjuntos de datos y las tablas en los que tiene al menos el permiso Visor de conjunto de datos.
Ventana de comparación	Workday lleva a cabo lo siguiente: • Muestra una comparación en paralelo de las fases del conjunto de datos o la tabla seleccionados. • Resalta las diferencias entre las instantáneas. Workday muestra información diferente en función de sus permisos. La ventana muestra la información de la fase si tiene alguno de estos permisos en el conjunto de datos seleccionado: • Editor de conjunto de datos • El permiso Visor de conjunto de datos y su entorno de cliente está configurado para activar la casilla Activar transformaciones de conjunto de datos Prism . La ventana muestra Consultar los campos de resultado si: • Tiene permiso de Visor de conjunto de datos y su entorno de cliente no está configurado para activar la casilla Activar transformaciones de conjunto de datos Prism .

Componente	Descripción
	- El conjunto de datos importa un conjunto de datos o una tabla para los que no tiene permiso de Visor de conjunto de datos. - Seleccione una tabla. Si solo ve los detalles de una instantánea, el conjunto de datos o la tabla seleccionados se han añadido o eliminado del pipeline entre instantáneas.
Leyenda de color	La definición de lo que representa cada color resaltado.

5. Haga clic en la fase de la ventana de comparación para comparar los detalles entre actividades. Puede consultar la definición, los campos calculados y los campos de resultado de la fase seleccionada.

Concepto: datos de ejemplo de conjunto de datos

Cuando edita transformaciones de conjunto de datos, puede ver cómo afectan los cambios a un ejemplo de los datos. Esta vista le permite ver cómo afectan las distintas fases a sus datos.

Puede cambiar los datos que se muestran seleccionando cualquiera de estas opciones de ejemplo:

Opción de ejemplo	Descripción	Requisitos de seguridad
Sin ejemplo	No se muestran datos. Esta opción tiene el tiempo de carga más rápido.	Permiso <i>Editor de conjunto de datos</i> o superior en el conjunto de datos.
Ejemplo por defecto	Workday muestra un subconjunto de los datos, lo que le permite evaluar cómo afectan las distintas fases a un subconjunto de sus datos.	Permiso <i>Editor de conjunto de datos</i> o superior en el conjunto de datos.
Ejemplo personalizado	Esta opción solo está disponible para conjuntos de datos derivados. Puede crear reglas con distintos criterios de filtro para distintos subconjuntos de sus datos. Estas reglas le permiten seleccionar los datos que ve y cómo les afecta cada fase. Puede añadir una regla por cada conjunto de datos base o tabla utilizada en el conjunto de datos derivado. Las reglas que defina son específicas de este conjunto de datos derivado y no afectan a otros conjuntos de datos con el mismo conjunto de datos base o la misma tabla. Al añadir una fase de filtro, puede añadir criterios de filtro más complejos similares a los de la fase Filter .	- Permiso <i>Editor de conjunto de datos</i> o superior en el conjunto de datos derivado. - Cualquiera de los siguientes requisitos de seguridad: - Permiso <i>Visor de conjunto de datos</i> o superior en el conjunto de datos base. - Permiso <i>Visor de tabla</i> o superior en la tabla.

Nota: Si tiene permisos para consultar el informe Consulta de transformaciones de conjunto de datos , puede cambiar los datos de ejemplo, pero no podrá guardarlos.

Workday muestra hasta 20 000 filas cuando selecciona Ejemplo por defecto o Personalizado.

Comparación de datos de ejemplo con datos publicados

Workday muestra datos de ejemplo en un número limitado de registros, que suele ser inferior al número de registros publicados en un conjunto de datos. Si el conjunto de datos utiliza una fase de combinación y uno o varios campos calculados de Prism después de la fase de combinación, los datos de ejemplo que se muestran pueden ser diferentes a los datos publicados. Los datos publicados son correctos porque funcionan en todos los datos de los orígenes.

Ejemplo: su conjunto de datos incluye una fase de combinación que utiliza una combinación externa derecha y un campo calculado Prism con una función CASE que evalúa el valor de un campo del pipeline secundario (derecho). Es posible que los datos de ejemplo no encuentren una coincidencia y devuelvan NULL para el valor de campo, mientras que los datos publicados encuentren una coincidencia y devuelvan un valor no nulo. Como resultado, la función CASE devuelve un valor diferente en los datos de ejemplo que en los datos publicados.

relatedlinks

Referencia relacionada

[2022R2 What's New Post: Custom Examples for Prism Dataset Transformations](#)

Referencia: explosión de fases

Puede convertir un campo de varias instancias en un campo de instancia. Workday toma cada valor de instancia del campo de varias instancias y crea una nueva fila para cada valor. Todos los demás campos se conservan en cada nueva fila que se crea. Workday recomienda utilizar esta fase en un conjunto de datos derivado.

Opción de fase de expansión	Descripción
Seleccione el campo que desea expandir	Puede seleccionar un campo de varias instancias en el conjunto de datos para expandirlo. El campo seleccionado se eliminará del conjunto de datos en fases posteriores. Workday descartará cualquier campo de informe asociado al campo de varias instancias. Puede añadir un campo de informe en una fase de gestión de campos .
Nombre del campo recién creado	Workday recomienda utilizar un nombre similar al nombre del campo de varias instancias original para facilitar la auditoría.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: fases de conjunto de datos](#) en la página 468

Tareas relacionadas

[Añadir una fase a un conjunto de datos](#) en la página 525

Referencia relacionada

[2023R1 What's New Post: Explode Stage for Datasets](#)

Referencia: fases de filtro

Puede convertir las condiciones de filtro creadas en el modo Básico para filtrar expresiones en el modo Avanzado. Si vuelve al modo Básico desde el modo Avanzado, tendrá que volver a definir las condiciones

de filtro. Workday no convierte las expresiones de filtro de modo avanzado en condiciones de filtro de modo básico.

Modo de edición	Descripción
Básico	Este modo muestra listas de valores para ayudarle a definir criterios de filtro, creando condiciones de filtro. Este modo es útil si no desea aprender los detalles del lenguaje de expresión de Prism Analytics para escribir una expresión de filtro manualmente.
Avanzado	Este modo le permite definir los criterios de filtro escribiendo una expresión (la expresión de filtro). Las expresiones de filtro deben evaluarse como verdaderas o falsas. Este modo es útil si desea escribir una expresión de filtro que no se pueda expresar en el modo Básico.

Para obtener información sobre cómo gestiona Workday los valores NULL cuando se utiliza una fase de filtro, consulte [Concepto: valores NULL en tablas y conjuntos de datos](#).

Modo básico

Defina las siguientes opciones al configurar las fases de filtro en el modo básico:

Opción de fase de filtro	Descripción
Si es todo/Si hay alguno	- Si es todo: se deben cumplir todas las condiciones de filtro para que una fila permanezca en el resultado de la fase de filtro. Esta opción funciona como usar un operador AND entre cada condición de filtro. - If Any: se puede cumplir cualquier condición de filtro para que la fila permanezca en el resultado de la fase Filter. Esta opción funciona como usar un operador O entre cada condición de filtro.
Condición de filtro	Haga clic en Añadir filtro para añadir una nueva condición de filtro. Seleccione un campo y un operador de las listas de valores y, a continuación, introduzca un valor en el campo de texto vacío. Workday lee el valor del campo de texto exactamente como está. No es necesario añadir comillas ni caracteres de escape para los tipos de campo Texto. Si el campo que selecciona es un campo de moneda, puede introducir un importe y seleccionar un código de moneda o seleccionar solo un código de moneda. Cuando la condición de filtro esté configurada como desee, haga clic en el botón de marca de

Opción de fase de filtro	Descripción
	selección para guardar la condición de filtro en la fase Filtro. Puede cambiar la condición de filtro en cualquier momento haciendo clic en su botón de edición.

Modo avanzado

En el modo Avanzado, utilice el lenguaje de expresiones Prism para escribir una expresión booleana. Ejemplo: `TO_STRING([zip code]) LIKE("94*")`

Para obtener más información y ejemplos, consulte [Referencia: expresiones booleanas](#) en la página 541.

Puede insertar comentarios de una sola línea o de varias líneas en cualquier ubicación dentro de una expresión Prism. Workday trata todo el texto entre estos caracteres como comentarios: `/* */`

Nota: Workday no considerará los valores de datos como comentarios si escribe estos caracteres y el comentario entre comillas dobles.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: fases de conjunto de datos](#) en la página 468

Tareas relacionadas

[Añadir una fase a un conjunto de datos](#) en la página 525

Referencia relacionada

[Referencia: expresiones booleanas](#) en la página 541

[Referencia: combinación de fases](#) en la página 537

[Referencia: fases de unión](#) en la página 539

[Referencia: requisitos de formato de moneda para datos externos](#) en la página 510

Referencia: fases de agrupación

Mientras finaliza esta fase, tenga en cuenta lo siguiente:

Opción de agrupación por fase	Descripción
Selección de campos de agrupación	Seleccione uno o varios campos por los que agrupar los valores. Si resume (agrega) valores en un grupo que contiene distintos códigos de moneda, Workday devuelve valores NULL.
Introducción de campos de resumen	Defina uno o varios tipos de resumen (funciones de agregación) que se apliquen a cada campo de agrupación.

Puede seleccionar entre los siguientes tipos de resumen:

Tipo de resumen	Descripción
Promedio	Promedio devuelve el promedio de todos los valores numéricos válidos para el campo de agrupación especificado. Suma todos los valores del campo especificado y los divide por el número de filas válidas (NOT NULL). Puede calcular el promedio en cualquier campo numérico.

Tipo de resumen	Descripción
Recuento	Count devuelve el número de filas del campo de agrupación especificado.
Máx.	Max devuelve el valor más grande (máximo) del campo de agrupación especificado. Puede calcular el máximo en cualquier campo numérico o de fecha.
Mín	Min devuelve el valor más pequeño (mínimo) del campo de agrupación especificado. Puede calcular el mínimo en cualquier campo numérico o de fecha.
Suma	Sum devuelve el total de todos los valores del campo de agrupación especificado. Puede calcular la suma en cualquier campo numérico.

[relatedlinks](#)

Conceptos relacionados

[Concepto: fases de conjunto de datos](#) en la página 468

Tareas relacionadas

[Añadir una fase a un conjunto de datos](#) en la página 525

Referencia relacionada

[Referencia: fases de filtro](#) en la página 534

[Referencia: fases de unión](#) en la página 539

[The Next Level: Prism Analytics Best Practices](#)

Referencia: combinación de fases

Puede incluir dos conjuntos de datos (canalizaciones de conjunto de datos) en una fase de combinación. Puede añadir fases de combinación adicionales en el pipeline si necesita combinar varios conjuntos de datos.

Opción de unión a fase	Descripción
Incorporación a cartera de proyectos	Seleccione un pipeline de conjunto de datos para combinarlo con el pipeline principal. Si no hay ningún pipeline disponible, seleccione Add Another Pipeline para crear un pipeline importando un conjunto de datos.
Cotejar filas	Seleccione uno o varios campos de cada canalización de conjunto de datos cuyos valores deben coincidir. Seleccione los campos que identifican de forma exclusiva las filas en cada canalización de conjunto de datos. Definir las filas coincidentes es similar a definir una relación de clave principal/clave externa en términos de base de datos relacional. También puede seleccionar un vínculo de sugerencias opcional que muestre las claves de combinación recomendadas por Workday. Las sugerencias se basan en el número de filas coincidentes entre los campos de los datos de ejemplo.

Opción de unión a fase	Descripción
Tipo de combinación	Seleccione el tipo de combinación. El tipo de combinación especifica qué filas de cada canalización de conjunto de datos se incluirán en el resultado de la combinación. - Combinación interna. Workday incluye filas que tienen valores coincidentes que existen en ambos pipelines. Si una fila de un pipeline no coincide con una fila del otro pipeline, la fila se omite del resultado de la combinación. - Combinación externa izquierda. Workday incluye todas las filas en el pipeline principal y busca una fila coincidente en el otro pipeline. Si no hay ninguna fila coincidente en el otro pipeline, Workday rellena cada campo del otro pipeline con valores NULL. Cuando el pipeline importado incluye varias filas coincidentes, Workday incluye ambas filas en el resultado de la combinación. - Combinación externa derecha. Workday incluye todas las filas en el pipeline de conjunto de datos importado y busca una fila coincidente en el pipeline principal. Si no hay ninguna fila coincidente en el pipeline principal, Workday rellena cada campo del pipeline principal con valores NULL. Cuando el pipeline principal incluye varias filas coincidentes, Workday incluye ambas filas en el resultado de la combinación. - Combinación externa completa. Workday incluye todas las filas de ambos pipelines. Si una fila de un pipeline no coincide con una fila del otro pipeline, Workday rellena cada campo del pipeline que no coincide con valores NULL. Cuando hay varias filas coincidentes, Workday incluye todas las filas en el resultado de la combinación. Tenga en cuenta que Workday sustituye todos los valores NULL por valores por defecto al publicar el conjunto de datos.
Seleccionar campos	Seleccione los campos de cada pipeline que se incluirán en el resultado de la combinación. Cualquier campo que no incluya se eliminará de esa fase del pipeline y de todas las fases posteriores.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: fases de conjunto de datos en la página 468](#)

Tareas relacionadas

[Añadir una fase a un conjunto de datos](#) en la página 525

Referencia relacionada

[Referencia: fases de filtro](#) en la página 534

[Referencia: fases de agrupación](#) en la página 536

[The Next Level: Prism Performance and Troubleshooting Tips](#)

[2023R1 What's New Post: Join Stage Suggestions](#)

Referencia: fases de unión

Puede incluir dos conjuntos de datos (canalizaciones de conjunto de datos) en una fase de unión y añadir fases de unión adicionales en la canalización si necesita combinar varios conjuntos de datos. Si está familiarizado con SQL, la fase Union es el equivalente de un operador UNION ALL.

Defina al menos un conjunto de campos cotejados (asignación de campos) en una fase de unión antes de guardarlo. Si no especifica un campo en un conjunto de datos de entrada para una asignación de campo, Workday utilizará un valor NULL en ese campo de ese conjunto de datos de entrada.

Opción de fase de unión	Descripción
Pipeline de unión	Seleccione un pipeline de conjunto de datos para combinarlo con el pipeline principal. Si no hay ningún pipeline disponible, seleccione Add Another Pipeline para crear un pipeline importando un conjunto de datos.
Campos de cotejo: resultado de unión	El nombre del campo que se generará en la fase Unión para cada asignación de campo.
Campos de cotejo: pipeline principal	El campo del pipeline principal para que coincida con un campo del pipeline de unión.
Campos de cotejo: <i>nombre de pipeline de unión</i>	El campo del pipeline de unión para que coincida con un campo del pipeline principal.
Recoincidir	Haga clic en este botón si desea descartar todas las asignaciones de campo y volver a las asignaciones de campo por defecto que Workday detecta y configura.
Borrar todo	Haga clic en este botón para descartar todas las asignaciones de campo. A continuación, defina al menos una asignación de campo en la fase Unión antes de guardarla.
Incluir todo	Haga clic en este botón para crear una asignación de campo para cada campo en la canalización del conjunto de datos de entrada. A continuación, puede seleccionar qué campos cotejar de la otra canalización de conjunto de datos de entrada.

Preparación de campos a partir de conjuntos de datos de entrada

Es posible que los conjuntos de datos que desea combinar en una fase de unión no tengan el mismo esquema. Ejemplo: un conjunto de datos puede tener información de nombre y apellido en un solo campo, y el otro puede tener esa información en dos campos. Cuando este sea el caso, puede crear campos calculados de Prism para cada conjunto de datos de entrada para poder combinarlos en una fase de unión.

Puede crear campos calculados de Prism para conjuntos de datos de entrada en las siguientes ubicaciones:

- En el conjunto de datos original. Cualquier campo calculado de Prism que cree en un conjunto de datos estará disponible tanto para ese conjunto de datos como para cualquier conjunto de datos derivado que lo importe como conjunto de datos de entrada.
- En la canalización de conjunto de datos del conjunto de datos derivado. Cualquier campo calculado de Prism que cree en una fase de pipeline de un conjunto de datos derivado solo está disponible para ese conjunto de datos derivado. No se devuelve al conjunto de datos de entrada original. Es posible que desee crear un campo calculado de Prism en la canalización de un conjunto de datos importado si necesita que un campo utilice un tipo de campo diferente, pero no desea cambiar el tipo de campo del conjunto de datos original. Ejemplo: puede crear un campo calculado Prism para cambiar un campo de código postal de número entero a texto para que coincida con un campo de código postal de texto en otro conjunto de datos de entrada.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: fases de conjunto de datos](#) en la página 468

Tareas relacionadas

[Añadir una fase a un conjunto de datos](#) en la página 525

Referencia relacionada

[Referencia: fases de filtro](#) en la página 534

[Referencia: fases de agrupación](#) en la página 536

[Referencia: combinación de fases](#) en la página 537

Referencia: anulación de dinamización de fases

Para que Workday convierta campos (columnas) en filas en conjuntos de datos derivados, siga estos requisitos:

Requisito	Descripción
Número de campos de entrada	Seleccione al menos dos campos de entrada para anular la dinamización. Introduzca el mismo número de campos de entrada para cada grupo de campos de entrada que anule la dinamización en una sola fase de anulación de dinamización. Ejemplo: si selecciona 5 campos de entrada para anular la dinamización, cada grupo posterior de campos de entrada que anule la dinamización en la fase debe contener 5 campos de entrada. Si anula la dinamización de varios grupos de campos de entrada, el número total de campos de entrada que puede utilizar para todos los grupos en una sola fase de anulación de dinamización es 150.
Tipos de campo de entrada	Seleccione campos de entrada que sean del mismo tipo de campo, como Texto o Numérico. Puede anular la dinamización de todos los tipos de campo. Si selecciona campos de entrada que constan de campos de instancia o de varias instancias, estos

Requisito	Descripción
	campos de entrada deben utilizar el mismo objeto de gestión. Si selecciona campos de entrada compuestos por campos numéricos, estos campos de entrada deben tener el mismo número de dígitos antes y después de la coma decimal.
Nombres de campo de resultado	Introduzca nombres exclusivos para todos los pares de campos nuevos creados a partir de la anulación de dinamización.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: anulación de dinamización de fases](#) en la página 469

Referencia relacionada

[2020R2 What's New Post: Unpivot Stage](#)

Información relacionada

[Ejemplo: anulación de dinamización de datos de adquisición de derechos sobre acciones en un conjunto de datos](#) en la página 543

Referencia: expresiones booleanas

Una expresión booleana es una expresión que se evalúa como verdadera o falsa. Puede usar el lenguaje de expresiones Prism para escribir expresiones booleanas en:

- Expresiones de filtro Utilice el modo Avanzado al configurar una fase de filtro de conjunto de datos.
- Expresiones de regla de ejemplo personalizadas. Utilice el modo Avanzado al configurar una regla para el ejemplo personalizado de conjunto de datos.
- Campos calculados de Prism Ejemplo: utilice una expresión booleana en la función CASE.

El formato típico de una expresión booleana es:

```
field_name comparison_operator comparison_value
```

El valor de comparación debe ser del mismo tipo de campo que el campo de la expresión.

También puede utilizar operadores lógicos (como AND y OR) u operadores aritméticos (como + o /) para definir expresiones más complejas.

Cuando el nombre de campo incluya un espacio o un carácter especial, escríbalo entre corchetes: [ticker symbol].

Cuando el valor de comparación sea para un tipo de campo Texto, escríbalo entre comillas dobles (""). Ejemplo:

```
[Zip Code] = "94111-5224"
```

Comentarios en expresiones

Puede insertar comentarios de una sola línea o de varias líneas en cualquier ubicación dentro de una expresión Prism. Workday trata todo el texto entre estos caracteres como comentarios: /* */

Nota: Workday no considerará los valores de datos como comentarios si escribe estos caracteres y el comentario entre comillas dobles.

Ejemplos de campos de texto

```
[movie title] LIKE ("* and the*")
[contingent workers] IN ("Larry", "Curly", "Moe")
schedule NOT IN ("Saturday", "Sunday")
status IS NOT NULL
```

Ejemplos de campos numéricos y de moneda

```
TO_STRING([zip code]) LIKE("94*")
[sale price] < 50.00
age >= 21
((EXTRACT_AMOUNT([Total Sales]) > 1000) AND (EXTRACT_CODE_TEXT([Total
Sales]) == "USD"))
```

Ejemplos de campo de fecha

```
[purchase date] BETWEEN 2019-06-01T00:00:00.000Z AND
2019-07-31T00:00:00.000Z
[graduation] >= 1990-01-01
```

Ejemplos de campo de instancia y de varias instancias

```
INSTANCE_IS_SUPERSET_OF([Cost Center - Manager], [Cost Center])
[Cost Center] IS EMPTY
[Journal Lines] IS NOT NULL
[Cost Center 1] != [Cost Center 2]
NOT INSTANCE_EQUALS([Cost Center 1], [Cost Center 2])
INSTANCE_CONTAINS_ANY([Regions], "070b0d082eee44e1928c808cc739b35f",
"f4c49debb3dc483baa8707dfe683503c")
```

Expresiones booleanas en campos de tipo de fecha

Las expresiones booleanas en los campos de tipo Fecha deben tener uno de los siguientes formatos:

```
yyyy-MM-ddTHH:mm:ss:SSSZ
yyyy-MM-dd
```

No incluya valores de comparación para campos de fecha entre comillas ni utilice ningún otro signo de puntuación.

Al especificar un rango de fechas, escriba siempre la fecha anterior en primer lugar.

Si la expresión booleana es una versión abreviada del formato completo, a los valores no incluidos se les asigna el valor cero (0). Ejemplo: la expresión `BETWEEN 2019-06-01 AND 2019-07-31` es equivalente a esta expresión:

```
BETWEEN 2019-06-01T00:00:00.000Z AND 2019-07-31T00:00:00.000Z
```

La expresión anterior no incluye ningún valor desde el 31 de julio de 2019. Para incluir valores desde el 31 de julio de 2019, utilice `BETWEEN 2019-06-01 AND 2019-08-01`.

Expresiones booleanas en campos de tipo de moneda

Los campos de tipo de moneda de las expresiones booleanas deben tener un formato reconocido por Workday. Si un campo de moneda contiene algún valor que no cumple estos requisitos, Workday trata el valor como NULL.

Puede utilizar varios códigos de moneda. Ejemplo:

```
((EXTRACT_CODE_TEXT([Annual Salary]) == "EUR") AND (EXTRACT_AMOUNT([Annual Salary]) >= 90000))
OR
((EXTRACT_CODE_TEXT([Annual Salary]) == "USD") AND (EXTRACT_AMOUNT([Annual Salary]) >= 100000))
```

[relatedlinks](#)

Conceptos relacionados

[Concepto: lenguaje de expresión Prism](#) en la página 634

Tareas relacionadas

[Cambio de filas de ejemplo de conjunto de datos](#) en la página 530

Referencia relacionada

[Referencia: fases de filtro](#) en la página 534

[Operadores de comparación](#) en la página 648

Ejemplo: anulación de dinamización de datos de adquisición de derechos sobre acciones en un conjunto de datos

Este ejemplo ilustra cómo crear una fase Unpivot en un conjunto de datos para transponer campos (columnas) de datos en filas de datos.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Tiene un archivo CSV de datos de adquisición de derechos sobre acciones de sus trabajadores. Las acciones de los trabajadores se adquieren en tres cuotas, con un número diferente de acciones en cada fecha. El archivo contiene una fila de datos para cada trabajador y un campo independiente para cada fecha de adquisición de derechos y el número de acciones que se adquirieron en cada fecha.

El archivo CSV contiene las siguientes filas y campos:

Nombre	Fecha de consolidación 01	Cant. de consolidación de derechos 01	Fecha de adquisición de derechos 02	Cant. de consolidación de derechos 02	Fecha de adquisición de derechos 03	Cant. de consolidación de derechos 03
Dominique	04/01/2020	80	07/01/2020	85	10/01/2020	92
Desmond	02/01/2021	70	05/03/2021	65	08/02/2021	79

Nombre	Fecha de consolidación 01	Cant. de consolidación de derechos 01	Fecha de adquisición de derechos 02	Cant. de consolidación de derechos 02	Fecha de adquisición de derechos 03	Cant. de consolidación de derechos 03
Stacey	02/01/2021	90	05/03/2021	80	08/02/2021	90

Debe transponer los datos para tener:

- Un campo que contiene todas las fechas de adquisición de derechos de cada trabajador.
- Un campo que contiene el número de acciones con derechos adquiridos en cada fecha para cada trabajador.

Antes de empezar

Cree una tabla cargando un archivo CSV con los datos de este ejemplo. Consulte [Pasos: creación de una tabla mediante carga de archivo](#) en la página 484.

Cree un conjunto de datos derivado a partir de la tabla. Consulte [Pasos: creación de un conjunto de datos derivado](#) en la página 497.

Seguridad: dominio *Prism Datasets: Manage* en el área funcional Prism Analytics.

Procedimiento

1. En el informe Consulta de detalles de conjunto de datos del conjunto de datos derivado, haga clic en Editar.
2. Haga clic en Añadir fasey seleccione Anular dinamización.
En primer lugar, anularemos la dinamización de los tres campos de entrada de fecha, Vest_Date_01, Vest_Date_02 y Vest_Date_03.
3. Haga clic en el signo más junto a Valores de salida para tener un total de 3 pares de listas de valores.
4. Seleccione los siguientes valores en las listas de valores Campos de entrada y Valores de resultado :

Campos de entrada	Valores de salida
Vest_Date_01	Fecha de adquisición de derechos 01
Vest_Date_02	Fecha de adquisición de derechos 02
Vest_Date_03	Fecha de adquisición de derechos 03

5. En Nombres de campo de entrada, introduzca Programa de adquisición de derechos.
6. En Valores de resultado, introduzca Fechas de adquisición de derechos.
7. Haga clic en Vista previa para ver los resultados de la configuración que ha realizado hasta el momento.

En la ficha Campos de resultado , Workday muestra los resultados de los cambios que ha definido en la fase Anulación de dinamización. Workday lleva a cabo lo siguiente:

- Elimina los campos de entrada que ha seleccionado.
- Muestra los dos nuevos campos con los nombres de campo que ha definido.
- Muestra las nuevas filas creadas con datos de los campos de entrada eliminados. En este ejemplo, Workday muestra un total de 9 filas.

8. Haga clic en el signo más de la esquina superior derecha del panel de fase Anular dinamización. Al hacer clic en el signo más se crea otro grupo de campos de entrada que puede anular la dinamización en filas.

A continuación, anularemos la dinamización de los tres campos de entrada de cantidad, QTY_Vest_01, QTY_Vest_02 y QTY_Vest_03.

9. Haga clic en el signo más junto a Valores de salida para tener un total de 3 pares de listas de valores.

10. En las listas de valores Campos de entrada y Valores de resultado, introduzca los siguientes valores:

Campos de entrada	Valores de salida
QTY_Vest_01	Cantidad de adquisición de derechos 01
QTY_Vest_02	Cantidad de adquisición de derechos 02
QTY_Vest_03	Cantidad de adquisición de derechos 03

11. En Nombres de campo de entrada, introduzca Programación de cantidades.

12. En Valores de resultado, introduzca Número de participaciones.

13. Haga clic en Vista previa para ver los resultados de la configuración que ha realizado hasta el momento.

En la ficha Campos de resultado, Workday muestra los resultados de los cambios que ha definido en la fase Anulación de dinamización.

14. Haga clic en Finalizar, a continuación, en Guardar.

Resultados

El resultado de la fase Unpivot contiene las siguientes filas y campos:

Nombre	Programa de adquisición de derechos	Fechas de adquisición de derechos	Programa de cantidad	Número de participaciones
Dominique	Fecha de adquisición de derechos 01	04/01/2020	CANT Derechos adquiridos 01	80
Dominique	Fecha de adquisición de derechos 02	07/01/2020	CANT Derechos adquiridos 02	85
Dominique	Fecha de adquisición de derechos 03	10/01/2020	CANT Derechos adquiridos 03	92
Desmond	Fecha de adquisición de derechos 01	02/01/2021	CANT Derechos adquiridos 01	70
Desmond	Fecha de adquisición de derechos 02	05/03/2021	CANT Derechos adquiridos 02	65
Desmond	Fecha de adquisición de derechos 03	08/02/2021	CANT Derechos adquiridos 03	79

Nombre	Programa de adquisición de derechos	Fechas de adquisición de derechos	Programa de cantidad	Número de comparticiones
Stacey	Fecha de adquisición de derechos 01	02/01/2021	CANT Derechos adquiridos 01	90
Stacey	Fecha de adquisición de derechos 02	05/03/2021	CANT Derechos adquiridos 02	80
Stacey	Fecha de adquisición de derechos 03	08/02/2021	CANT Derechos adquiridos 03	90

Qué hacer a continuación

Añada una fase Manage Fields después de la fase Unpivot para ocultar el campo Programación de cantidad (opcional). En este ejemplo, el campo Programa de cantidad contiene datos que son redundantes con el campo Programa de adquisición de derechos.

relatedlinks

Conceptos relacionados

Concepto: [anulación de dinamización de fases](#) en la página 469

Referencia relacionada

Referencia: [anulación de dinamización de fases](#) en la página 540

[2020R2 What's New Post: Unpivot Stage](#)

Ejemplo: incorporación de campos numéricos con formato internacional

Este ejemplo describe cómo usar Prism Analytics para incorporar datos externos que incluyen un campo numérico que contiene números con formato internacional.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Su empresa tiene un archivo delimitado con datos numéricos con formato que utiliza puntos para separar los miles y comas para separar los decimales. Quiere incorporar estos datos a Prism Analytics como un campo numérico para poder realizar cálculos en los datos. Sin embargo, Workday solo reconoce los datos de un archivo externo como datos numéricos válidos cuando:

- Utiliza un punto como punto decimal.
- No utiliza ningún carácter para separar miles.

Tiene un archivo delimitado por comas (CSV) con los siguientes datos:

```
Key, Amount
1, "9.000,1222 - "
2, "11.111,2333"
3, "9.999.999,34 - "
4, "7.777.777,45"
5, "8.888,56"
```

En su archivo, ningún valor tiene más de 4 dígitos después de la marca decimal.

Antes de empezar

Cree una tabla mediante la carga de archivos, utilizando el archivo CSV para definir el esquema de origen. La tabla debe tener los siguientes campos:

- Clave de tipo Numérico
- Importe de tipo Texto

Cree un conjunto de datos derivado basado en la tabla y utilice DDS Intl como nombre de conjunto de datos.

Seguridad:

- Dominio *Prism: Tables Create* en el área funcional Prism Analytics.
- Dominio *Prism: Manage File Containers* en el área funcional Prism Analytics.
- Dominio *Prism Datasets: Create* en el área funcional Prism Analytics.
- Dominio *Prism Datasets: Manage* en el área funcional Prism Analytics.

Procedimiento

1. Acceda a la tarea Edición de transformaciones de conjunto de datos para el conjunto de datos DDS Intl.
2. Cree un campo calculado Prism que elimine los separadores de miles sustituyendo cualquier periodo por una cadena vacía.

- a) Seleccione Añadir campo.
- b) Introduzca esta expresión en el editor de expresiones y pulse Intro o Retorno en su teclado:

```
REGEX_REPLACE([Amount], "\.", "")
```

- c) En el panel de inspección, introduzca este nombre de campo: Importe sin miles

3. Cree un campo calculado Prism que sustituya la coma decimal por un punto decimal.

- a) Seleccione Añadir campo.
- b) Introduzca esta expresión en el editor de expresiones y pulse Intro o Retorno en su teclado:

```
REGEX_REPLACE([Amount no thousands], ",", ".")
```

- c) En el panel de inspección, introduzca el siguiente nombre de campo: Periodo decimal de importe

4. Cree un campo calculado Prism que añada cualquier signo negativo que exista al final del valor al principio del valor.

- a) Seleccione Añadir campo.
- b) Introduzca esta expresión en el editor de expresiones y pulse Intro o Retorno en su teclado:

```
CASE WHEN SUBSTRING([Amount decimal period], LENGTH([Amount decimal period])-1, LENGTH([Amount decimal period])) = "-"
THEN CONCAT("-", REGEX_REPLACE([Amount decimal period], ",", ""))
ELSE [Amount decimal period]
END
```

- c) En el panel de inspección, introduzca el siguiente nombre de campo: Importe signo menos

5. Cree un campo calculado Prism que elimine cualquier signo menos al final del valor.

- a) Seleccione Añadir campo.
- b) Introduzca esta expresión en el editor de expresiones y pulse Intro o Retorno en su teclado:

```
CASE WHEN SUBSTRING([Amount minus sign], LENGTH([Amount minus sign])-1, LENGTH([Amount minus sign])) = "-"
THEN SUBSTRING([Amount minus sign], 0, LENGTH([Amount minus sign])-1)
ELSE [Amount minus sign]
END
```

- c) En el panel de inspección, introduzca el siguiente nombre de campo: Importe final

6. Cree un campo calculado de Prism que convierta el campo de texto [Amount final] en un campo numérico.
 - a) Seleccione Añadir campo.
 - b) Introduzca esta expresión en el editor de expresiones y pulse Intro o Retorno en su teclado:


```
CAST([Amount final] AS Decimal(20,4))
```
 - c) En el panel de inspección, introduzca este nombre de campo: Importe Numérico
7. Seleccione Añadir fase y, a continuación, Gestionar campos.
8. Oculte estos campos haciendo clic en el icono de ojo:
 - Importe
 - Importe sin miles
 - Periodo decimal de importe
 - Signo menos de importe
 - Importe final
9. Seleccione Terminar.
10. Guarde su conjunto de datos.

Resultados

El conjunto de datos contiene los siguientes campos:

- Clave como tipo Numérico
- Importe numérico como tipo Numérico, con 20 dígitos antes del decimal y 4 dígitos después.

Cambio de datos en tablas

Creación de una tarea de cambio de datos

Antes de empezar

Seguridad:

- Dominio *Prism: Manage File Containers* en el área funcional Prism Analytics al cargar un archivo.
- Dominio *Prism: Manage Connection* en el área funcional Prism Analytics para utilizar una conexión de origen.
- Cualquiera de los siguientes requisitos de seguridad:
 - Dominio *Prism: Tables Owner Manage* en el área funcional Prism Analytics.
 - Dominio *Prism: Tables Manage* en el área funcional Prism Analytics.
 - Permiso *Propietario de tabla* en la tabla.
 - Permiso *Editor de tablas* en la tabla.
 - El permiso *Puede eliminar datos de tabla* en la tabla.
 - El permiso *Puede insertar datos de tabla* en la tabla.
 - El permiso *Puede truncar datos de tabla* en la tabla.
 - Permiso *Puede actualizar datos de tabla* en la tabla.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede cambiar las filas de datos de una tabla creando y ejecutando una tarea de cambio de datos. Puede hacer lo siguiente:

- Inserte nuevas filas.
- Actualice filas específicas en función de un campo clave.

- Eliminar filas específicas en función de un campo clave.
- Inserte filas nuevas y actualice las existentes en la misma actividad, lo que se conoce como operación upsert.

La forma en que cambia las filas de la tabla depende de la operación que seleccione, como upsert o delete, y de los datos de origen. El origen que especifique debe contener las filas que desea cambiar en la tabla, como filas nuevas para insertar o filas existentes para actualizar o eliminar.

Para crear, editar o consultar una tarea de cambio de datos en una tabla de destino, debe tener permiso en la tabla de destino. Ejemplo: para crear una tarea de cambio de datos mediante la operación upsert, debe tener permiso tanto de inserción como de actualización en la tabla de destino.

Procedimiento

1. Acceda al informe Catálogo de datos .
2. Seleccione Creación de > tarea de cambio de datos.

Puede cambiar el nombre de la tarea de cambio de datos en la parte superior del panel lateral izquierdo.

3. En el paso Origen , seleccione el origen que contiene los datos que desea cambiar en la tabla de destino.

Workday utiliza el tipo de origen de carga de archivos por defecto. Haga clic en Cambiar conexión para seleccionar un tipo de origen diferente. Al seleccionar un tipo de origen, tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
<i>Carga de archivo</i>	Seleccione uno o varios archivos delimitados. Cuando carga varios archivos, cada archivo debe utilizar el mismo esquema. Workday admite archivos delimitados compatibles con RFC 4180. Para obtener más información, consulte RFC 4180. Cuando seleccione Carga de archivo como tipo de origen, configure las Opciones de origen para definir cómo analizar el archivo.
<i>Amazon Redshift</i>	Seleccione una conexión de Amazon Redshift. Defina los datos que se recuperarán cuando se ejecute la tarea de cambio de datos. Puede seleccionar una tabla de Amazon Redshift mediante el botón Seleccionar o introducir una instrucción SQL SELECT en la expresión de consulta. Cuando selecciona una tabla, Workday rellena la expresión de consulta con la instrucción SQL adecuada y coloca caracteres de acento grave (') alrededor de cada tabla, catálogo y esquema de Redshift. Puede editar la expresión para restringir aún más la consulta. Los caracteres de acento grave son opcionales, pero Workday los añade automáticamente en caso de que una tabla, un esquema o un catálogo de Amazon Redshift utilicen una palabra clave SQL. Cuando ejecuta una tarea de cambio de datos con una conexión de Amazon Redshift, Workday: • Se conecta a Amazon Redshift mediante la autenticación básica (nombre de usuario y contraseña) o las credenciales de AWS Identity and Access Management (IAM) configuradas en la conexión.

Opción	Descripción
	Recupera los datos definidos por la expresión de consulta SQL o el objeto de origen. Consulte Creación de una conexión de Amazon Redshift en la página 562.
<i>Amazon S3</i>	Seleccione una conexión de Amazon S3. Cuando utiliza una conexión de Amazon S3, define lo siguiente: - Los objetos que se leerán cuando se ejecute la tarea de cambio de datos. - El esquema de origen para que Workday sepa cómo leer cada objeto. Consulte Selección de una conexión de Amazon S3 en una tarea de cambio de datos en la página 555 para obtener más información. Cuando ejecuta una tarea de cambio de datos con una conexión de Amazon S3, Workday: - Se conecta a Amazon utilizando las credenciales de clave de acceso configuradas en la conexión. - Recupera los objetos definidos en el campo Patrón de objeto de la tarea de cambio de datos. - Utiliza las opciones de análisis definidas en el paso Opciones de origen de la tarea de cambio de datos para leer los objetos recuperados del bucket de S3. Consulte Creación de una conexión de Amazon S3 en la página 564.
<i>Azure Synapse</i>	Seleccione una conexión de Azure Synapse. Defina los datos que se recuperarán cuando se ejecute la tarea de cambio de datos. Puede seleccionar una tabla de Azure Synapse mediante el botón Seleccionar o introducir una instrucción SQL SELECT en la expresión de consulta. Cuando selecciona una tabla, Workday rellena la expresión de consulta con la instrucción SQL adecuada y coloca caracteres de acento grave (`) en torno a cada tabla, esquema y base de datos de Azure Synapse. Puede editar la expresión para restringir aún más la consulta. Los caracteres de acento grave son opcionales, pero Workday los añade automáticamente en caso de que una tabla, un esquema o una base de datos de Azure Synapse utilicen una palabra clave SQL. Cuando ejecuta una tarea de cambio de datos con una conexión de Azure Synapse, Workday: - Se conecta a Azure Synapse mediante la autenticación configurada en la conexión. - Recupera los objetos definidos por la expresión de consulta SQL o el objeto de origen.
<i>BigQuery</i>	Seleccione una conexión de BigQuery. Defina los datos que se recuperarán cuando se ejecute la tarea de cambio de datos. Puede seleccionar una tabla de BigQuery

Opción	Descripción
	mediante el botón Seleccionar o introducir una instrucción SQL SELECT en la expresión de consulta. Cuando selecciona una tabla, Workday rellena la expresión de consulta con la instrucción SQL adecuada y coloca caracteres de acento grave (`) alrededor de cada tabla, catálogo y esquema de BigQuery. Puede editar la expresión para restringir aún más la consulta. Los caracteres de acento grave son opcionales, pero Workday los añade automáticamente en caso de que una tabla, un esquema o un catálogo de BigQuery utilicen una palabra clave SQL. Cuando ejecuta una tarea de cambio de datos con una conexión de BigQuery, Workday: • Se conecta a BigQuery mediante la autenticación de clave de cuenta de servicio de Google configurada en la conexión. • Recupera los datos definidos por la expresión de consulta SQL o el objeto de origen. Consulte Creación de una conexión de BigQuery en la página 566.
<i>Catálogo de datos</i>	Seleccione un conjunto de datos o una tabla existentes.
<i>Salesforce</i>	Seleccione una conexión de Salesforce. Defina los datos que se recuperarán cuando se ejecute la tarea de cambio de datos. Puede seleccionar un objeto de Salesforce mediante el botón Seleccionar o introducir una instrucción SQL SELECT en la expresión de consulta. Cuando selecciona un objeto, Workday rellena la expresión de consulta con la instrucción SQL correspondiente. Puede editar la expresión para restringir aún más la consulta. Cuando ejecuta una tarea de cambio de datos con una conexión de Salesforce, Workday: • Se conecta a Salesforce a través de BasicAuth u OAuth en función de cómo esté configurada la conexión. • Recupera los objetos definidos por la consulta SQL en la sección Objeto de origen . Consulte Creación de una conexión de Salesforce en la página 566.
<i>SFTP</i>	Seleccione una conexión SFTP que se conecte a un servidor SFTP que contenga uno o varios archivos delimitados. Cuando la conexión SFTP contiene varios archivos, cada archivo debe utilizar el mismo esquema. Workday admite archivos delimitados compatibles con RFC 4180. Para obtener más información, consulte RFC 4180. Para los orígenes SFTP, también debe cargar un archivo local delimitado que utilice el mismo esquema que los archivos del servidor SFTP. Workday utiliza el archivo cargado para determinar cómo analizar los archivos SFTP. Workday no carga los datos del archivo cargado en la tabla.

Opción	Descripción
	Puede sustituir el directorio por defecto y el patrón de archivo de una conexión SFTP. Cuando seleccione SFTP como tipo de origen, configure las Opciones de origen para definir cómo analizar el archivo cargado.
<i>Snowflake</i>	Seleccione una conexión de Snowflake. Defina los datos que se recuperarán cuando se ejecute la tarea de cambio de datos. Puede seleccionar una tabla de Snowflake mediante el botón Seleccionar o introducir una instrucción SQL SELECT en la expresión de consulta. Cuando selecciona una tabla, Workday rellena la expresión de consulta con la instrucción SQL adecuada y coloca caracteres de acento grave (`) en torno a cada tabla, catálogo y esquema de Snowflake. Puede editar la expresión para restringir aún más la consulta. Los caracteres de acento grave son opcionales, pero Workday los añade automáticamente en caso de que una tabla, un esquema o un catálogo de Snowflake utilicen una palabra clave SQL. Cuando ejecuta una tarea de cambio de datos con una conexión de Snowflake, Workday: • Se conecta a Snowflake mediante la autenticación básica o de par de claves, en función de cómo esté configurada la conexión. • Recupera los datos definidos por la expresión de consulta SQL o el objeto de origen. Consulte Creación de una conexión de copo de nieve en la página 570.
<i>Informe de Workday</i>	Seleccione un informe personalizado de Workday existente. Workday muestra informes que cumplen los requisitos de elegibilidad para importarlos a tablas. Consulte Concepto: creación de informes para importar a tablas y conjuntos de datos en la página 453. En la sección Listas de valores , seleccione cómo especificar los valores de las listas de valores definidas en el informe: • Especifique valor. Seleccione uno o varios valores de la lista. • Determine el valor en tiempo de ejecución. Seleccione una opción de la lista que Workday utiliza para determinar el valor de la lista de valores en función de algún contexto, como la fecha actual o el usuario actual. Puede seleccionar Restablecer desde informe para actualizar todas las listas de valores y los parámetros de lista de valores con los definidos en la definición de informe. Puede utilizar este botón cuando haya un cambio en la configuración de la lista de valores del informe personalizado que deba reflejarse en la tarea de cambio de datos. Si ha cambiado anteriormente un valor de lista de valores en la tarea de cambio de datos, debe volver a cambiarlo.

Opción	Descripción
	Nota: Workday muestra la mayoría de las listas de valores dependientes. Workday no muestra listas de valores dependientes de otras listas de valores que utilizan datos de campo Hora.

4. En el paso Opciones de origen , defina cómo analizar los datos de los archivos que ha cargado para la carga de archivos o los orígenes SFTP.

- [Análisis de datos externos en una tabla](#) en la página 514.
- Revise los campos que Workday creó en función del archivo analizado y modifíquelos si es necesario.

Seleccione un campo de la lista y consulte los detalles del campo en el panel de inspección del lado derecho. Es posible que tenga que hacer lo siguiente:

- Cambie el tipo de campo cuando Workday asigne un tipo de campo incorrecto. Workday asigna el tipo de campo en función únicamente de las primeras filas. Ejemplo: Workday asigna el tipo de campo Numérico a un campo con datos de código postal porque las filas de ejemplo que evalúa solo contienen números. Sin embargo, en función de su conocimiento de los datos de origen, sabe que algunos valores de código postal contienen letras o un guión, por lo que cambia el tipo de campo a Texto.
- Cambie otros atributos de campo en función del tipo de campo para garantizar que Workday analice correctamente los datos, como Dígitos anteriores, Dígitos posteriores o Formato de fecha.

Consulte [Referencia: atributos de campo de tabla](#) en la página 518.

5. En el paso Destino , seleccione la tabla de destino que contiene los datos que desea cambiar.

También puede crear una tabla utilizando el esquema definido en el paso Origen , haciendo clic en el botón Crear tabla a partir de esquema de origen (dominio Seguridad: *Prism Datasets: Create*).

Workday define el esquema de tabla utilizando el esquema de origen. También puede hacer lo siguiente:

- Seleccione un campo como ID externo.
- Seleccione los campos obligatorios.

Para obtener más información sobre la creación de tablas, consulte [Pasos: creación manual de una tabla](#) en la página 489.

6. Seleccione la operación de destino que se realizará en la tabla de destino utilizando los datos de origen.

Opción	Descripción
Insertar	Workday mantiene los datos existentes en la tabla y añade los nuevos datos en el origen. Esta operación también se conoce como Anexar.
Truncar e insertar	Workday elimina los datos existentes en la tabla y los sustituye por los datos del origen. Esta operación también se conoce como sustitución.
Eliminar	Workday elimina una fila de la tabla cuando coincide con una fila del origen.
Actualizar	Workday actualiza una fila de la tabla cuando coincide con una fila del origen. Para seleccionar esta operación, debe utilizar una tabla en la que haya configurado un campo como ID externo.

Opción	Descripción
Actualizar	Workday actualiza una fila de la tabla cuando ya existe una fila coincidente e inserta la fila cuando no existe. Para seleccionar esta operación, debe utilizar una tabla en la que haya configurado un campo como ID externo.

7. En el paso Asignación , seleccione un campo de la tabla de destino para utilizarlo como clave de operación en las operaciones de eliminación, actualización o upsert.

Puede especificar uno de los siguientes campos de tabla de destino:

- El campo configurado como ID externo en la tabla: puede utilizar este campo para operaciones de eliminación, actualización o upsert.
- WPA_LoadID: solo puede utilizar este campo para operaciones de eliminación o actualización.
- WPA_RowID: solo puede utilizar este campo para operaciones de eliminación o actualización.

8. Seleccione un campo de origen para cada campo de destino que desee modificar. Workday requiere que asigne cualquier campo utilizado como clave de operación.

Workday enumera los campos de origen que son compatibles para un campo de destino específico. Si Workday no incluye el campo de origen que desea, verifique los atributos del campo de origen, como los dígitos anteriores, los dígitos posteriores o el objeto de gestión. Puede navegar al paso Opciones de origen para cambiar los atributos de campo para la carga de archivos y los orígenes SFTP.

Puede hacer clic en Restablecer coincidencias para revertir todas las asignaciones que haya cambiado al algoritmo de coincidencia simple que Workday utiliza por defecto. El algoritmo de coincidencia simple:

- No distingue entre mayúsculas y minúsculas.
- Ignora los espacios.
- Ignora los caracteres de subrayado.
- Coincidencias en el nombre de API de campo.
- No cotejará campos con distintos tipos de campo.

9. En el paso Revisión , verifique la información. Puede volver a cualquier paso anterior y realizar las correcciones necesarias.

10. Haga clic en Finalizar y seleccione Ejecutar sin guardar, Guardar y ejecutar ahora o Guardar.

Resultados

Cuando guarda la tarea de cambio de datos, Workday crea el objeto de tarea de cambio de datos y lo muestra en la ficha Tareas de cambio de datos del informe Catálogo de datos .

Cuando ejecuta la tarea de cambio de datos, Workday inicia una actividad de cambio de datos para cambiar los datos de la tabla en función de los datos del origen. Puede consultar el progreso y el historial de la actividad de cambio de datos en:

- La ficha Actividades del informe Consulta de detalles de tabla . Para corregir errores en una tabla después de un cambio de datos, descargue el archivo de errores de la actividad de cambio de datos. Workday solo crea un archivo de errores para las actividades de cambio de datos que utilizan una carga de archivo como origen.
- La ficha Actividades de cambio de datos del informe Catálogo de datos .
- El informe de la consola de gestión de Prism . Puede consultar un tablero de control activo de todas las actividades relacionadas con Prism durante los últimos 180 días. Para obtener más información, consulte [Concepto: consola de gestión de Prism](#) en la página 464.
- El informe Monitor de actividades de Prism . Puede consultar una lista detallada de todos los tipos de actividades relacionadas con Prism para un rango de fechas determinado.

Qué hacer a continuación

Para corregir errores en una tabla después de un cambio de datos, descargue el archivo de errores de la actividad de cambio de datos en la ficha Actividades del informe Consulta de detalles de tabla . Workday solo crea un archivo de errores para las actividades de cambio de datos que utilizan fuentes de carga de archivos o SFTP.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: tareas de cambio de datos](#) en la página 558

[Concepto: asignación de campos en tareas de cambio de datos](#) en la página 560

[Concepto: creación de informes para importar a tablas y conjuntos de datos](#) en la página 453

Tareas relacionadas

[Creación de una conexión SFTP](#) en la página 568

Referencia relacionada

[Referencia: atributos de campo de tabla](#) en la página 518

[Referencia: límites de datos externos](#) en la página 455

[2022R1 What's New Post: Report Sources for Data Change Tasks](#)

[2022R1 What's New Post: SFTP Sources for Data Change Tasks](#)

[2021R2 What's New Post: Prism Analytics Data Management](#)

Selección de una conexión de Amazon S3 en una tarea de cambio de datos

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Cuando utiliza una conexión de Amazon S3 en una tarea de cambio de datos, define lo siguiente:

- Los objetos que se leerán cuando se ejecute la tarea de cambio de datos.
- El esquema de origen para que Workday sepa cómo leer cada objeto.

Esta información se define mediante las siguientes opciones en el paso Origen de la tarea de cambio de datos:

- Patrón de objeto. Especifique un patrón de objeto que defina los objetos que se leerán para cada actividad de cambio de datos. Workday utiliza este patrón de objeto cada vez que se ejecuta la tarea de cambio de datos.
- Esquema de origen. Seleccione un objeto del depósito que tenga el mismo esquema que los objetos que se leerán en cada actividad de cambio de datos. Workday utiliza este objeto en el paso Opciones de origen de la tarea de cambio de datos cuando configura cómo analizar cada objeto. Workday no carga los datos de este objeto en la tabla.

Cuando ejecuta una tarea de cambio de datos con una conexión de Amazon S3, Workday:

1. Se conecta a Amazon utilizando las credenciales de clave de acceso configuradas en la conexión.
2. Recupera los objetos definidos en el campo Patrón de objeto de la tarea de cambio de datos.
3. Utiliza las opciones de análisis definidas en el paso Opciones de origen de la tarea de cambio de datos para leer los objetos recuperados del bucket de S3.

Procedimiento

1. Navegue hasta el catálogo de datos.
2. Seleccione Creación > Tarea de cambio de datos.
3. En el paso Origen , seleccione la conexión de Amazon S3 que desea utilizar.
4. Seleccione Amazon S3y seleccione la conexión de Amazon S3 que desea utilizar.

5. En el campo Patrón de objeto , introduzca el patrón de objeto de Amazon S3 que coincida con todos los objetos que desea que Workday lea cuando se ejecute la tarea de cambio de datos.
 - a) El patrón de objeto distingue entre mayúsculas y minúsculas.
 - b) Puede utilizar el asterisco (*) para especificar cero o más caracteres.
 - c) Puede especificar objetos en carpetas en S3 incluyendo el prefijo de ruta de carpeta en el patrón de objeto. Ejemplo: fo lder1/fo lder2/logs* .csv .gz
 - d) Cada objeto que coincida con el patrón debe utilizar el mismo esquema.
6. Seleccione Esquema de origen.
7. Introduzca un patrón de objeto para ver una lista de objetos entre los que puede seleccionar.
Al buscar un objeto para seleccionarlo como esquema de origen, Workday solo muestra los objetos coincidentes de 256 MB (sin comprimir) o menos que utilizan un formato admitido por Workday.
8. Seleccione un objeto y haga clic en Seleccionar. Workday lee el esquema del objeto.
9. Haga clic en Siguiente.
10. En el paso Opciones de origen , defina cómo analizar los datos en el objeto que ha seleccionado. Revise los campos que Workday creó en función del archivo de análisis y modifíquelos si es necesario.

Qué hacer a continuación

Finalice la configuración de la tarea de cambio de datos como de costumbre.
relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: conexiones de tarea de cambio de datos](#) en la página 560

Tareas relacionadas

[Creación de una conexión de Amazon S3](#) en la página 564

Referencia relacionada

[2023R2 What's New Post: Amazon S3 Connections for Data Change Tasks](#)

Creación de un programa de tareas de cambio de datos

Antes de empezar

Seguridad:

- Dominio *Prism Datasets: Owner Manage* en el área funcional Prism Analytics.
- Dominio *Prism Datasets: Manage* en el área funcional Prism Analytics.
- Permiso *Editor de tablas* en la tabla.
- Permiso *Propietario de tabla* en la tabla.
- El permiso *Puede eliminar datos de tabla* en la tabla.
- El permiso *Puede insertar datos de tabla* en la tabla.
- El permiso *Puede truncar datos de tabla* en la tabla.
- Permiso *Puede actualizar datos de tabla* en la tabla.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede crear una programación para ejecutar una tarea de cambio de datos. Puede hacer lo siguiente:

- Cree una programación para las tareas de cambio de datos que utilicen cualquier tipo de origen que no sea la carga de archivos.
- Cree un programa activo por cada tarea de cambio de datos.
- Defina programas para que se ejecuten de forma periódica (por ejemplo, diario, semanal o mensual).
- Defina programas para que se ejecuten solo si otro proceso programado de Prism finaliza en el estado que especifique.

Procedimiento

1. Acceda al informe Consulta de tarea de cambio de datos . Desde el catálogo de datos puede hacer lo siguiente:
 - Haga doble clic en una tarea de cambio de datos.
 - Haga clic con el botón derecho en una tarea de cambio de datos y seleccione Ver en el menú.
 - Seleccione una tarea de cambio de datos y seleccione Consultar en el menú de acciones situado en el lado derecho de la fila seleccionada.
2. Seleccione Tarea de cambio de datos > Creación de programa en el menú de acciones relacionadas de la tarea de cambio de datos.
Workday solo muestra la opción Creación de programa para las tareas de cambio de datos que admiten programas.
3. En Frecuencia de ejecución, especifique la frecuencia con la que desea ejecutar la tarea de cambio de datos.
Entre las opciones se incluye la creación de un programa dependiente.
4. Seleccione los criterios para el horario.
5. (Programaciones periódicas) Mientras configura la programación, tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Prioridad	No disponible para programas de tareas de cambio de datos.
Parámetros de recuperación	Seleccione el número de veces que se ejecuta el cambio de datos programado después de que los problemas de mantenimiento provoquen errores.

6. (Horarios dependientes) Mientras configura el horario, tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Dependencia	Seleccione una programación relacionada con Prism de la que dependa la programación de la tarea de cambio de datos. Nota: No puede hacer caducar los programas de tareas de cambio de datos dependientes. Si necesita evitar que se ejecute un programa dependiente, debe suspenderlo y luego eliminarlo.
Activación según estado	Seleccione el estado del proceso futuro programado que hace que se ejecute la tarea de cambio de datos. Workday recomienda utilizar uno de los estados finalizados.
Configuraciones con retraso temporal	Especifique el número de días, horas o minutos para retrasar la ejecución de la tarea de cambio de datos después del activador (opcional).

Resultados

Workday ejecuta la tarea de cambio de datos en función de los criterios que especifique, creando una actividad de cambio de datos. Consulte el estado de todas las actividades de cambio de datos en:

- Ficha Actividades de cambio de datos del informe Catálogo de datos
- Informe Prism Management Console .
- Informe Prism Activities Monitor .

Workday asigna un nombre al programa en función del nombre de la tarea de cambio de datos y antepone *Ejecución de programa de cambio de datos:* al nombre. Puede cambiar el nombre del programa en el campo Nombre de solicitud al editar el programa. Workday muestra este nombre en los informes Prism Activities

Monitor, Process Monitor Scheduled Future Processes para ayudarle a identificar una solicitud de proceso específica.

Qué hacer a continuación

Desde el menú de acciones relacionadas de la tarea de cambio de datos, puede hacer lo siguiente:

- Consulte los detalles de la programación.
- Edite el horario.
- Haga caducar el programa (solo programas periódicos).

relatedlinks

Referencia relacionada

[Referencia: límites de datos externos en la página 455](#)

[2021R2 What's New Post: Data Change Tasks](#)

Concepto: tareas de cambio de datos

Una tarea de cambio de datos es un objeto de Prism Analytics que define cómo cambiar los datos en una tabla de Prism Analytics utilizando datos de un origen especificado. Puede guardar las tareas de cambio de datos y ejecutarlas en cualquier momento.

Cree una tarea de cambio de datos para enviar los datos transformados de un conjunto de datos derivado a una tabla. Ejemplo: tiene un conjunto de datos base con datos de un informe personalizado y un conjunto de datos derivado que transforma los datos del conjunto de datos base. Puede crear una tarea de cambio de datos que utilice datos del conjunto de datos derivado y los cargue en una tabla.

Especifique un tipo de operación de datos, como inserción o eliminación, que indique cómo usar los datos en el origen para cambiar las filas de la tabla. Puede crear una o varias tareas de cambio de datos por tabla.

Puede crear, editar y gestionar tareas de cambio de datos desde el catálogo de datos. Acceda a la ficha Tareas de cambio de datos en el informe Catálogo de datos para consultar todas las tareas de cambio de datos para las que tiene permiso.

Para crear, consultar o editar una tarea de cambio de datos para una tabla específica, debe tener permiso para modificar los datos de esa tabla. Ejemplo: para crear una tarea de cambio de datos en la tabla Claims mediante la operación upsert, debe tener permiso para insertar y actualizar datos en la tabla Claims.

Puede hacer lo siguiente:

- Ejecute una tarea de cambio de datos programada o manualmente ad hoc.
- Edite la tarea de cambio de datos, como cambiar el tipo de operación o la asignación de campos, antes de ejecutarla.
- Elimine la tarea de cambio de datos.
- Consulte las actividades de cambio de datos para ver el número de filas afectadas por la tarea de cambio de datos y para descargar las filas con errores.
- Puede ejecutar tareas de cambio de datos que utilicen la operación de inserción en la misma tabla simultáneamente cuando el origen sea de cualquier tipo, excepto un conjunto de datos o una tabla. Ejemplo: puede crear varias tareas de cambio de datos que lean datos de una conexión SFTP e inserten datos en la misma tabla y creen programas para ellas que se solapen.

Puede utilizar tareas de cambio de datos para definir los siguientes componentes:

Componente	Descripción
Origen	El objeto que contiene los datos que desea cargar en la tabla de destino. Ejemplo: un informe personalizado, un archivo delimitado que cargue, una conexión o un objeto de catálogo de datos, como un conjunto de datos.

Componente	Descripción
	En función del tipo de origen, es posible que deba definir opciones de origen adicionales, como las opciones de análisis.
Tabla de destino	La tabla con los datos que desea cambiar utilizando los datos de origen. Puede hacer lo siguiente: • Cree una tabla al crear una tarea de cambio de datos. Utilice el botón Crear tabla a partir de esquema de origen en el paso <i>Destino</i> de la tarea de cambio de datos. El esquema de la tabla de destino coincide exactamente con el esquema de origen de la tarea de cambio de datos. • Cree una tabla antes de crear una tarea de cambio de datos. Utilice el botón Crear en el catálogo de datos.
Operación de destino	La operación de datos que se va a realizar en la tabla de destino utilizando los datos de origen. Workday enumera las operaciones admitidas para el tipo de origen seleccionado. Puede especificar: • Insertar • Eliminar • Truncar e insertar • Actualizar • Actualizar
Asignación	Las especificaciones para cotejar los campos de origen con los campos de la tabla de destino. Puede cotejar un campo de origen con uno o varios campos de tabla de destino.

Actividades de cambio de datos

Cuando ejecuta una tarea de cambio de datos, Workday genera una actividad de cambio de datos. Cada actividad de cambio de datos modifica los datos de la tabla, en función de la operación especificada en la tarea de cambio de datos y los datos del origen.

Puede consultar las actividades de cambio de datos ejecutadas anteriormente en:

- La ficha **Actividades de cambio de datos** en el informe **Catálogo de datos** . La ficha **Actividades de cambio de datos** muestra hasta 5000 actividades de tabla y tarea de cambio de datos o todas las actividades cuando se utiliza el filtro *Últimas 24 horas* .
- La ficha **Actividades** del informe **Consulta de detalles de tabla** . La ficha **Actividades** muestra todas las actividades de esa tabla, tanto de las actividades de cambio de datos como de otras actividades de carga de datos. Ejemplo: puede tener una actividad de carga de datos diferente si ha creado la tabla a partir de una carga de archivo.
- El informe de la consola de gestión de Prism . El informe muestra toda la actividad de los últimos 180 días. Para obtener más información, consulte [Concepto: consola de gestión de Prism](#) en la página 464.

Workday vuelve a intentar automáticamente cada tarea de cambio de datos hasta 3 veces cuando el servicio no está disponible.

relatedlinks

Referencia relacionada

[2021R2 What's New Post: Prism Analytics Data Management](#)

Concepto: asignación de campos en tareas de cambio de datos

Cuando crea o edita una tarea de cambio de datos, define cómo asignar campos de los campos de la tabla de origen a los de la tabla de destino. Cuando define las asignaciones de campo:

- Puede asignar algunos o todos los campos de destino.
- Workday marca el campo de destino especificado como la clave de eliminación, la clave de actualización o la clave de inserción superior según sea obligatorio. Cuando la operación de destino es la eliminación, el único campo que debe asignar es el campo clave de eliminación.
- Workday muestra los campos de origen que son compatibles con el campo de destino.

Los campos numéricos son compatibles cuando los dígitos antes y después del decimal en el campo de origen son menores o iguales que los dígitos en el campo de destino. Ejemplo: puede asignar un campo de origen de número entero o numérico (8,0) a un campo de destino numérico (10,0) o numérico (12,2), pero no puede asignar un campo numérico (20,6) a un campo numérico. (20,5).

Los campos Instancia y Varias instancias son compatibles cuando el objeto de gestión de ambos campos es el mismo.

relatedlinks

Referencia relacionada

[2021R2 What's New Post: Prism Analytics Data Management](#)

Gestión de conexiones

Concepto: conexiones de tarea de cambio de datos

Puede crear conexiones desde Workday a servidores externos y almacenes de datos para incorporar datos a Prism Analytics. Después de crear una conexión, puede utilizarla como origen en una o varias tareas de cambio de datos.

Cuando ejecuta una tarea de cambio de datos con una conexión, Workday:

- Se conecta al servidor externo mediante las credenciales de acceso configuradas en la conexión.
- Recupera los datos definidos en la tarea de cambio de datos.

Todas las conexiones definen cómo conectarse al servidor externo y la mayoría no especifica qué datos recuperar. En cambio, cuando utiliza la conexión en una tarea de cambio de datos, define los datos que se incorporarán a Prism, como el objeto, la tabla o los datos definidos en una instrucción SQL SELECT. Las excepciones son las conexiones SFTP que también especifican los datos que se recuperarán además de la información del servidor externo.

Conexión	Descripción
Amazon Redshift	Puede conectarse a Amazon Redshift mediante: • BasicAuth. • Credenciales de IAM
Amazon S3 (solución de almacenamiento simple)	Conexiones de Amazon S3: • Defina un bucket específico en una región de Amazon. • Defina las claves de acceso de AWS para autenticarse en Amazon y acceder al bucket de S3. Nota: Debe añadir una etiqueta al usuario de AWS Identity and Access Management (IAM) con una clave de workday - type y un valor

Conexión	Descripción
	de integration sin espacios en blanco. Esta etiqueta distingue entre mayúsculas y minúsculas.
Azure Synapse	Puede conectar Prism Analytics a Azure Synapse mediante: • Basic Auth: proporcione las credenciales de usuario de la cuenta de Azure Synapse especificada. • OAuth 2.0 con credenciales de cliente: proporcione el ID de cliente, el secreto de cliente y el entorno de cliente de Azure que ha configurado en Azure Active Directory (AD) B2C para la aplicación. • OAuth 2.0 con JSON Web Token (JWT): proporcione el ID de cliente, el entorno de cliente de Azure y el par de claves pública y privada.
BigQuery	Puede conectarse a BigQuery mediante la autenticación de clave de cuenta de servicio de Google. Cuando crea una conexión de BigQuery, hace lo siguiente: • Especifique un ID de proyecto de Google Cloud para facturar todas las consultas de datos. • Especifique una clave de cuenta de servicio de Google Cloud con la que autenticarse. Debe crear la clave de cuenta de servicios mediante JSON. • Opcionalmente, puede especificar un correo electrónico de cuenta de servicios adicional para suplantar esa cuenta para los permisos. Cuando migra una conexión de BigQuery entre entornos de cliente, Workday no migra la clave de cuenta de servicio para proteger su seguridad. Como resultado, debe copiar y pegar el JSON de la clave de cuenta de servicio en la conexión de BigQuery en el entorno de cliente de destino.
Salesforce	Puede conectarse a Salesforce mediante: • BasicAuth. • OAuth 2.0 con JWT Si desea utilizar OAuth para conectarse a Salesforce, debe hacer lo siguiente: • Conéctese a una aplicación conectada de Salesforce o a una aplicación de cliente externo.

Conexión	Descripción
	• Descargue o copie el certificado en la aplicación Salesforce para activar la autenticación. Dado que descarga el certificado para conectarse a la aplicación Salesforce, solo puede tener una conexión por aplicación de Salesforce en todos los entornos de cliente. Una conexión OAuth le permite determinar a qué objetos tiene acceso la conexión desde la aplicación Salesforce.
SFTP	Conexiones SFTP: • Defina cómo conectarse y autenticarse en el servidor. • Defina los archivos que se obtendrán del servidor. Puede conectarse a un servidor SFTP mediante los siguientes métodos de autenticación: • Nombre de usuario y contraseña. • Autenticación SSH.
Snowflake	Puede conectarse a Snowflake mediante: • Autenticación básica. • Autenticación de par de claves. Cuando utiliza la autenticación de par de claves, Workday genera y almacena una clave privada en el entorno de cliente de Workday y genera una clave pública para que la copie (par de claves RSA de 2048 bits). Debe copiar la clave pública y asignarla al usuario en Snowflake para activar la autenticación. Dado que asigna la clave pública generada por el entorno de cliente al usuario de Snowflake para conectarse a Snowflake, solo puede tener una conexión por usuario de Snowflake en todos los entornos de cliente que utilizan la autenticación de par de claves.

relatedlinks

Referencia relacionada

[2023R2 Novedades posteriores a: conexiones de Amazon S3 para tareas de cambio de datos](#)

Creación de una conexión de Amazon Redshift

Antes de empezar

Seguridad: dominio *Prism: Manage Connection* en el área funcional Prism Analytics.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Debe crear una conexión a Amazon Redshift antes de utilizarla como origen en una tarea de cambio de datos.

Procedimiento

1. Navegue hasta el catálogo de datos.
2. Seleccione Crear > Conexión.
3. Seleccione Amazon Redshift.
4. Complete la tarea:

Opción	Descripción
Nombre	El nombre de conexión debe ser exclusivo en el catálogo de datos. Workday muestra este nombre en el catálogo de datos y cuando selecciona una conexión en una tarea de cambio de datos.
Descripción	Workday recomienda utilizar la descripción para definir el uso de la conexión y ayudar a diferenciar entre las distintas conexiones (opcional).
Tipo de autenticación	Seleccione cómo conectarse a Amazon Redshift: • <i>Autenticación básica.</i> Workday se conecta a Amazon Redshift mediante las credenciales de usuario de la cuenta de Amazon Redshift especificada. • <i>Credenciales de IAM.</i> Workday se conecta a Amazon Redshift mediante las credenciales de AWS Identity and Access Management (IAM) del usuario.

5. Cuando utilice credenciales de IAM, complete los siguientes campos (opcional):

Opción	Descripción
Nombre de usuario	El usuario de la base de datos de Amazon Redshift con el que se está autenticando.
ID de clave de acceso	La clave de acceso del usuario de IAM. Para utilizar un rol de IAM, el usuario debe poder asumir el rol de IAM.
Clave de acceso secreta	La clave de acceso secreta del usuario de IAM. Para utilizar un rol de IAM, el usuario debe poder asumir el rol de IAM.
Región	La región geográfica de AWS del clúster de Redshift.
ARN de rol	El nombre de recurso de Amazon (ARN) del rol de IAM que asume el usuario cuando utiliza credenciales de seguridad temporales generadas dinámicamente (opcional).
Grupos de bases de datos	Una lista separada por comas de los grupos de bases de datos para unirse a la sesión actual (opcional).

6. Utilice el botón Probar conexión para verificar que Workday puede conectarse a Amazon Redshift utilizando la información de conexión que ha configurado (opcional).

Resultados

Workday muestra la conexión de Amazon Redshift en la ficha Conexiones del informe Catálogo de datos . Puede hacer clic con el botón derecho en la conexión para consultarla o editarla.

[relatedlinks](#)

Tareas relacionadas

[Creación de una tarea de cambio de datos](#) en la página 548

Creación de una conexión de Amazon S3

Antes de empezar

Seguridad: dominio *Prism: Manage Connection* en el área funcional Prism Analytics.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Debe crear una conexión de Amazon S3 antes de utilizarla como origen en una tarea de cambio de datos.

Después de crear una conexión, Workday la muestra en la ficha Conexiones del informe Catálogo de datos . Puede hacer clic con el botón derecho en la conexión para consultarla o editarla.

Procedimiento

1. Navegue hasta el catálogo de datos.
2. Seleccione Crear > Conexión.
3. Seleccione Amazon S3.
4. Mientras realiza la tarea, tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Nombre	El nombre de conexión debe ser exclusivo en el catálogo de datos. Workday muestra este nombre en el catálogo de datos y cuando selecciona una conexión en una tarea de cambio de datos.
Descripción	Workday recomienda utilizar la descripción para definir el uso de la conexión y ayudar a diferenciar entre las distintas conexiones (opcional).
Nombre de bucket	El nombre del bucket de S3 que contiene los archivos que desea utilizar como origen en una tarea de cambio de datos.
Región	Seleccione la región en la que se encuentra el depósito.
ID de clave de acceso de AWS/clave de acceso secreta de AWS	La clave de acceso de Amazon necesaria para acceder al bucket. Workday guarda esta información para utilizarla siempre que utilice esta conexión.

5. Utilice el botón Probar conexión para verificar que Workday puede conectarse a Amazon S3 utilizando la información de conexión que ha configurado (opcional).

Resultados

Workday crea la conexión de Amazon S3 y la muestra en la ficha Conexiones del catálogo de datos.

[relatedlinks](#)

Tareas relacionadas

[Creación de una tarea de cambio de datos](#) en la página 548

[Selección de una conexión de Amazon S3 en una tarea de cambio de datos](#) en la página 555

Referencia relacionada

[2023R2 Novedades posteriores a: conexiones de Amazon S3 para tareas de cambio de datos](#)

Creación de una conexión de Azure Synapse**Antes de empezar**

Seguridad: dominio *Prism: Manage Connection* en el área funcional Prism Analytics.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Debe crear una conexión de Azure Synapse antes de usarla como origen en una tarea de cambio de datos.

Procedimiento

1. Navegue hasta el catálogo de datos.
2. Seleccione Crear > Conexión.
3. Seleccione *Azure Synapse*.
4. Complete la tarea:

Opción	Descripción
Nombre	El nombre de conexión debe ser exclusivo en el catálogo de datos. Workday muestra este nombre en el catálogo de datos y cuando selecciona una conexión en una tarea de cambio de datos.
Descripción	Workday recomienda utilizar la descripción para definir el uso de la conexión y ayudar a diferenciar entre las distintas conexiones (opcional).
Tipo de autenticación	Seleccione cómo conectarse a Azure Synapse: • <i>Autenticación básica</i>. Workday se conecta a Azure Synapse con las credenciales de usuario de la cuenta de Azure Synapse especificada. • <i>OAuth 2.0 con credenciales de cliente</i>. Workday se conecta a Azure Synapse mediante el ID de cliente, el secreto de cliente y el entorno de cliente de Azure que ha configurado en Azure Active Directory (AD) B2C para la aplicación. • <i>OAuth 2.0 con JWT</i>. Workday se conecta a Azure Synapse mediante el ID de cliente, el entorno de cliente de Azure y el par de claves pública y privada.

5. Utilice el botón Probar conexión para verificar que Workday puede conectarse a Azure Synapse con la información de conexión que ha configurado (opcional).

Resultados

Workday muestra la conexión de Azure Synapse en la ficha Conexiones del informe Catálogo de datos . Puede hacer clic con el botón derecho en la conexión para consultarla o editarla.

relatedlinks

Tareas relacionadas

[Creación de una tarea de cambio de datos](#) en la página 548

Creación de una conexión de BigQuery

Antes de empezar

Seguridad: dominio *Prism: Manage Connection* en el área funcional Prism Analytics.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede crear una conexión de BigQuery y usarla como origen en una tarea de cambio de datos.

Después de crear una conexión, Workday la muestra en la ficha Conexiones del informe Catálogo de datos . Puede hacer clic con el botón derecho en la conexión para consultarla o editarla.

Procedimiento

1. Navegue hasta el catálogo de datos.
2. Seleccione Crear > conexión.
3. Seleccione BigQuery.
4. Mientras realiza la tarea, contemple las siguientes posibilidades:

Opción	Descripción
Nombre	El nombre de conexión debe ser exclusivo en el catálogo de datos. Workday muestra este nombre en el catálogo de datos y cuando selecciona una conexión en una tarea de cambio de datos.
Descripción	Workday recomienda utilizar la descripción para definir el uso de la conexión y ayudar a diferenciar entre las distintas conexiones (opcional).
ID de proyecto para facturación	El ProjectId del proyecto de facturación para ejecutar trabajos.
Clave de cuenta de servicios	Clave de cuenta de servicios en formato JSON

5. Utilice el botón Probar conexión para verificar que Workday puede conectarse a BigQuery con la información de conexión que ha configurado (opcional).

Resultados

Workday crea la conexión de BigQuery y la muestra en la ficha Conexiones del catálogo de datos.

relatedlinks

Tareas relacionadas

[Creación de una tarea de cambio de datos](#) en la página 548

Creación de una conexión de Salesforce

Antes de empezar

Seguridad: dominio *Prism: Manage Connection* en el área funcional Prism Analytics.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede crear una conexión de Salesforce y utilizarla como origen en una tarea de cambio de datos.

Después de crear una conexión, Workday la muestra en la ficha Conexiones del informe Catálogo de datos . Puede hacer clic con el botón derecho en la conexión para consultarla o editarla.

Si utiliza OAuth para conectarse a Salesforce, puede determinar a qué objetos tiene acceso la conexión desde la aplicación conectada de Salesforce o la aplicación de cliente externo.

Procedimiento

1. Navegue hasta el catálogo de datos.
2. Seleccione Crear > conexión.
3. Seleccione Salesforce.
4. Mientras realiza la tarea, contemple las siguientes posibilidades:

Opción	Descripción
Nombre	El nombre de conexión debe ser exclusivo en el catálogo de datos. Workday muestra este nombre en el catálogo de datos y cuando selecciona una conexión en una tarea de cambio de datos.
Descripción	Workday recomienda utilizar la descripción para definir el uso de la conexión y ayudar a diferenciar entre las distintas conexiones (opcional).
Utilizar entorno de pruebas	Cuando se selecciona, Workday se conecta a su entorno de pruebas de Salesforce en lugar de al entorno de producción.
Tipo de autenticación	Seleccione cómo conectarse a Salesforce: • BasicAuth • OAuth 2.0 con JWT Si desea utilizar OAuth para conectarse a Salesforce, debe tener una aplicación conectada de Salesforce o una aplicación de cliente externa. Workday recomienda asignar el ámbito Acceso completo de OAuth a la aplicación conectada o a la aplicación de cliente externo. Si no desea asignar acceso completo, debe asignar los siguientes ámbitos de OAuth: • api • refresh_token • ID • web

5. Si utiliza BasicAuth, utilice la información de su cuenta de Salesforce en los siguientes campos:
 - Nombre de usuario
 - Contraseña
 - Credencial de seguridad
6. Si utiliza la autenticación OAuth, utilice la información de su cuenta de Salesforce en los siguientes campos:
 - ID de cliente
 - Nombre de usuario
 - Clave secreta de cliente

Nota: El usuario debe estar autorizado o preautorizado en la aplicación Salesforce.

- 7. (Obligatorio para la autenticación OAuth) Descargue o copie el certificado de autenticación creado por Workday y cárguelo en su aplicación Salesforce Connected o aplicación de cliente externo.
- 8. Utilice el botón Probar conexión para verificar que Workday puede conectarse a Salesforce utilizando la información de conexión que ha configurado (opcional).

Resultados

Workday crea la conexión de Salesforce y la muestra en la ficha Conexiones del catálogo de datos.

relatedlinks

Tareas relacionadas

Creación de una tarea de cambio de datos en la página 548

Referencia relacionada

Nota de la versión 2024R1: Salesforce Connections for Data Change Tasks

Creación de una conexión SFTP

Antes de empezar

Seguridad: dominio Prism: Manage Connection en el área funcional Prism Analytics.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede crear una conexión a un servidor SFTP para poder utilizarlo como origen en una tarea de cambio de datos para cargar datos externos en una tabla. Conexiones SFTP:

- Se puede utilizar en una o varias tareas de cambio de datos como origen.
- Defina cómo conectarse y autenticarse en el servidor.
- Defina los archivos que se obtendrán del servidor.

Cuando ejecuta una tarea de cambio de datos que utiliza la conexión SFTP como origen, Workday se conecta al servidor SFTP utilizando las credenciales de autenticación configuradas y recupera los archivos especificados. Para que la actividad de cambio de datos se realice correctamente:

- El número de archivos debe ser inferior a 5000.
- El tiempo para transferir los datos debe ser inferior a 5 horas.

Cada archivo del servidor debe tener menos de 15 GB comprimido o sin comprimir.

Utilice la tarea Prueba de conexión SFTP de Prism para comprobar que Workday puede conectarse al servidor SFTP y recuperar archivos.

Procedimiento

1. Acceda a la tarea Creación de conexión SFTP de Prism .
También puede seleccionar Crear > conexión en el catálogo de datos.
2. Mientras realiza esta tarea, tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Nombre	Workday muestra el nombre en el catálogo de datos. Puede cambiar el nombre en cualquier momento.
Descripción	Introduzca una descripción que describa el servidor SFTP y el patrón de archivo configurado.
Nombre de archivo/Patrón	Introduzca el nombre de archivo o un patrón de nombre de archivo que represente uno o varios archivos. El nombre de archivo distingue entre mayúsculas y minúsculas. Puede utilizar el asterisco (*) y el signo de interrogación (?)

Opción	Descripción
	como comodines para especificar un patrón de nombre de archivo. Utilice el asterisco (*) para especificar cero o más caracteres y el signo de interrogación (?) para especificar exactamente un carácter.
Dirección SFTP	Utilice este formato: <code>sftp://domain_name</code> o <code>sftp://IP_address</code> Para especificar un número de puerto, añádalo al final del nombre de dominio o de la dirección IP. Si no especifica un número de puerto, Workday utiliza el puerto 22.
Directorio	El directorio del servidor que contiene los archivos. Los nombres de directorio distinguen entre mayúsculas y minúsculas. Incluya una barra diagonal inicial (/) solo para una ruta completa, no para una ruta relativa.
Utilizar archivo temporal	Escribe los datos importados en un archivo temporal de Workday con un nombre generado aleatoriamente. Una vez finalizada la importación de datos, Workday cambia automáticamente el nombre del archivo al nombre correcto. Es posible que desee activar esta opción si la importación de datos tarda mucho tiempo y no finaliza antes de la siguiente hora programada para importar datos desde el mismo servidor.
Huella digital de clave de host	La clave de cifrado que utilizará el servidor SFTP para las comunicaciones SSH.
Método y detalles de autenticación	Seleccione el tipo de autenticación de seguridad que utiliza el servidor SFTP: - Nombre de usuario/contraseña. - Autenticación SSH. Esta opción utiliza la autenticación de clave de shell segura mediante certificados X.509.
Eliminar tras recuperación	Elimina los archivos en el servidor SFTP después de cargar los datos en la tabla de destino. Si Workday no puede eliminar los archivos del servidor SFTP, la recuperación de datos falla.
Descomprimir	No active esta opción para las tareas y tablas de cambio de datos. Puede transferir archivos comprimidos o no. En el caso de los archivos comprimidos, Workday solo admite la compresión gzip.
Descifrar mediante	Si desea descifrar los archivos importados mediante Pretty Good Privacy (PGP), seleccione un par de claves privadas de PGP.
Restringido a	Seleccione el entorno en el que desea utilizar la configuración definida en la sección Transporte . Si deja esta opción vacía, Workday aplica la configuración de transporte a cada entorno en el que se ejecuta la actividad de cambio de datos. Cuando una actividad de cambio de datos se ejecuta en un entorno concreto, como Implementación o Producción, la configuración de transporte solo funciona si la opción Restringido a coincide con el entorno actual. Cuando el entorno actual y el entorno configurado no coinciden,

Opción	Descripción
	la actividad de cambio de datos falla y no recupera ningún archivo del servidor SFTP. Es posible que desee restringir la configuración de transporte a un entorno en particular para evitar la transferencia inadvertida de datos de prueba a un punto final que no sea de prueba. Ejemplo: crea la conexión SFTP y una tarea de cambio de datos en un entorno de implementación y selecciona Implementación en Restringido a. Posteriormente, migre esta tarea de conexión SFTP y cambio de datos a un entorno de producción. La próxima vez que se ejecute la actividad de cambio de datos, se producirá un error. Para asegurarse de que la actividad de cambio de datos se ejecuta correctamente en el entorno de producción, edite la conexión SFTP y desactive la opción Restringido a o cámbiela a Producción.

Resultados

Workday crea la conexión SFTP y la muestra en la ficha Conexiones del catálogo de datos.

Qué hacer a continuación

Cree una tarea de cambio de datos utilizando la conexión SFTP como origen para cargar datos en la tabla.

relatedlinks

Tareas relacionadas

[Creación de una tarea de cambio de datos](#) en la página 548

Referencia relacionada

[Referencia: pautas de nomenclatura](#) en la página 507

[2022R1 Novedades posteriores: orígenes SFTP para tareas de cambio de datos](#)

Creación de una conexión de copo de nieve

Antes de empezar

Seguridad: dominio *Prism: Manage Connection* en el área funcional Prism Analytics.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede crear una conexión de Snowflake y utilizarla como origen en una tarea de cambio de datos.

Después de crear una conexión, Workday la muestra en la ficha Conexiones del informe Catálogo de datos . Puede hacer clic con el botón derecho en la conexión para consultarla o editarla.

Procedimiento

1. Navegue hasta el catálogo de datos.
2. Seleccione Crear > conexión.
3. Seleccione Copo de nieve.
4. Mientras realiza la tarea, contemple las siguientes posibilidades:

Opción	Descripción
Nombre	El nombre de conexión debe ser exclusivo en el catálogo de datos. Workday muestra

Opción	Descripción
	este nombre en el catálogo de datos y cuando selecciona una conexión en una tarea de cambio de datos.
Descripción	Workday recomienda utilizar la descripción para definir el uso de la conexión y ayudar a diferenciar entre las distintas conexiones (opcional).
URL	La URL de la cuenta de Snowflake.
Almacén	El almacén de Snowflake al que se va a acceder.
Rol de copo de nieve	El rol del usuario de Snowflake (opcional). Cuando no se especifica ningún rol, Workday utiliza el rol por defecto del usuario.
Tipo de autenticación	Seleccione cómo conectarse a Snowflake: - Autenticación básica Workday se conecta a Snowflake mediante las credenciales de usuario de la cuenta de Snowflake especificada. - Par de claves Workday utiliza un par de clave privada y clave pública que puede utilizar para autenticarse de forma segura en Snowflake. Cuando utiliza la autenticación de par de claves, Workday genera y almacena una clave privada en el entorno de cliente de Workday y genera una clave pública para que la copie (par de claves RSA de 2048 bits). Debe copiar la clave pública y asignarla al usuario en Snowflake para activar la autenticación.
Nombre de usuario	Introduzca el usuario de Snowflake con el que se conectará.
Contraseña	(Obligatorio para la autenticación básica). La contraseña asociada al nombre de usuario de Snowflake configurado.

5. Copie la clave pública y asígnela al usuario en Snowflake para activar la autenticación (obligatorio para la autenticación de par de claves).

Nota: Dado que asigna la clave pública generada por el entorno de cliente al usuario de Snowflake para conectarse a Snowflake, solo puede tener una conexión por usuario de Snowflake en todos los entornos de cliente que utilizan la autenticación de par de claves.

6. Utilice el botón Probar conexión para verificar que Workday puede conectarse a Snowflake utilizando la información de conexión que ha configurado (opcional).

Resultados

Workday crea la conexión Snowflake y la muestra en la ficha Conexiones del catálogo de datos.

relatedlinks

Tareas relacionadas

[Creación de una tarea de cambio de datos](#) en la página 548

Referencia relacionada
Nota de la versión 2024R2: conexiones de copo de nieve para tareas de cambio de datos

Protección de datos en tablas y conjuntos de datos

Definición de uso compartido de tablas

Antes de empezar

Seguridad: dominio *Set Up: Assignable Roles* en el área funcional Organization and Roles.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Para permitir el uso compartido de una tabla con otro usuario o grupo de seguridad, cree roles específicos de entorno de cliente que se correspondan con los roles proporcionados por Workday relacionados con la tabla. Compartir tablas es una forma de controlar el acceso a tablas individuales.

Procedimiento

- 1. Acceda a la tarea Maintain Assignable Roles.
- 2. Defina roles para los roles proporcionados por Workday relacionados con la tabla.

Cuando defina estos roles específicos de entorno de cliente, tenga en cuenta lo siguiente:

- El nombre que introduzca en Nombre de rol se convierte en el valor de lista de valores de la columna Permiso de la tarea Edición de compartición de tabla .
- Los grupos de seguridad que seleccione en Usuarios asignados a rol restringidos para determinar con qué usuarios y grupos puede compartir una tabla. Seleccione grupos de seguridad basados en usuario para los roles de Prism.
- Los grupos de seguridad que seleccione en Asignado/Revisado por grupos de seguridad determinan qué usuarios pueden compartir una tabla.

Añada los roles en la siguiente tabla, pero sustituya los grupos de seguridad que necesita su organización en lugar de Prism Data Writer y Prism Data Administrator:

Nombre de rol	Rol de Workday	Activado para	Autoasignación	Usuarios asignados a rol restringidos a	Asignado/ revisado por grupos de seguridad
Propietario de tabla - Prism	01. Propietario de tabla - Prism	Tablas Prism	Sí	Escritor de datos Prism	Administrador de datos Prism Propietario de tabla Prism (propiedad de Workday) Administrador de seguridad
Editor de tablas - Prism	02. Editor de tablas - Prism	Tablas Prism		Escritor de datos Prism	Administrador de datos Prism

Nombre de rol	Rol de Workday	Activado para	Autoasignación	Usuarios asignados a rol restringidos a	Asignado/ revisado por grupos de seguridad
					Propietario de tabla Prism (propiedad de Workday) Administrador de seguridad
Editor de esquema de tabla - Prism	03. Editor de esquema de tabla - Prism	Tablas Prism		Escritor de datos Prism	Administrador de datos Prism Propietario de tabla Prism (propiedad de Workday) Administrador de seguridad
Visor de tablas - Prism	04. Visor de tablas - Prism	Tablas Prism		Escritor de datos Prism	Administrador de datos Prism Propietario de tabla Prism (propiedad de Workday) Administrador de seguridad
Visor de esquema de tabla - Prism	05. Visor de esquema de tabla - Prism	Tablas Prism		Escritor de datos Prism	Administrador de datos Prism Propietario de tabla Prism (propiedad de Workday) Administrador de seguridad
Puede truncar datos de tabla - Prism	06. Puede truncar datos de tabla - Prism	Tablas Prism		Escritor de datos Prism	Administrador de datos Prism Propietario de tabla Prism (propiedad de Workday)

Nombre de rol	Rol de Workday	Activado para	Autoasignación	Usuarios asignados a rol restringidos a	Asignado/ revisado por grupos de seguridad
					Administrador de seguridad
Puede eliminar datos de tabla - Prism	07. Puede eliminar datos de tabla - Prism	Tablas Prism		Escritor de datos Prism	Administrador de datos Prism Propietario de tabla Prism (propiedad de Workday) Administrador de seguridad
Puede actualizar datos de tabla - Prism	08. Puede actualizar datos de tabla - Prism	Tablas Prism		Escritor de datos Prism	Administrador de datos Prism Propietario de tabla Prism (propiedad de Workday) Administrador de seguridad
Puede insertar datos de tabla - Prism	09. Puede insertar datos de tabla - Prism	Tablas Prism		Escritor de datos Prism	Administrador de datos Prism Propietario de tabla Prism (propiedad de Workday) Administrador de seguridad
Puede seleccionar datos de tabla - Prism	10. Puede seleccionar datos de tabla - Prism	Tablas Prism		Escritor de datos Prism	Administrador de datos Prism Propietario de tabla Prism (propiedad de Workday)

Nombre de rol	Rol de Workday	Activado para	Autoasignación	Usuarios asignados a rol restringidos a	Asignado/ revisado por grupos de seguridad
					Administrador de seguridad

Nota: Puede sustituir cualquier grupo de seguridad basado en usuario que haya creado su organización para tareas relacionadas con Prism en lugar de seleccionar Prism Data Writer o Prism Data Administrator.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: uso compartido de tablas y conjuntos de datos](#) en la página 585

Tareas relacionadas

[Compartir una tabla con otros](#) en la página 576

Definición de uso compartido de conjunto de datos

Antes de empezar

Seguridad: dominio *Set Up: Assignable Roles* en el área funcional Organization and Roles.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Para permitir compartir un conjunto de datos con otro usuario o grupo de seguridad, cree roles específicos de entorno de cliente que se correspondan con los roles proporcionados por Workday relacionados con el conjunto de datos. Compartir conjuntos de datos es una forma de controlar el acceso a conjuntos de datos individuales.

Procedimiento

1. Acceda a la tarea Maintain Assignable Roles.
2. Defina roles para los siguientes roles proporcionados por Workday: *Propietario de conjunto de datos Prism*, *Editor de conjunto de datos Prism* y *Visor de conjunto de datos Prism*.

Cuando defina estos roles específicos de entorno de cliente, tenga en cuenta lo siguiente:

- El nombre que introduzca en Nombre de rol se convierte en el valor de la lista de valores en la columna Permiso de la tarea Edición de compartición de conjunto de datos.
- Los grupos de seguridad que seleccione en Usuarios asignados a rol restringidos para determinar con qué usuarios y grupos puede compartir un conjunto de datos. Seleccione grupos de seguridad basados en usuario para los roles de Prism.
- Los grupos de seguridad que seleccione en Asignado/Revisado por grupos de seguridad determinan qué usuarios pueden compartir un conjunto de datos.

Añada los roles en la siguiente tabla, pero sustituya los grupos de seguridad que necesita su organización en lugar de Prism Data Writer y Prism Data Administrator:

Nombre de rol	Rol de Workday	Activado para	Autoasignación	Usuarios asignados a rol restringidos a	Asignado/ revisado por grupos de seguridad
Propietario de conjunto de datos	01. Propietario de conjunto	Conjunto de datos Prism	Sí	Escritor de datos Prism	Administrador de datos Prism

Nombre de rol	Rol de Workday	Activado para	Autoasignación	Usuarios asignados a rol restringidos a	Asignado/ revisado por grupos de seguridad
	de datos Prism				Propietario de conjunto de datos Prism (propiedad de Workday) Administrador de seguridad
Editor de conjunto de datos	02. Editor de conjunto de datos Prism	Conjunto de datos Prism		Escritor de datos Prism	Administrador de datos Prism Propietario de conjunto de datos Prism (propiedad de Workday) Administrador de seguridad
Visor de conjunto de datos	03. Visor de conjunto de datos Prism	Conjunto de datos Prism		Escritor de datos Prism	Administrador de datos Prism Propietario de conjunto de datos Prism (propiedad de Workday) Administrador de seguridad

Nota: Puede sustituir cualquier grupo de seguridad basado en usuario que haya creado su organización para tareas relacionadas con Prism en lugar de seleccionar Prism Data Writer o Prism Data Administrator.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: uso compartido de tablas y conjuntos de datos](#) en la página 585

Tareas relacionadas

[Compartir un conjunto de datos con otros](#) en la página 577

Compartir una tabla con otros

Antes de empezar

Cualquiera de los siguientes requisitos de seguridad:

- Dominio *Prism: Tables Owner Manage* en el área funcional Prism Analytics.

- Permiso *Propietario de tabla* en la tabla.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Cuando crea una tabla, usted es el propietario de la tabla. Ser el propietario de una tabla significa que tiene el permiso *Propietario de tabla* en la tabla. Como propietario de la tabla, puede compartirla con otros usuarios y grupos de seguridad. La función de uso compartido de tablas es una forma de controlar el acceso a tablas individuales.

Es posible que desee compartir una tabla con otra persona para que pueda editarla o importarla a un conjunto de datos derivado.

Los permisos de tabla controlan lo siguiente:

- **Metadata.** Ejemplo: Table Schema Editor, Table Schema Viewer.
- **Data.** Ejemplo: puede eliminar datos de tabla, puede truncar datos de tabla, puede seleccionar datos de tabla, puede insertar datos de tabla.
- **Metadatos y datos** Ejemplo: propietario de tabla, editor de tabla, visor de tabla.

Procedimiento

1. Acceda al informe Consulta de detalles de tabla .
2. Seleccione Acciones > Seguridad > Editar tabla compartida.
3. Asigne un usuario o grupo de seguridad al permiso que desee .

Nota: Cuando otorga a alguien uno de los permisos de datos, ese usuario debe tener acceso para ver el esquema de tabla. Ejemplo: si desea conceder el permiso Puede insertar datos de tabla, también debe conceder el permiso Visor de esquema de tabla o Visor de tabla.

4. Comparta la tabla con más usuarios o elimine el acceso de los usuarios que aparecen en la tabla (opcional).
5. Cuando haya terminado de compartir la tabla con otras personas, haga clic en Aceptar.

relatedlinks

Conceptos relacionados

Concepto: [uso compartido de tablas y conjuntos de datos](#) en la página 585

Concepto: [relajación de opciones de uso compartido](#) en la página 586

Concepto: [uso compartido de conjuntos de datos mediante reglas de colaboración de relajación](#) en la página 588

Tareas relacionadas

[Definición de uso compartido de tablas](#) en la página 572

Compartir un conjunto de datos con otros

Antes de empezar

Cualquiera de los siguientes requisitos de seguridad:

- Dominio *Prism Datasets: Owner Manage* en el área funcional Prism Analytics.
- Permiso *Propietario de conjunto de datos* en el conjunto de datos.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Cuando crea un conjunto de datos, usted es el propietario del conjunto de datos. Ser el propietario de un conjunto de datos significa que tiene el permiso *Propietario de conjunto de datos* en el conjunto de datos. Como propietario de un conjunto de datos, puede compartirlo con otros usuarios y grupos de seguridad. La función de uso compartido de conjunto de datos es una forma de controlar el acceso a conjuntos de datos individuales.

Para compartir un conjunto de datos derivado, necesita permiso de propietario en el conjunto de datos actual y:

- Reglas de colaboración flexibles activadas y funcionales en el conjunto de datos actual, o
- Al menos, permiso de lector en todos los objetos ascendentes hasta que llegue a los conjuntos de datos y tablas base, o hasta que llegue a un conjunto de datos con Reglas de uso compartido flexibles activadas y funcionales.

Nota: Si es la primera vez que utiliza Workday, no tiene acceso para crear ni editar conjuntos de datos base.

Es posible que desee compartir un conjunto de datos con otra persona para que pueda editarlo o importarlo a otro conjunto de datos derivado.

Nota: Si desea compartir un conjunto de datos derivado con alguien, esta persona también debe tener al menos permiso de lector en todos los objetos ascendentes hasta que llegue a los conjuntos de datos y tablas base, o hasta que llegue a un conjunto de datos con Reglas de uso compartido flexibles activadas y funcionales.

Procedimiento

1. Acceda al informe Consulta de detalles de conjunto de datos .
2. Seleccione Acciones > Seguridad > Edición de compartición de conjunto de datos.
3. Añada una nueva fila a la tabla y seleccione el Permiso para asignarlo a un usuario o grupo de seguridad.

Puede configurar los siguientes permisos:

Opción	Descripción
Visor de conjunto de datos	Los usuarios con este permiso pueden: • Consulte este conjunto de datos. • Importe este conjunto de datos a un conjunto de datos derivado.
Editor de conjunto de datos	El usuario con este permiso puede realizar todas las tareas de un visor de conjunto de datos, además de: • Realice cambios en (edite) este conjunto de datos.
Propietario de conjunto de datos	El usuario con este permiso puede realizar todas las tareas de un editor de conjunto de datos, además de: • Elimine este conjunto de datos. • Comparta este conjunto de datos.

4. Comparta el conjunto de datos con más usuarios o elimine el acceso de los usuarios que aparecen en la tabla (opcional).
5. Cuando haya terminado de compartir el conjunto de datos con otras personas, haga clic en Aceptar.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: seguridad en Prism Analytics en la página 581](#)

[Concepto: relajación de opciones de uso compartido en la página 586](#)

[Concepto: uso compartido de conjuntos de datos mediante reglas de colaboración de relajación en la página 588](#)

Edición de seguridad de origen de datos Prism

Antes de empezar

- Seguridad: dominio *Prism: Manage Data Source* en el área funcional Prism Analytics.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Antes de que los datos Prism de una tabla o conjunto de datos estén disponibles para su análisis, configure la seguridad (dominios de seguridad y entidades de seguridad) que Workday aplica a los datos del origen de datos Prism. La seguridad del origen de datos se configura editando la tabla o el conjunto de datos, pero Workday aplica la seguridad a los datos del origen de datos Prism.

Las entidades de seguridad configuradas trabajan con los dominios de seguridad configurados y sus grupos de seguridad para determinar qué usuarios tienen acceso a qué filas, campos y valores de campo en un origen de datos Prism.

Una entidad de seguridad es un campo de instancia o de varias instancias que se utiliza para restringir el acceso a valores de instancia concretos para informes y análisis. Una entidad de seguridad:

- Suele ser un campo de instancia activado por rol, como Centro de costos u Organización de supervisión.
- Es el campo Instancia de persona (con seguridad en el dominio *Person Data: Person Reports*) para grupos de seguridad de autoservicio.
- Determina qué valores de instancia muestra Workday a un usuario en función del rol asignado al usuario.

Utilice entidades de seguridad para controlar el acceso a nivel de fila y nivel de valor de campo en un origen de datos Prism para usuarios en grupos de seguridad restringidos.

Para que un usuario tenga acceso a un valor de fila o campo en particular en un origen de datos Prism, debe ser miembro de uno de estos grupos de seguridad:

- Un grupo de seguridad sin restricciones que tiene permisos en un dominio configurado en la seguridad del origen de datos.
- Un grupo de seguridad restringido que tiene permisos en un dominio configurado en la seguridad del origen de datos y la entidad de seguridad correspondiente está configurada.

Workday restringe el acceso de los usuarios a los datos de un origen de datos Prism para los siguientes grupos de seguridad:

- Todo sin restricciones
- Restricciones basadas en rol
- Agregación basada en rol
- Intersección cuando se basa en rol

Workday ha probado y admite el uso de campos de entidad de seguridad que utilizan los siguientes objetos de gestión:

- Empresa
- Jerarquía de empresas
- Centro de costos
- Jerarquía de centros de costos
- Persona
- Jerarquía de ubicaciones
- Región
- Jerarquía de regiones
- Organización de supervisión

Nota:

Cuando no se ha configurado ninguna seguridad de origen de datos para el origen de datos Prism, Workday aplica el dominio de seguridad *Prism: Default to Dataset Access* . El dominio *Prism: Default to Dataset Access* proporciona acceso contextual a un origen de datos Prism en función de su acceso a la tabla o al conjunto de datos subyacente.

No puede configurar explícitamente el dominio de seguridad *Prism: Default to Dataset Access* al definir la seguridad del origen de datos. Cuando accede a las tareas Consulta de seguridad de origen de datos o Edición de tabla e indican que se ha configurado el dominio de seguridad *Prism: Default to Dataset Access* , eso significa que no se ha configurado ningún dominio explícitamente. Para consultar el dominio que se aplica actualmente a un origen de datos Prism, acceda al informe Consulta de origen de datos Prism .

Procedimiento

1. Acceda a la tarea Edición de seguridad de origen de datos para la tabla o el conjunto de datos al que desea aplicar la seguridad.
2. En la lista de valores Dominios , seleccione uno o varios dominios de seguridad para determinar quién puede ver el origen de datos Prism.
Si especifica un dominio de seguridad que tiene un grupo de seguridad restringido, debe especificar una entidad de seguridad adecuada.
3. En la lista de valores Entidades de seguridad , seleccione uno o varios campos en el conjunto de datos (opcional). Workday enumera los campos Instancia o Varias instancias de la tabla o el conjunto de datos que actúan como entidades de seguridad.

Las entidades de seguridad trabajan con:

- Dominios de seguridad de origen de datos para determinar el acceso a nivel de fila de un usuario.
- Dominios de seguridad de nivel de campo para determinar el acceso a nivel de valor de campo para un usuario.

Nota: Workday utiliza cualquier lógica común al evaluar la seguridad contextual mediante un campo de varias instancias.

Nota: Cuando especifica más de una entidad de seguridad relacionada con el mismo grupo de seguridad, Workday utiliza la condición OR entre ellas. En función de cómo estén definidos sus grupos de seguridad, un usuario puede ver algunas filas o valores de campo adicionales. Asegúrese de probar los resultados del informe para asegurarse de que genera los resultados esperados para cada usuario.

4. En la lista de valores Dominio(s) por defecto para campos de conjunto de datos , seleccione uno o varios dominios de seguridad que Workday aplique a cada campo del origen de datos Prism, a menos que sustituya el dominio de un campo en particular en la siguiente sección.

Nota: Cuando añade nuevos campos a la tabla o al conjunto de datos, Workday aplica este dominio por defecto a los nuevos campos. Es posible que desee considerar la posibilidad de especificar un dominio con un acceso más restrictivo. A continuación, puede sustituir el dominio por defecto campo por campo para permitir más acceso según sea necesario.

5. Puede seleccionar distintos dominios para aplicarlos a campos específicos y sustituir los dominios por defecto (opcional).
6. Revise los mensajes de Auditoría de configuración de seguridad para obtener más información sobre cualquier problema con las entidades y los dominios de seguridad configurados.
7. Haga clic en Atrás para realizar cambios en las opciones de seguridad configuradas en función de los mensajes de auditoría (opcional).

8. Seleccione la casilla Aplicar seguridad para aplicar los cambios.

Si desea restringir el acceso a las filas mediante cualquiera de estos tipos de grupo de seguridad, Workday no puede respetar esas restricciones:

- Grupos de seguridad basados en segmentos
- Grupos de seguridad basados en puestos
- Grupo de seguridad de gerente de gerente

9. Vuelva a publicar el conjunto de datos para aplicar la nueva configuración de seguridad al origen de datos Prism (obligatorio para conjuntos de datos).

Consulte [Publicación manual de un conjunto de datos como origen de datos Prism](#) en la página 601.

Resultados

Workday guarda la información de seguridad. Puede consultar el estado de seguridad actual seleccionando Acciones > Seguridad > Consultar seguridad de origen de datos.

Ejemplo

Supongamos que selecciona estos dominios que contienen estos grupos de seguridad. Para aplicar la seguridad contextual a nivel de fila y de valor de campo, utilice los siguientes campos como entidades de seguridad:

Dominio de seguridad	Contiene este grupo de seguridad	Utilizar esta entidad de seguridad
Dominio personalizado 28	HR Partner (por ubicación)	Ubicación
Dominio personalizado 29	Manager	Organización de supervisión
Dominio personalizado 30	HR Administrator	No es obligatorio. HR Administrator es un grupo de seguridad sin restricciones, por lo que no requiere una entidad de seguridad.
Public Reporting Items	Ninguno.	No es obligatorio. Este dominio proporciona acceso a todos los campos disponibles públicamente y orígenes de datos distribuidos por Workday.

Qué hacer a continuación

Cree el origen de datos Prism activando la tabla para el análisis o publicando el conjunto de datos. Workday aplica las restricciones de seguridad a los datos del origen de datos Prism.

Concepto: seguridad en Prism Analytics

Prism Analytics utiliza el modelo de seguridad sólido, flexible y configurable de Workday para controlar el acceso a datos, objetos y tareas. Los usuarios que tienen acceso a qué datos dependen de en qué parte del flujo de trabajo de datos de Prism se encuentren. Para obtener más información sobre el workflow, consulte [Concepto: flujo de trabajo de gestión de datos de Prism Analytics](#) en la página 449.

Fase 1 y Fase 2: creación y edición de tablas, conjuntos de datos y tareas de cambio de datos

En la primera y la segunda fase del flujo de trabajo de gestión de datos, incorpora los datos al catálogo de datos de Prism Analytics y, a continuación, los transforma. Puede crear y editar los siguientes objetos en el catálogo de datos:

- **Tablas** Las tablas incluyen metadatos y todas las filas de datos de la tabla.
- **Conjuntos de datos derivados** Los conjuntos de datos incluyen metadatos y un subconjunto de datos como una pequeña colección de filas de ejemplo.
- **Tareas de cambio de datos** Las tareas de cambio de datos incluyen una pequeña colección de filas de ejemplo de la tabla de destino y del origen si se trata de otro conjunto de datos o tabla.

Cuando se trata de seguridad con tablas, tareas de cambio de datos y conjuntos de datos, usted controla el acceso a los metadatos y a los datos en conjunto.

Seguridad de tablas y conjuntos de datos

Workday controla quién puede hacer qué con las tablas y los conjuntos de datos de las siguientes maneras:

Método	Notas
El administrador de seguridad otorga acceso	Su administrador de seguridad de Workday puede configurar los dominios de seguridad de Workday para conceder a grupos de usuarios la posibilidad de crear, editar o gestionar tablas y conjuntos de datos. En función de cómo configure el administrador los dominios de seguridad, algunos usuarios podrían crear, consultar, editar o actuar como propietarios de todas las tablas y conjuntos de datos. Su administrador de seguridad de Workday puede configurar los siguientes dominios de seguridad de Workday para conceder acceso a grupos de usuarios: • <i>Conjuntos de datos Prism: creación</i> • <i>Conjuntos de datos Prism: gestión</i> • <i>Conjuntos de datos Prism: gestión de propietario</i> • <i>Prism: gestión de origen de datos</i> • <i>Prism: creación de tablas</i> • <i>Prism: gestión de tablas</i> • <i>Prism: gestión de propietario de tablas</i>
Uso compartido de tablas y conjuntos de datos	El usuario que creó una tabla o un conjunto de datos puede compartirlo con usuarios concretos y otorgar distintos niveles de acceso a cada usuario. Cuando crea una tabla o un conjunto de datos, usted es el propietario de la tabla o del conjunto de datos. Ser el propietario significa que tiene el permiso Propietario de tabla o Propietario de conjunto de datos en la tabla o el conjunto de datos. Como propietario, puede conceder distintos niveles de acceso asignando permisos a otro usuario. Ejemplo: puede asignar el permiso Visor de tabla o Puede truncar datos de tabla a una tabla, o el permiso Editor de conjunto de datos a un conjunto de datos.

El acceso a una tabla o conjunto de datos no está restringido. Esto significa que cualquier usuario que pueda crear o consultar una tabla o un conjunto de datos puede consultar todos los campos y datos (datos de ejemplo para conjuntos de datos y tareas de cambio de datos), independientemente del origen de los datos. Cuando crea una tabla o un conjunto de datos base a partir de un informe de Workday, Workday elimina todos los dominios de seguridad configurados para los objetos de gestión en la tabla o el conjunto de datos.

Nota: Si es la primera vez que utiliza Workday, no tiene acceso para crear ni editar conjuntos de datos base.

Este acceso sin restricciones solo se aplica cuando utiliza las siguientes tareas e informes:

- Consulta de detalles de tabla
- Editar tabla
- Consulta de detalles de conjunto de datos

- Edición de transformaciones de conjunto de datos
- Consulta de transformaciones de conjunto de datos
- Creación de tarea de cambio de datos
- Edición de tarea de cambio de datos

No se aplica a los datos de un origen de datos Prism.

En su lugar, defina la seguridad del origen de datos que se aplicará a los datos del origen de datos Prism antes de que los datos estén disponibles para el análisis.

Seguridad de tarea de cambio de datos

No puede configurar el acceso directamente en una tarea de cambio de datos. En su lugar, Workday controla su acceso a una tarea de cambio de datos en función de lo siguiente:

- Sus permisos de tabla de destino. Workday utiliza los siguientes tipos de permisos de tabla:
 - Visor de tablas
 - Editor de tablas
 - Propietario de tabla
 - Puede eliminar datos de tabla
 - Puede insertar datos de tabla
 - Puede actualizar datos de tabla
- El tipo de operación especificado. Necesita permiso para cambiar los datos de la tabla que sean compatibles con el tipo de operación especificado. Ejemplo: para crear o editar una tarea de cambio de datos en la tabla Claims mediante la operación upsert, debe tener permiso para insertar y actualizar datos en la tabla Claims.
- Su acceso de origen. Necesita permiso para consultar el origen, como el permiso de consulta en un informe personalizado, un conjunto de datos de origen o una conexión SFTP. No necesita permiso de consulta en el origen cuando el tipo es carga de archivo.

Workday no permite a los usuarios tener permiso de consulta solo en una tarea de cambio de datos. Si tiene permiso para editar una tarea de cambio de datos, entonces tiene permiso para consultarla.

Si cumple el requisito de acceso de origen, puede realizar las siguientes acciones con los permisos de tabla de destino especificados:

	Solo visor de tabla	Visor de tablas y Permite eliminar/ insertar/actualizar datos de tabla	Editor de tabla o propietario de tabla
Consulte una tarea de cambio de datos.	No	Sí	Sí
Cree una tarea de cambio de datos.	No	Sí, pero solo puede seleccionar un tipo de operación que sea compatible con los permisos de su tabla.	Sí
Edite el tipo de operación de tarea de cambio de datos.	No	Sí, pero solo puede seleccionar un tipo de operación que sea compatible con los permisos de su tabla.	Sí
Edite el origen de la tarea de cambio de datos.	No	Sí, pero necesita permiso en el nuevo origen.	Sí, pero necesita permiso en el nuevo origen.

	Solo visor de tabla	Visor de tablas y Permite eliminar/ insertar/actualizar datos de tabla	Editor de tabla o propietario de tabla
Edite otras propiedades de la tarea de cambio de datos (no el origen ni la operación).	No	Sí	Sí

Fase 3: aplicación de seguridad a los datos

Defina la seguridad que Workday aplicará al origen de datos Prism antes de que los datos del catálogo de datos estén disponibles para su análisis. Al aplicar seguridad al origen de datos Prism, puede asegurarse de que tanto los datos de Workday como los que no son de Workday tienen las restricciones adecuadas cuando se consultan en un Discovery Board o informe.

La seguridad del origen de datos se configura editando la tabla o el conjunto de datos, pero Workday aplica la seguridad a los datos del origen de datos Prism.

Defina la seguridad del origen de datos una vez que los datos estén listos para ser expuestos a otros usuarios dándoles acceso al origen de datos Prism.

Para configurar la seguridad del origen de datos, debe acceder al dominio de seguridad *Prism: Manage Data Source*. Para obtener más información, consulte [Edición de seguridad de origen de datos Prism](#) en la página 579.

Puede restringir el acceso a los datos de un origen de datos Prism en los siguientes niveles:

- Nivel de origen de datos Especifique uno o varios dominios de seguridad que se apliquen al origen de datos Prism que crea Workday. Estos dominios determinan qué usuarios pueden ver el origen de datos Prism. Esto se conoce a veces como seguridad de nivel de tabla. Si no configura ningún dominio, Workday utiliza el dominio *Prism: Default to Dataset Access*.
- Nivel de fila Opcionalmente, puede aplicar la seguridad a nivel de fila especificando en la lista de valores Entidades de seguridad uno o más campos de instancia o de varias instancias en la tabla o el conjunto de datos, como Organización de supervisión. Las entidades de seguridad funcionan con los dominios de seguridad de nivel de origen de datos configurados para determinar qué usuarios tienen acceso a qué filas (y valores de campo) en un origen de datos Prism.
- A nivel de campo Especifique uno o varios dominios de seguridad para aplicarlos a los campos del origen de datos Prism. Estos dominios determinan qué usuarios pueden ver cada campo en el origen de datos Prism.
- Nivel de valor de campo Workday utiliza cualquier entidad de seguridad configurada con los dominios de seguridad de nivel de campo configurados para determinar qué usuarios tienen acceso a qué valores de campo en un origen de datos Prism.

Fase 4: hacer que los datos estén disponibles para análisis

Cuando hace que los datos de Prism estén disponibles para el análisis, Workday crea el origen de datos de Prism, lo carga con los datos transformados y aplica las restricciones de seguridad adecuadas a los datos.

La forma de crear un origen de datos Prism y la seguridad requerida dependen del objeto de catálogo de datos. Para obtener más información, consulte [Concepto: disponibilidad de datos Prism para análisis](#) en la página 604.

Opcionalmente, puede crear un origen de datos Prism sin ninguna seguridad de origen de datos configurada. Cuando no se ha configurado ninguna seguridad de origen de datos, Workday aplica el dominio de seguridad *Prism: Default to Dataset Access* al origen de datos Prism. El dominio *Prism: Default*

to *Dataset Access* proporciona acceso contextual a un origen de datos Prism en función de su acceso a la tabla o al conjunto de datos subyacente.

Fase 5: análisis y visualización de los datos

Workday controla el acceso a los datos de un origen de datos Prism en función de la seguridad del origen de datos configurada. La seguridad del origen de datos configurada determina quién puede ver el origen de datos Prism y qué filas, campos y valores de campo puede ver cada usuario cuando consulta el origen de datos Prism en un Discovery Board o informe.

relatedlinks

Tareas relacionadas

[Compartir un conjunto de datos con otros](#) en la página 577

[Edición de seguridad de origen de datos Prism](#) en la página 579

Concepto: uso compartido de tablas y conjuntos de datos

Workday le permite tener un control detallado sobre lo que puede hacer con las tablas y los conjuntos de datos. Compartir tablas y conjuntos de datos es una forma de controlar el acceso a tablas y conjuntos de datos individuales.

Cuando su entorno de cliente está configurado para compartir tablas y conjuntos de datos, los propietarios de tablas y conjuntos de datos pueden compartir una tabla o conjunto de datos con otro usuario o grupo de seguridad. Ejemplo: puede controlar quién puede ver un conjunto de datos, editar el esquema de una tabla, insertar datos en una tabla o eliminar datos de tabla.

También puede usar Object Transporter (OX) para migrar datos de Prism entre entornos de cliente. Acceda al informe Object Transporter Supported Objects (OX) para consultar qué tipos de Prism admite OX para la migración.

Funcionamiento de los permisos heredados para permitir el uso compartido de tablas y conjuntos de datos

Workday proporciona control de permisos de uso compartido mediante roles de Workday, grupos de seguridad propiedad de Workday y permisos heredados.

La mayoría de los roles de Workday están vinculados a una organización. Sin embargo, los roles de Workday relacionados con tablas y conjuntos de datos están vinculados a un tipo de objeto, la tabla o el conjunto de datos. Al vincular un rol a un tipo de objeto, Workday le permite controlar qué permisos hereda un usuario para una tabla o conjunto de datos en particular.

Workday asigna cada rol relacionado con la tabla y el conjunto de datos a un grupo de seguridad propiedad de Workday, y ese grupo de seguridad hereda automáticamente los permisos de uno o más dominios de seguridad.

Ejemplo: Workday asigna el rol de Workday "Editor de esquema de tabla" al grupo de seguridad "Editor de esquema de tabla Prism (propiedad de Workday)", y ese grupo de seguridad hereda los permisos de consulta y modificación en el dominio *Prism: Tables Manage Schema*.

Ejemplo: Workday asigna el rol de Workday "Prism Dataset Editor" al grupo de seguridad "Prism Dataset Editor (Workday Owned)", y ese grupo de seguridad hereda los permisos de consulta y modificación en el dominio *Prism: Datasets Manage*.

Como resultado de estas conexiones, puede activar el uso compartido de tablas y conjuntos de datos creando un rol específico del entorno de cliente y asignándolo a un rol de Workday relacionado con la tabla o el conjunto de datos. El rol específico del entorno de cliente se convierte en el permiso de tabla o conjunto de datos que puede compartir con otros.

relatedlinks

Tareas relacionadas

[Compartir una tabla con otros](#) en la página 576

[Compartir un conjunto de datos con otros](#) en la página 577

Concepto: relajación de opciones de uso compartido

Por defecto, para acceder al conjunto de datos actual, debe tener acceso a todos los conjuntos de datos y tablas anteriores. Ejemplo: para compartir un conjunto de datos derivado, debe tener permiso de propietario en el conjunto de datos derivado y al menos permiso de lector en todos los conjuntos de datos y tablas ascendentes.

Sin embargo, puede relajar algunos requisitos de permisos para que los usuarios requieran acceso a menos conjuntos de datos y tablas ascendentes para tener acceso al conjunto de datos actual.

Para relajar las restricciones de uso compartido con tablas y conjuntos de datos, Workday ofrece las siguientes opciones al editar el uso compartido de conjuntos de datos y tablas:

Nombre de opción	Descripción
Reglas de colaboración flexibles	Cuando activa la relajación de reglas de colaboración en una tabla o conjunto de datos: - Los propietarios de conjuntos de datos derivados de esta tabla o conjunto de datos solo necesitan un rol de lector en esta tabla o conjunto de datos para compartir su conjunto de datos derivado. (Solo conjuntos de datos derivados) Los propietarios de este conjunto de datos pueden compartirlo con otros usuarios sin que estos tengan que tener un rol en ningún conjunto de datos o tabla ascendente. Puede proteger los datos confidenciales en conjuntos de datos y tablas ascendentes eliminando la necesidad de acceso mediante el uso de reglas de uso compartido de relajación en conjuntos de datos descendentes.
Impedir relajación de uso compartido en conjuntos de datos derivados	Cuando activa Impedir relajación de uso compartido en conjuntos de datos derivados, Workday revoca la funcionalidad de relajación de reglas de uso compartido en todos los conjuntos de datos derivados posteriores. Es posible que desee activar la opción Impedir relajación de uso compartido en conjuntos de datos derivados para evitar que otras personas compartan conjuntos de datos derivados de su propiedad sin solicitar su permiso en esta tabla o conjunto de datos. Nota: La opción Relajar reglas de uso compartido solo es funcional cuando ningún conjunto de datos o tabla anterior tiene activada la opción Evitar relajación de reglas de uso compartido en conjuntos de datos posteriores.

Para configurar estas opciones, debe tener acceso al dominio *Prism: Manage Relax Sharing* en el área funcional Prism Analytics.

Ejemplo: crea una tabla denominada Payrolls que contiene datos confidenciales y, a partir de ella, crea un conjunto de datos derivado denominado Filtered Payrolls que filtra los datos confidenciales. Quiere que Norman Chan consulte el conjunto de datos Filtered Payrolls, pero no la tabla Payrolls. Para llevar a cabo esta situación hipotética de compartición, active la relajación de reglas de compartición en nóminas filtradas y, a continuación, asigne el permiso de visor de Norman Chan. Ahora, Norman puede consultar las nóminas filtradas y crear un conjunto de datos derivado a partir de ellas aunque no tenga permiso de lectura en la tabla Payrolls. Además, puede compartir el conjunto de datos derivados que creó sin tener permiso de propietario en Filtrado de nóminas o Nóminas.

Para hacer esto...	Debe tener...
- Consulte los detalles o la tabla del conjunto de datos actual. - Importe el conjunto de datos o la tabla actual a un conjunto de datos derivado.	Al menos permiso de lector en el conjunto de datos o la tabla actuales, y una de las siguientes opciones: - Reglas de colaboración flexibles activadas y funcionales en el conjunto de datos o la tabla actuales, o - Al menos, permiso de lector en todos los objetos ascendentes hasta que llegue a los conjuntos de datos y tablas base, o hasta que llegue a un conjunto de datos con Reglas de uso compartido flexibles activadas y funcionales.
- Consulte las transformaciones de conjunto de datos actuales. - Copiar el conjunto de datos actual (solo conjuntos de datos derivados).	Al menos permiso de lector en el conjunto de datos actual y: - Reglas de colaboración flexibles activadas y funcionales en el conjunto de datos o la tabla actuales y al menos permiso de lector en cada conjunto de datos o tabla que se importe al conjunto de datos actual, o - Al menos, permiso de lector en todos los objetos ascendentes hasta que llegue a los conjuntos de datos y tablas base, o hasta que llegue a un conjunto de datos con Reglas de uso compartido flexibles activadas y funcionales.
Edite el conjunto de datos o la tabla actuales.	Al menos permiso de editor en el conjunto de datos o la tabla actuales, y: - Reglas de colaboración flexibles activadas y funcionales en el conjunto de datos o la tabla actuales y al menos permiso de lector en cada conjunto de datos o tabla que se importe al conjunto de datos actual, o - Al menos, permiso de lector en todos los objetos ascendentes hasta que llegue a los conjuntos de datos y tablas base, o hasta que llegue a un conjunto de datos con Reglas de uso compartido flexibles activadas y funcionales.
Comparta el conjunto de datos o la tabla actual (la acción específica de los propietarios).	Permiso de propietario en el conjunto de datos o la tabla actuales, y una de las siguientes opciones:

Para hacer esto...	Debe tener...
	- Reglas de colaboración flexibles activadas y funcionales en el conjunto de datos o la tabla actuales, o - Al menos, permiso de lector en todos los objetos ascendentes hasta que llegue a los conjuntos de datos y tablas base, o hasta que llegue a un conjunto de datos con Reglas de uso compartido flexibles activadas y funcionales.
Consulte el linaje de la tabla o el conjunto de datos actuales.	Al menos permiso de lector en el conjunto de datos o la tabla actuales. Tenga en cuenta que cuando consulta el linaje, solo ve las tablas y el conjunto de datos ascendentes o descendentes en los que tiene permiso de lectura (o superior).

Nota: Si es la primera vez que utiliza Workday, no tiene acceso para crear ni editar conjuntos de datos base.

[relatedlinks](#)

Tareas relacionadas

[Compartir una tabla con otros](#) en la página 576

[Compartir un conjunto de datos con otros](#) en la página 577

Concepto: uso compartido de conjuntos de datos mediante reglas de colaboración de relajación

Las opciones de uso compartido flexible funcionan con permisos de uso compartido de tablas y conjuntos de datos para determinar qué usuarios pueden acceder a una tabla o conjunto de datos. El tipo de acceso que tienen los usuarios determina su capacidad para:

- Consulte la tabla o el conjunto de datos.
- Haga una copia de la tabla o el conjunto de datos.
- Importe la tabla o el conjunto de datos a un conjunto de datos derivado.
- Edite la tabla o el conjunto de datos.
- Comparta la tabla o el conjunto de datos con otros usuarios.

Situación hipotética 1

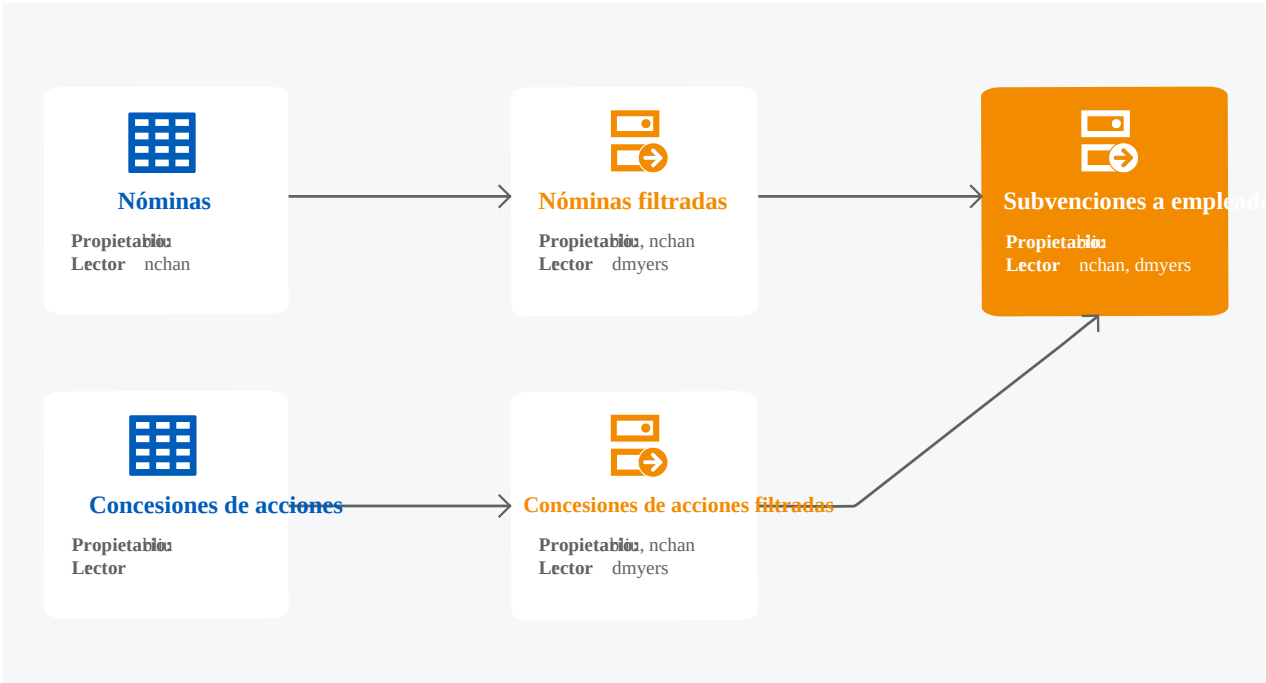
En la primera situación hipotética, Beth Liu creó varias tablas y conjuntos de datos, y compartió algunos de ellos con Norman Chan y Dawn Myers.

El catálogo de datos incluye las siguientes tablas y conjuntos de datos:

Tabla o conjunto de datos	Propietarios	Lectores	Reglas de colaboración flexibles activadas	Impedir relajación de uso compartido en conjuntos de datos derivados activado
Nóminas (tabla)	bliu	nchan	No	No
Nóminas filtradas	bliu, nchan	dmyers	No	No

Tabla o conjunto de datos	Propietarios	Lectores	Reglas de colaboración flexibles activadas	Impedir relajación de uso compartido en conjuntos de datos derivados activado
Concesiones de acciones (tabla)	bliu	Ninguna	No	No
Concesiones de acciones filtradas	bliu, nchan	dmyers	No	No
Subvenciones a empleado	bliu	nchan, dmyers	No	No

El linaje del conjunto de datos para el conjunto de datos Employee Grants tiene el siguiente aspecto:



Beth Liu, Norman Chan y Dawn Myers tienen acceso a esta tabla y al conjunto de datos:

Tabla o conjunto de datos	Beth Liu	Norman Chan	Dawn Myers
Nóminas	Puede compartir, editar y consultar	Puede consultar	Sin acceso
Nóminas filtradas	Puede compartir, editar y consultar	Puede editar, puede consultar	Sin acceso
Concesiones de acciones	Puede compartir, editar y consultar	Sin acceso	Sin acceso
Concesiones de acciones filtradas	Puede compartir, editar y consultar	Sin acceso	Sin acceso
Subvenciones a empleado	Puede compartir, editar y consultar	Sin acceso	Sin acceso

Aunque Norman Chan es propietario de Filtered Payrolls, no puede compartirlo con otros porque solo tiene permiso de consulta en el conjunto de datos anterior Payrolls.

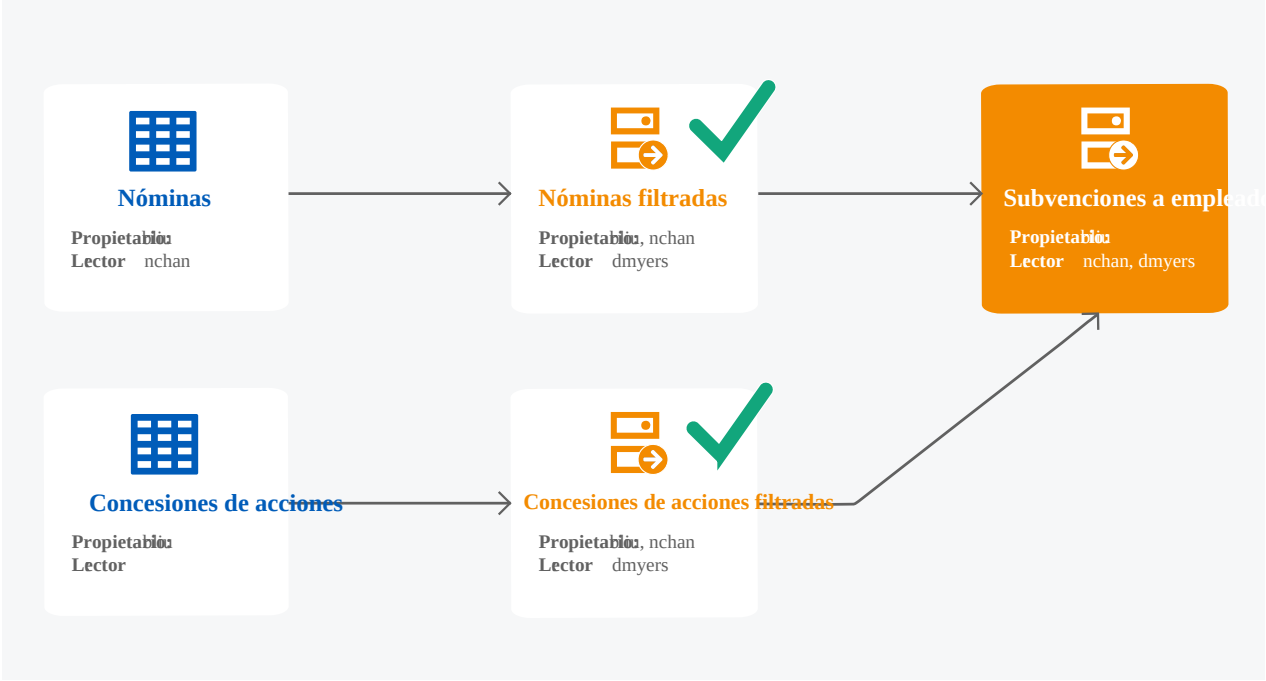
Situación hipotética 2

Esta situación hipotética se basa en la anterior. Beth Liu activó la casilla Relajar reglas de colaboración en los conjuntos de datos Filtered Payrolls y Filtered Stock Grants.

El catálogo de datos incluye las siguientes tablas y conjuntos de datos:

Tabla o conjunto de datos	Propietarios	Lectores	Reglas de colaboración flexibles activadas	Impedir relajación de uso compartido en conjuntos de datos derivados activado
Nóminas	bliu	nchan	No	No
Nóminas filtradas	bliu, nchan	dmyers	Sí	No
Concesiones de acciones	bliu	Ninguna	No	No
Concesiones de acciones filtradas	bliu, nchan	dmyers	Sí	No
Subvenciones a empleado	bliu	nchan, dmyers	No	No

El linaje del conjunto de datos para el conjunto de datos Subvenciones para empleados tiene este aspecto. Las marcas de verificación verdes indican que la relajación de reglas de colaboración está activada.



Beth Liu, Norman Chan y Dawn Myers tienen acceso a esta tabla y al conjunto de datos:

Tabla o conjunto de datos	Beth Liu	Norman Chan	Dawn Myers
Nóminas	Puede compartir, editar y consultar	Puede consultar	Sin acceso
Nóminas filtradas	Puede compartir, editar y consultar	Puede compartir, editar y consultar	Puede consultar
Concesiones de acciones	Puede compartir, editar y consultar	Sin acceso	Sin acceso
Concesiones de acciones filtradas	Puede compartir, editar y consultar	Puede compartir y consultar	Puede consultar

Tabla o conjunto de datos	Beth Liu	Norman Chan	Dawn Myers
Subvenciones a empleado	Puede compartir, editar y consultar	Puede consultar	Puede consultar

Con Reglas de colaboración flexibles activadas en nóminas filtradas y concesiones de acciones filtradas:

- Norman puede compartir nóminas filtradas porque ya no necesita permiso de propietario en el objeto de nivel superior Payrolls.
- Norman puede compartir concesiones de acciones filtradas porque ya no necesita permiso de propietario en el objeto principal Concesiones de acciones, pero no puede editar las concesiones de acciones filtradas porque no tiene permiso de lector en el objeto principal Concesiones de acciones.
- Norman puede consultar las subvenciones de empleado porque ya no necesita permiso de visualización en todos los objetos de nivel superior.
- Dawn puede consultar las nóminas filtradas, las concesiones de acciones filtradas y las concesiones de empleado porque ya no necesita permiso de visualización en todos los objetos ascendentes.

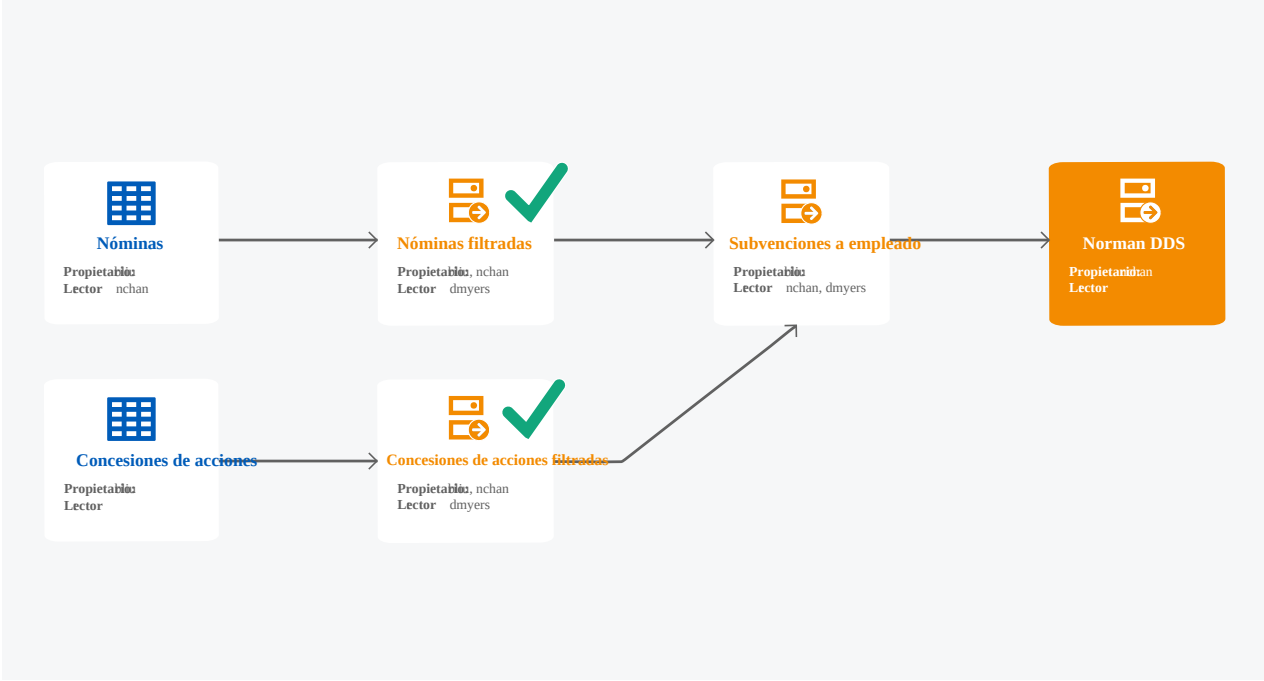
Situación hipotética 3

Esta situación hipotética se basa en la anterior. Norman Chan creó un conjunto de datos derivado denominado DDS Norman importando el conjunto de datos Employee Grants.

El catálogo de datos incluye las siguientes tablas y conjuntos de datos:

Tabla o conjunto de datos	Propietarios	Lectores	Reglas de colaboración flexibles activadas	Impedir relajación de uso compartido en conjuntos de datos derivados activado
Nóminas	bliu	nchan	No	No
Nóminas filtradas	bliu, nchan	dmyers	Sí	No
Concesiones de acciones	bliu	Ninguna	No	No
Concesiones de acciones filtradas	bliu, nchan	dmyers	Sí	No
Subvenciones a empleado	bliu	nchan, dmyers	No	No
Norman DDS	nchan	Ninguna	No	No

El linaje del conjunto de datos para el conjunto de datos DDS Norman (tal como lo ve un administrador de datos de Prism que puede ver todos los objetos) tiene el siguiente aspecto:



Beth Liu, Norman Chan y Dawn Myers tienen acceso a esta tabla y al conjunto de datos:

Tabla o conjunto de datos	Beth Liu	Norman Chan	Dawn Myers
Nóminas	Puede compartir, editar y consultar	Puede consultar	Sin acceso
Nóminas filtradas	Puede compartir, editar y consultar	Puede compartir, editar y consultar	Puede consultar
Concesiones de acciones	Puede compartir, editar y consultar	Sin acceso	Sin acceso
Concesiones de acciones filtradas	Puede compartir, editar y consultar	Puede compartir y consultar	Puede consultar

Tabla o conjunto de datos	Beth Liu	Norman Chan	Dawn Myers
Subvenciones a empleado	Puede compartir, editar y consultar	Puede consultar	Puede consultar
Norman DDS	Sin acceso	Puede editar, consultar	Sin acceso

Norman Chan no compartió DDS Norman con Beth Liu, por lo que Beth no lo ve en su catálogo de datos y no sabe que existe.

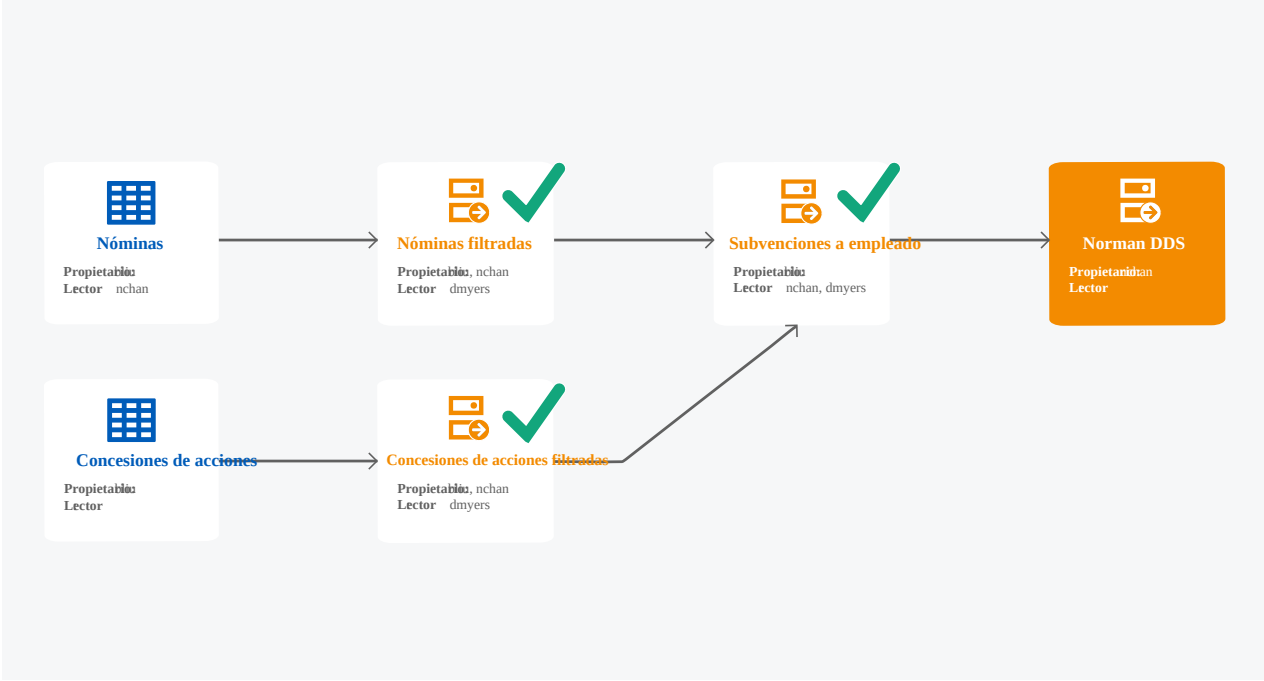
Aunque Norman creó DDS Norman (es el propietario), no puede compartirlo con otros usuarios porque solo tiene el permiso de Visor en las concesiones de empleado, no el permiso de Propietario. Para compartir un conjunto de datos, debe tener permiso de Propietario en todos los objetos ascendentes hasta llegar a un conjunto de datos o una tabla con Reglas de uso compartido de relajación activadas y funcionales. En el conjunto de datos o la tabla con Relax Sharing activado, solo necesita el permiso de Lector.

Situación hipotética 4

Esta situación hipotética se basa en la anterior. Beth Liu activó la casilla Relajar reglas de colaboración en el conjunto de datos Employee Grants.

Tabla o conjunto de datos	Propietarios	Lectores	Reglas de colaboración flexibles activadas	Impedir relajación de uso compartido en conjuntos de datos derivados activado
Nóminas	bliu	nchan	No	No
Nóminas filtradas	bliu, nchan	dmyers	Sí	No
Concesiones de acciones	bliu	Ninguna	No	No
Concesiones de acciones filtradas	bliu, nchan	dmyers	Sí	No
Subvenciones a empleado	bliu	nchan, dmyers	Sí	No
Norman DDS	nchan	Ninguna	No	No

El linaje del conjunto de datos para el conjunto de datos DDS Norman (tal como lo ve un administrador de datos de Prism que puede ver todos los objetos) tiene el siguiente aspecto:



Beth Liu, Norman Chan y Dawn Myers tienen acceso a esta tabla y al conjunto de datos:

Tabla o conjunto de datos	Beth Liu	Norman Chan	Dawn Myers
Nóminas	Puede compartir, editar y consultar	Puede consultar	Sin acceso
Nóminas filtradas	Puede compartir, editar y consultar	Puede compartir, editar y consultar	Puede consultar
Concesiones de acciones	Puede compartir, editar y consultar	Sin acceso	Sin acceso
Concesiones de acciones filtradas	Puede compartir, editar y consultar	Puede compartir y consultar	Puede consultar

Tabla o conjunto de datos	Beth Liu	Norman Chan	Dawn Myers
Subvenciones a empleado	Puede compartir, editar y consultar	Puede consultar	Puede consultar
Norman DDS	Sin acceso	Puede compartir, editar y consultar	Sin acceso

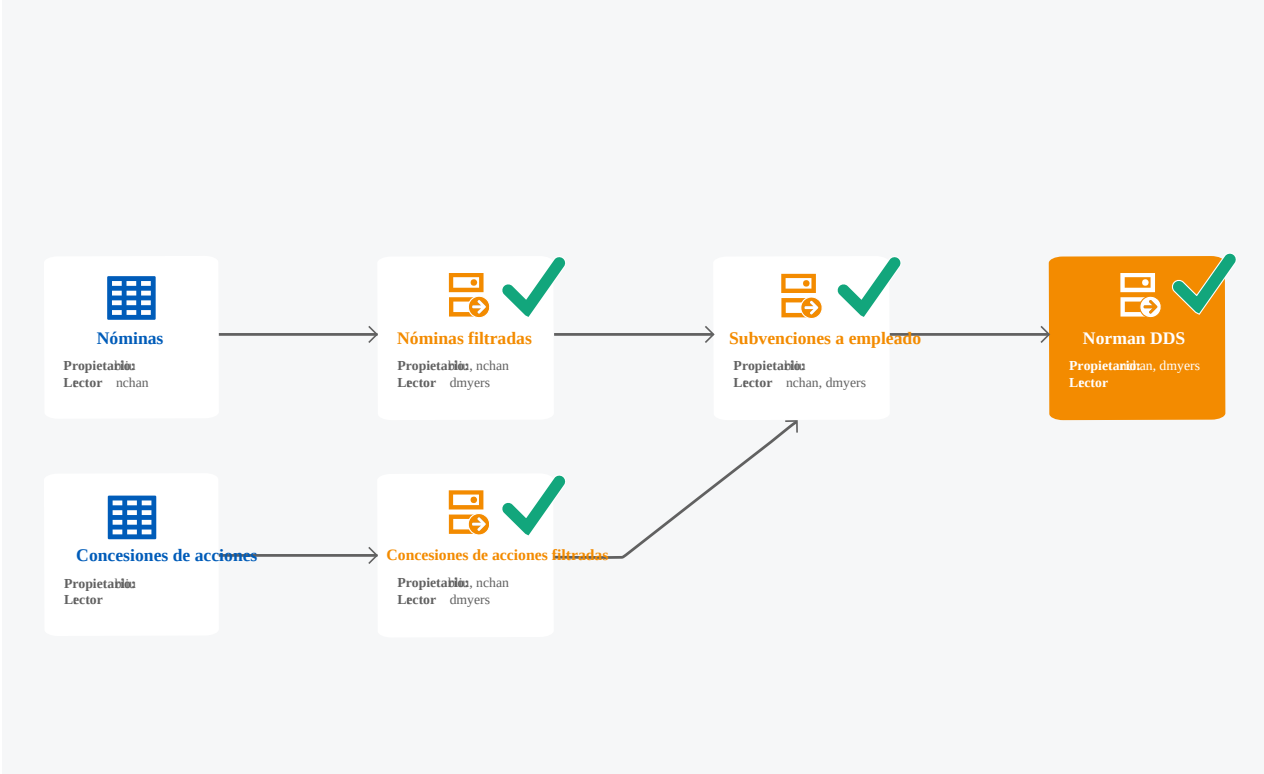
Con Reglas de colaboración flexibles activadas en Subvenciones de empleado (Norman tiene permiso de Visor en Subvenciones de empleado), Norman puede compartir DDS Norman con otras personas.

Situación hipotética 5

Esta situación hipotética se basa en la anterior. Norman Chan activó la casilla Relajar reglas de compartición en DDS Norman y compartió DDS Norman con Dawn Myers, lo que le concedió permiso de Propietario.

Tabla o conjunto de datos	Propietarios	Lectores	Reglas de colaboración flexibles activadas	Impedir relajación de uso compartido en conjuntos de datos derivados activado
Nóminas	bliu	nchan	No	No
Nóminas filtradas	bliu, nchan	dmyers	Sí	No
Concesiones de acciones	bliu	Ninguna	No	No
Concesiones de acciones filtradas	bliu, nchan	dmyers	Sí	No
Subvenciones a empleado	bliu	nchan, dmyers	Sí	No
Norman DDS	nchan, dmyers	Ninguna	Sí	No

El linaje del conjunto de datos para el conjunto de datos DDS Norman (tal como lo ve un administrador de datos de Prism que puede ver todos los objetos) tiene el siguiente aspecto:



Beth Liu, Norman Chan y Dawn Myers tienen acceso a esta tabla y al conjunto de datos:

Tabla o conjunto de datos	Beth Liu	Norman Chan	Dawn Myers
Nóminas	Puede compartir, editar y consultar	Puede consultar	Sin acceso
Nóminas filtradas	Puede compartir, editar y consultar	Puede compartir, editar y consultar	Puede consultar
Concesiones de acciones	Puede compartir, editar y consultar	Sin acceso	Sin acceso
Concesiones de acciones filtradas	Puede compartir, editar y consultar	Puede compartir y consultar	Puede consultar

Tabla o conjunto de datos	Beth Liu	Norman Chan	Dawn Myers
Subvenciones a empleado	Puede compartir, editar y consultar	Puede consultar	Puede consultar
Norman DDS	Sin acceso	Puede compartir, editar y consultar	Puede compartir, editar y consultar

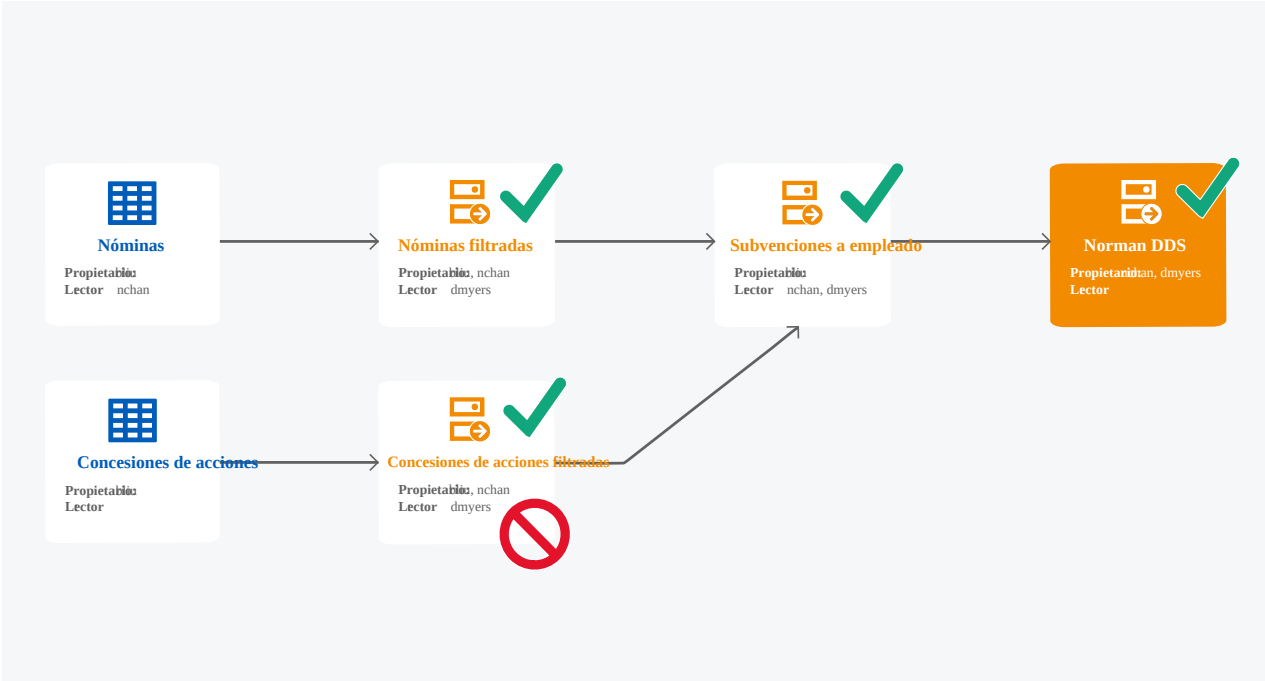
Con la relajación de reglas de colaboración activada en DDS Norman y el permiso Propietario de Dawn Myers, Dawn puede compartir, editar y consultar DDS Norman. Beth Liu no sabe que DDS Norman existe y que Dawn puede compartirlo con otras personas.

Situación hipotética 6

Esta situación hipotética se basa en la anterior. Beth Liu activó la casilla Impedir relajación de uso compartido en conjuntos de datos derivados en Concesiones de acciones filtradas.

Tabla o conjunto de datos	Propietarios	Lectores	Reglas de colaboración flexibles activadas	Impedir relajación de uso compartido en conjuntos de datos derivados activado
Nóminas	bliu	nchan	No	No
Nóminas filtradas	bliu, nchan	dmyers	Sí	No
Concesiones de acciones	bliu	Ninguna	No	No
Concesiones de acciones filtradas	bliu, nchan	dmyers	Sí	Sí
Subvenciones a empleado	bliu	nchan, dmyers	Sí	No
Norman DDS	nchan, dmyers	Ninguna	Sí	No

El linaje del conjunto de datos para el conjunto de datos DDS Norman (como lo ve un administrador de datos de Prism que puede ver todos los objetos) tiene este aspecto. El círculo rojo con una línea que lo atraviesa indica el conjunto de datos que tiene activada la opción Evitar relajación de uso compartido en conjuntos de datos derivados:



Beth Liu, Norman Chan y Dawn Myers tienen acceso a esta tabla y al conjunto de datos:

Tabla o conjunto de datos	Beth Liu	Norman Chan	Dawn Myers
Nóminas	Puede compartir, editar y consultar	Puede consultar	Sin acceso
Nóminas filtradas	Puede compartir, editar y consultar	Puede compartir, editar y consultar	Puede consultar
Concesiones de acciones	Puede compartir, editar y consultar	Sin acceso	Sin acceso
Concesiones de acciones filtradas	Puede compartir, editar y consultar	Puede compartir y consultar	Puede consultar

Tabla o conjunto de datos	Beth Liu	Norman Chan	Dawn Myers
Subvenciones a empleado	Puede compartir, editar y consultar	Puede consultar	Puede consultar
Norman DDS	Sin acceso	Puede editar, consultar	Puede editar, consultar

Ahora que Impedir relajación de uso compartido en conjuntos de datos derivados está activado en Concesiones de acciones filtradas:

- Norman Chan no puede compartir DDS Norman.
- Dawn Myers no puede compartir DDS Norman.

Dado que la opción Evitar relajación de compartición en conjuntos de datos derivados está activada en Concesiones de acciones filtradas, se cancela el efecto de la relajación de reglas de compartición activada tanto en Subvenciones de empleado como en DDS Norman.

relatedlinks

Tareas relacionadas

[Compartir una tabla con otros](#) en la página 576

[Compartir un conjunto de datos con otros](#) en la página 577

Preparación de datos para análisis

Activar publicación contextual para conjuntos de datos

Antes de empezar

Seguridad: los siguientes dominios del área funcional System:

- *Security Activation*
- *Security Configuration*

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Cuando crea y edita conjuntos de datos, normalmente necesita crear informes y visualizaciones para probar los datos que está transformando en el conjunto de datos. Para probar su trabajo, debe publicar su conjunto de datos, lo que requiere acceso al dominio *Prism Datasets: Publish*.

Puede configurar su entorno de cliente para restringir a los usuarios la publicación de conjuntos de datos en función de su acceso contextual al conjunto de datos. La publicación contextual permite a los usuarios del conjunto de datos publicar un conjunto de datos en función de su permiso de conjunto de datos, como Propietario de conjunto de datos o Editor de conjunto de datos.

Es posible que desee activar la publicación contextual para que los usuarios del conjunto de datos puedan probar su trabajo sin darles acceso sin restricciones para publicar todos los conjuntos de datos.

Para activar la publicación contextual, debe haber activado ya el uso compartido de conjuntos de datos mediante la creación de roles asignables que se correspondan con los roles de Workday relacionados con el conjunto de datos.

Procedimiento

1. Cree un grupo de seguridad basado en rol (con restricciones).

Seleccione uno de los siguientes roles para el Rol asignable:

- Propietario de conjunto de datos
- Editor de conjunto de datos

Select Role tiene acceso a las posiciones que admiten para la opción Derechos de acceso a trabajadores con varios puestos .

Puede crear un grupo de seguridad basado en rol (con restricciones) para permitir que los usuarios publiquen conjuntos de datos en los que tengan permiso de Propietario de conjunto de datos.

Ejemplo:

Propiedad de grupo de seguridad	Ejemplo
Nombre	Propietario de conjunto de datos (basado en rol)
Rol asignable	Propietario de conjunto de datos
Derechos de acceso a organizaciones	Aplicable a organización actual y a subordinadas sin asignar
Derechos de acceso a trabajadores con varios puestos	El rol tiene acceso a las posiciones que admite.

2. Edite la política de seguridad de dominio para el dominio *Prism Datasets: Publish* en el área funcional Prism Analytics.

Añada el grupo de seguridad basado en rol (con restricciones) que ha creado y asigne los permisos de tarea Consulta y Modificación.

3. Active los cambios de política de seguridad pendientes.

Publicación manual de un conjunto de datos como origen de datos Prism

Antes de empezar

- Seguridad: dominio *Prism Datasets: Publish* en el área funcional Prism Analytics.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

En esta sección se describe cómo publicar un conjunto de datos de forma inmediata y ad hoc.

Procedimiento

1. Acceda al informe Consulta de detalles de conjunto de datos para el conjunto de datos que desea publicar.
2. Haga clic en Acciones rápidas > Publicar, en el menú de acciones relacionadas, seleccione Publicación Publicación > de conjunto de datos.

Workday lleva a cabo lo siguiente:

- Lee los datos de origen del conjunto de datos.
- Transforma los datos de origen utilizando la lógica de transformación definida en el conjunto de datos.
- Crea un origen de datos Prism y lo carga con los datos transformados. El origen de datos Prism tiene el mismo nombre que el nombre de visualización del conjunto de datos.
- Aplica las restricciones de seguridad adecuadas a los datos.

3. Consulte el estado del proceso de publicación en la ficha Actividades del informe Consulta de detalles de conjunto de datos .
Actualice el navegador para ver el estado más reciente. El estado incluye la fecha y la hora en que Workday publicó correctamente el conjunto de datos por última vez. La última fecha de publicación correcta le informa sobre la actualización de los datos en el origen de datos Prism. Ejemplo: si la última fecha de publicación correcta es hace una semana, pero su programación de publicación está configurada para publicar diariamente, esta discrepancia podría indicar un error en el proceso de publicación.
También puede consultar el estado de las solicitudes de publicación ejecutadas manualmente en el informe Prism Management Console o en el informe Process Monitor . Para obtener más información, consulte [Concepto: consola de gestión de Prism](#) en la página 464.
4. Consulte el historial de ejecución de trabajos y el análisis de tendencias en la ficha Tendencias (opcional).
5. Puede cancelar el proceso de publicación haciendo clic en Acciones rápidas > Cancelar publicación en el informe Consulta de detalles de conjunto de datos (opcional).

Resultados

Puede consultar el origen de datos Prism accediendo al informe Consulta de origen de datos Prism y seleccionando el nombre del conjunto de datos que ha publicado.

relatedlinks

Tareas relacionadas

[Anulación de publicación de un conjunto de datos](#) en la página 614

Referencia relacionada

[El siguiente nivel: mejores prácticas de adquisición de datos de Prism Analytics](#)

[El siguiente nivel: rendimiento de Prism y consejos para la resolución de problemas](#)

Creación de programas de publicación de conjunto de datos

Antes de empezar

Seguridad: dominio *Prism Datasets: Publish* en el área funcional Prism Analytics.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede crear un programa de publicación para un conjunto de datos. Puede programar la publicación para que se ejecute:

- De forma periódica (por ejemplo, diariamente, semanalmente o mensualmente).
- Solo si otro proceso programado de Prism finaliza en el estado que especifique.

No puede publicar el mismo conjunto de datos en momentos que se solapan entre sí.

Procedimiento

1. Acceda al informe Consulta de detalles de conjunto de datos para el conjunto de datos que desea publicar.
2. En el menú de acciones relacionadas, seleccione Publicación > Creación de horario.
3. En Frecuencia de ejecución, especifique la frecuencia con la que desea publicar el conjunto de datos. Entre las opciones se incluye la creación de un programa de publicación dependiente.
4. Seleccione los criterios para el horario.

5. (Programaciones periódicas) Mientras configura la programación, tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Prioridad	No disponible para publicar programaciones.
Parámetros de recuperación	Seleccione el número de veces que se ejecuta la publicación programada después de que los problemas de mantenimiento provoquen errores. Ejemplo: si programa una publicación para que se ejecute varias veces en una semana cuando su entorno está fuera de servicio por mantenimiento, puede limitar el proceso para que se ejecute una vez en lugar de ponerse al día con todas las apariciones omitidas.

6. (Horarios dependientes) Mientras configura el horario, tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Dependencia	Seleccione una programación relacionada con Prism de la que dependa la programación de publicación.
Activación según estado	Seleccione el estado del proceso futuro programado que activa la publicación del conjunto de datos. Workday recomienda utilizar uno de los estados finalizados. Ejemplo: selecciona Publicar conjunto de datos como tipo de proceso y un programa de publicación futuro denominado Todas las monedas. En el campo Activación según estado , seleccione Finalizado. Workday publica el conjunto de datos solo después de que finalice correctamente la publicación programada de todas las monedas .
Configuración de tiempo diferido	Especifique el número de días, horas o minutos para retrasar la publicación del conjunto de datos después del activador (opcional). Es posible que desee retrasar la publicación para revisar los archivos de origen más recientes.

7. Cambie el nombre de su programa de publicación (opcional).

Workday asigna un nombre a la programación en función del nombre del conjunto de datos y antepone *Publicación de programación:* al nombre. Puede cambiar el nombre del programa en el campo Nombre de solicitud al editar el programa. Workday muestra este nombre en los informes Monitor de procesos y Procesos futuros programados para ayudarle a identificar una solicitud de proceso específica.

Resultados

Workday publica un conjunto de datos en función de los criterios que especifique. Al publicar, Workday:

- Lee los datos de origen del conjunto de datos.

- Transforma los datos de origen utilizando la lógica de transformación definida en el conjunto de datos.
- Crea un origen de datos Prism si aún no existe y lo carga con los datos transformados.
- Aplica las restricciones de seguridad adecuadas a los datos.

Consulte el estado de todos los procesos de publicación programados en:

- La ficha Actividades de conjunto de datos del informe Catálogo de datos .
- El informe de la consola de gestión de Prism . Para obtener más información, consulte [Concepto: consola de gestión de Prism](#) en la página 464.
- El informe Monitor de actividades de Prism .

Actualice el navegador para ver el estado más reciente. El estado incluye la fecha y hora (UTC) en la que Workday publicó correctamente el conjunto de datos por última vez. La última fecha de publicación correcta le informa sobre la actualización de los datos en el origen de datos Prism. Ejemplo: si la última fecha de publicación correcta es hace una semana, pero define su programación de publicación para que se publique diariamente, esta discrepancia podría indicar un error en el proceso de publicación.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: seguridad en Prism Analytics](#) en la página 581

Referencia relacionada

[Preguntas frecuentes: programas de publicación de conjuntos de datos](#) en la página 609

[El siguiente nivel: mejores prácticas de Prism Analytics](#)

Información relacionada

[Ejemplo: creación de programas de publicación dependientes para conjuntos de datos](#) en la página 608

Concepto: disponibilidad de datos Prism para análisis

Puede hacer que los datos Prism del catálogo de datos estén disponibles para su análisis creando un origen de datos Prism a partir de una tabla o un conjunto de datos. Cuando Workday crea un origen de datos Prism:

- Carga el origen de datos con los datos de la tabla o el conjunto de datos.
- Aplica las restricciones de seguridad adecuadas al origen de datos, los campos, los registros y los valores de campo.

La forma de crear un origen de datos Prism depende del objeto de catálogo de datos:

Objeto Prisma	Método	Requisitos de seguridad
Tabla	Utilice la opción Activar para análisis al crear o editar el esquema de tabla. Consulte Edición de una tabla en la página 516.	Cualquiera de los siguientes requisitos de seguridad: • <i>Dominio Prism Datasets: Owner Manage</i> • <i>Conjuntos de datos Prism: dominio de gestión</i> • <i>Permiso Editor de tablas en la tabla</i> • <i>Permiso Propietario de tabla en la tabla</i> • <i>Permiso Editor de esquema de tabla en la tabla</i>
Conjunto de datos	Publique el conjunto de datos. Puede crear un programa de publicación o publicar un conjunto de datos manualmente ad hoc. Consulte	<i>Dominio Prism Datasets: Publish</i>

Objeto Prisma	Método	Requisitos de seguridad
	Creación de programas de publicación de conjunto de datos en la página 602 y Publicación manual de un conjunto de datos como origen de datos Prism en la página 601.	

Workday aplica los dominios de seguridad configurados en la tarea Edición de seguridad de origen de datos para la tabla o el conjunto de datos.

Cuando crea una tabla o un conjunto de datos por primera vez, no se aplica ningún dominio de seguridad al origen de datos. Sin embargo, aún puede crear un origen de datos Prism si no ha especificado un dominio de seguridad para él. Workday aplica el dominio de seguridad *Prism: Default to Dataset Access* si no se ha configurado ningún dominio. El dominio *Prism: Default to Dataset Access* proporciona acceso contextual a un origen de datos Prism en función de su acceso a la tabla o al conjunto de datos subyacente.

Workday recomienda que los datos de Prism estén disponibles para el análisis después de editar la seguridad del origen de datos para la tabla o el conjunto de datos.

[relatedlinks](#)

Conceptos relacionados

[Concepto: orígenes de datos Prism](#) en la página 454

Tareas relacionadas

[Anulación de publicación de un conjunto de datos](#) en la página 614

Referencia relacionada

[El siguiente nivel: mejores prácticas de Prism Analytics](#)

[El siguiente nivel: rendimiento de Prism y consejos para la resolución de problemas](#)

Concepto: programas de publicación de conjunto de datos

Los programas para publicar conjuntos de datos le permiten especificar cuándo, con qué frecuencia y con qué criterios publicar un conjunto de datos. Los programas de publicación difieren de la publicación inmediata ad hoc mediante Ejecutar ahora.

Tipos de horario de publicación

Puede crear los siguientes tipos de horarios:

Tipo de programa	Descripción
Periódico	Una programación de publicación que se ejecuta a intervalos específicos, como por ejemplo, diariamente, semanalmente o mensualmente.
Dependiente	Una programación de publicación que depende de la finalización de otro proceso programado de Prism. En los criterios de dependencia, puede especificar lo siguiente: - El tipo de proceso, como incorporar datos a un conjunto de datos. - El estado que activa la publicación, como el tipo de proceso que finaliza correctamente. Ejemplo: cuando el <i>proceso futuro de adquisición de datos Prism</i> finalice sin avisos ni errores, comience la publicación.

Tipo de programa	Descripción
	Nota: Un programa de publicación de Prism Analytics solo puede depender de otro proceso relacionado con Prism, como la incorporación de datos a un conjunto de datos o la publicación de otro conjunto de datos.

Después de crear una programación de publicación, tenga en cuenta las siguientes acciones que puede realizar en ella:

Acción	Descripción
Activar	Active un programa de publicación suspendido.
Cambio de programa (solo programas periódicos)	Edite la frecuencia de ejecución (diaria, mensual, semanal), la hora de inicio y el rango de fechas de la programación de publicación. También puede cambiar a otro proceso periódico programado.
Eliminar	Elimine de forma definitiva el programa de publicación. Nota: Cuando elimina una programación, Workday elimina la información de programación de su entorno de cliente, pero conserva la información histórica sobre ejecuciones de programación anteriores.
Edición de restricciones de entorno	Seleccione el entorno en el que desea que se ejecute la publicación programada.
Editar programa	(Programaciones periódicas) Edite el nombre de la programación, los criterios de periodicidad y el rango de fechas de periodicidad. Nota: Para cambiar la frecuencia de ejecución, utilice Cambio de programa. (Horarios dependientes) Edite el nombre del horario, la dependencia, el estado de activación y las configuraciones de retraso programado.
Edición de apariciones programadas (solo programas periódicos)	Actualice la fecha y la hora programadas para una aparición concreta de la solicitud programada. También puede eliminar una aparición concreta de la publicación programada.
Programa de caducidad	Detenga de forma definitiva el programa de publicación. La caducidad de una programación no la elimina. Nota: No puede activar un horario caducado. No puede hacer caducar los programas de publicación dependientes. Si necesita evitar que se ejecute un programa dependiente, debe suspenderlo y luego eliminarlo.
Ejecutar ahora	Publique el conjunto de datos inmediatamente y ad hoc.

Acción	Descripción
Suspender	Suspender el uso de la programación de publicación. Puede activar un horario suspendido.
Transferencia de propiedad	Transferir la propiedad de un programa de publicación. Cada proceso debe tener un propietario asignado para que se ejecute. Es posible que desee transferir la propiedad si el propietario asignado pasa a estar inactivo. La persona a la que transfiera la propiedad debe tener el acceso de seguridad adecuado.
Consulta de todas las apariciones (solo programas periódicos)	Consulte todas las apariciones futuras de un programa de publicación dentro de un rango especificado de fechas y horas.
Consulta de horario	(Programaciones periódicas) Consulte los detalles de la programación, como los criterios de periodicidad, los mensajes de error, el propietario y el creador de la programación, y los siguientes 10 inicios programados, si procede. (Programaciones dependientes) Consulte los detalles de la programación, como la configuración de dependencia, el creador y el propietario de la programación, y el número de veces que se ejecuta.

[relatedlinks](#)

Tareas relacionadas

[Creación de programas de publicación de conjunto de datos en la página 602](#)

Referencia relacionada

[Preguntas frecuentes: programas de publicación de conjuntos de datos en la página 609](#)

[El siguiente nivel: mejores prácticas de Prism Analytics](#)

[El siguiente nivel: rendimiento de Prism y consejos para la resolución de problemas](#)

Concepto: coordinación de programas de publicación con integración de conjunto de datos

La última integración de conjunto de datos base que finaliza antes de que comience la publicación determina la actualización de los datos en un origen de datos Prism. Para garantizar que los datos estén lo más actualizados posible en un origen de datos Prism creado a partir de un conjunto de datos publicado, programe el tiempo suficiente para que finalice una integración antes de que comience un trabajo de publicación de conjunto de datos.

Mientras crea programas de publicación para conjuntos de datos que tienen integraciones programadas, tenga en cuenta cómo afectan estas situaciones hipotéticas a la actualización de los datos en el origen de datos Prism:

Escenario	Impacto
La integración del conjunto de datos base finaliza antes de que comience una publicación programada.	El conjunto de datos publicado utilizará los últimos datos disponibles del archivo de origen del conjunto de datos.

Escenario	Impacto
La integración del conjunto de datos base finaliza después de que comience una publicación programada.	El conjunto de datos publicado utilizará los datos del archivo de origen del conjunto de datos que existía antes de que comenzara la integración.

Para ayudar a garantizar que una integración finalice antes de que comience la publicación, puede crear un programa de publicación que dependa de la correcta integración de los datos.

Nota: Si es la primera vez que utiliza Workday, no tiene acceso para crear ni editar conjuntos de datos base.

[relatedlinks](#)

Tareas relacionadas

[Creación de programas de publicación de conjunto de datos](#) en la página 602

Concepto: análisis de tendencias de puestos de publicación Prism

Puede supervisar los cambios en los trabajos de publicación de Prism para evitar alcanzar los límites del sistema de volumen de datos o de tiempo de ejecución.

Puede consultar el historial de ejecución de trabajos y el análisis de tendencias de las siguientes métricas de los trabajos de publicación de Prism en la ficha Tendencias del informe Consulta de detalles de conjunto de datos :

Métrica	Descripción
Tiempo de ejecución	El tiempo entre la hora de inicio y la hora de finalización de la ejecución del trabajo.
Tiempo de espera	El tiempo entre la hora de solicitud de trabajo y la hora de inicio de trabajo.
Duración	El total del tiempo de ejecución y el tiempo de espera.
Filas procesadas	Filas publicadas

Cuando pasa el puntero sobre cualquier punto de datos en un diagrama de tendencias de publicación, Workday muestra las métricas para esa fecha y hora.

Workday agrupa grandes cantidades de datos en rangos y muestra métricas promedio para cada rango.

Ejemplo: creación de programas de publicación dependientes para conjuntos de datos

Este es un ejemplo de una programación de publicación con una dependencia.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Como analista de recursos humanos, es responsable de crear un informe semanal que incluya datos de contratación y rotación de empleados de su oficina de Nueva York. Quiere que los datos del informe estén lo más actualizados posible. Usted tiene que:

- Incorpore los últimos datos de contratación y rotación de personal de su oficina de Nueva York todos los lunes por la mañana.
- Haga que los datos estén disponibles para los informes solo después de haber introducido los datos más recientes.

Antes de empezar

- Cree un conjunto de datos base a partir de SFTP. Programe la integración para que se produzca todos los lunes a las 8 a. m. EST. Asigne un nombre al conjunto de datos base *New York Hiring and Turnover Weekly*. Ejecute la integración una vez para activar la opción de publicación.
- Seguridad: dominio *Prism Datasets: Publish* en el área funcional Prism Analytics.

Nota: Si es la primera vez que utiliza Workday, no tiene acceso para crear ni editar conjuntos de datos base.

Procedimiento

1. Acceda al informe View Dataset Details para el conjunto de datos *New York Hiring and Turnover Weekly*.
2. En el menú de acciones relacionadas del informe Consulta de detalles de conjunto de datos , seleccione Publicación > de creación de programa.
3. En Frecuencia de ejecución, seleccione Dependiente.
4. En Dependencia, seleccione Prism > Dataset Integration Schedule: New York Hiring and Turnover Weekly.
5. En Activación según estado, seleccione Finalizado.

Resultados

Workday publica el conjunto de datos *New York Hiring and Turnover Weekly* solo después de la integración correcta de los datos del servidor SFTP.

El analista de recursos humanos puede:

- Consulte la solicitud de publicación de programa en los informes Monitor de procesos y Procesos futuros programados .
- Consulte el estado de todas las actividades de cambio de datos que ya se han ejecutado en los siguientes informes:
 - Ficha Actividades de conjunto de datos del informe Catálogo de datos
 - Consola de gestión de Prism
 - Monitor de actividades Prism

relatedlinks

Conceptos relacionados

Concepto: [disponibilidad de datos Prism para análisis](#) en la página 604

Concepto: [programas de publicación de conjunto de datos](#) en la página 605

Tareas relacionadas

[Creación de programas de publicación de conjunto de datos](#) en la página 602

[Pasos: creación de un conjunto de datos con datos externos \(servidor SFTP\)](#) en la página 490

Preguntas frecuentes: programas de publicación de conjuntos de datos

- [¿Cómo edito un programa de publicación?](#) en la página 610
- [¿Cómo edito o elimino solo una aparición de un programa de publicación periódica?](#) en la página 610
- [¿Cómo cambio una programación de publicación periódica?](#) en la página 610
- [¿Cómo edito las restricciones de entorno para una programación de publicación?](#) en la página 610
- [¿Cómo elimino una programación de publicación?](#) en la página 610
- [¿Cómo vence un programa de publicación?](#) en la página 610
- [¿Cómo suspendo una programación de publicación?](#) en la página 611
- [¿Cómo activo un programa de publicación suspendido?](#) en la página 611

- ¿Cómo puedo consultar los detalles de una programación de publicación? en la página 611
- ¿Cómo puedo consultar todas las apariciones de una programación de publicación periódica? en la página 611
- ¿Cómo ejecuto inmediatamente una programación de publicación ad hoc? en la página 611
- ¿Cómo transfiero la propiedad de un programa de publicación? en la página 611

¿Cómo edito un programa de publicación?

En el menú de acciones relacionadas del informe Consulta de detalles de conjunto de datos , seleccione Publicación > Edición de programa.

¿Cómo edito o elimino solo una aparición de un programa de publicación periódica?

1. En el menú de acciones relacionadas del informe Consulta de detalles de conjunto de datos , seleccione Publicación > de consulta de programación.
2. En el menú de acciones relacionadas del informe Consulta de proceso futuro programado , seleccione Programación de proceso futuro > Edición de aparición programada.

¿Cómo cambio una programación de publicación periódica?

1. En el menú de acciones relacionadas del informe Consulta de detalles de conjunto de datos , seleccione Publicación > de consulta de programación.
2. En el menú de acciones relacionadas del informe Consulta de proceso futuro programado , seleccione Programación de cambio de > proceso futuro.

¿Cómo edito las restricciones de entorno para una programación de publicación?

1. En el menú de acciones relacionadas del informe Consulta de detalles de conjunto de datos , seleccione Publicación > de consulta de programación.
2. En el menú de acciones relacionadas del informe Consulta de proceso futuro programado , seleccione Programación de proceso futuro > Edición de restricciones de entorno.

¿Cómo elimino una programación de publicación?

1. En el menú de acciones relacionadas del informe Consulta de detalles de conjunto de datos , seleccione Publicación > de consulta de programación.
2. En el menú de acciones relacionadas del informe Consulta de proceso futuro programado, seleccione Programación de eliminación > de proceso futuro.

¿Cómo vence un programa de publicación?

Solo puede hacer caducar las programaciones de publicación periódicas. En el menú de acciones relacionadas del informe Consulta de detalles de conjunto de datos , seleccione Programa de caducidad > de publicación.

Si necesita evitar que se ejecute una programación de publicación dependiente, debe suspenderla y luego eliminarla.

¿Cómo suspendo una programación de publicación?

1. En el menú de acciones relacionadas del informe Consulta de detalles de conjunto de datos , seleccione Publicación > de consulta de programación.
2. En el menú de acciones relacionadas del informe Consulta de proceso futuro programado , seleccione Programación de suspensión > de proceso futuro.

¿Cómo activo un programa de publicación suspendido?

1. En el menú de acciones relacionadas del informe Consulta de detalles de conjunto de datos , seleccione Publicación > de consulta de programación.
2. En el menú de acciones relacionadas del informe Consulta de proceso futuro programado, seleccione Programación de activación > de proceso futuro.

Nota: Solo puede activar horarios suspendidos.

¿Cómo puedo consultar los detalles de una programación de publicación?

En el menú de acciones relacionadas del informe Consulta de detalles de conjunto de datos , seleccione Publicación > de consulta de programación.

¿Cómo puedo consultar todas las apariciones de una programación de publicación periódica?

1. En el menú de acciones relacionadas del informe Consulta de detalles de conjunto de datos , seleccione Publicación > de consulta de programación.
2. En el menú de acciones relacionadas del informe Consulta de proceso futuro programado , seleccione Programación de proceso futuro > Consulta de todas las apariciones.

¿Cómo ejecuto inmediatamente una programación de publicación ad hoc?

1. En el menú de acciones relacionadas del informe Consulta de detalles de conjunto de datos , seleccione Publicación > de consulta de programación.
2. En el menú de acciones relacionadas del informe Consulta de proceso futuro programado , seleccione Programación de proceso futuro > ejecutado ahora.

¿Cómo transfiero la propiedad de un programa de publicación?

1. En el menú de acciones relacionadas del informe Consulta de detalles de conjunto de datos , seleccione Publicación > de consulta de programación.
2. En el menú de acciones relacionadas del informe Consulta de proceso futuro programado , seleccione Programación

de proceso futuro > para transferencia de propiedad.

relatedlinks

Conceptos relacionados

Concepto: [disponibilidad de datos Prism para análisis](#) en la página 604

Concepto: [programas de publicación de conjunto de datos](#) en la página 605

Tareas relacionadas

[Creación de programas de publicación de conjunto de datos](#) en la página 602

Eliminación de datos de Prism Analytics

Truncar datos en una tabla

Antes de empezar

Cualquiera de los siguientes requisitos de seguridad:

- Dominio *Prism: Tables Manage* en el área funcional Prism Analytics.
- Dominio *Prism: Tables Owner Manage* en el área funcional Prism Analytics.
- Permiso *Editor de tablas* en la tabla.
- Permiso *Propietario de tabla* en la tabla.
- El permiso *Puede truncar datos de tabla* en la tabla.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede eliminar todos los datos de una tabla truncándola. Al truncar una tabla se eliminan los datos, pero se conserva el esquema. Es posible que desee truncar una tabla si contiene datos incorrectos.

Si ha publicado anteriormente un conjunto de datos derivado basado en esta tabla, el origen de datos Prism asociado seguirá conteniendo datos. Si también desea eliminar los datos del origen de datos Prism asociado, debe volver a publicar el conjunto de datos derivado. Al publicar un conjunto de datos derivado de una tabla truncada, el origen de datos Prism asociado queda vacío, pero activo.

Si ha seleccionado la opción *Activar para análisis* para esta tabla, al truncar la tabla también se eliminan todos los datos del origen de datos Prism asociado. El origen de datos Prism está vacío, pero activo.

Procedimiento

1. Acceda al informe *Consulta de detalles de tabla* de la tabla que desea truncar.
2. Seleccione *Truncar datos* en el menú *Acciones rápidas*.

Eliminación de filas de datos en una tabla

Antes de empezar

Seguridad:

- Dominio *Prism: Manage File Containers* en el área funcional Prism Analytics al cargar un archivo.

- Cualquiera de los siguientes requisitos de seguridad:
 - Dominio *Prism: Tables Owner Manage* en el área funcional Prism Analytics.
 - Dominio *Prism: Tables Manage* en el área funcional Prism Analytics.
 - Permiso *Propietario de tabla* en la tabla.
 - Permiso *Editor de tablas* en la tabla.
 - El permiso *Puede eliminar datos de tabla* en la tabla.
 - El permiso *Puede truncar datos de tabla* en la tabla.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede eliminar un subconjunto de filas de una tabla mediante los siguientes métodos:

Método de eliminación de filas	Notas
Por ID de carga	Puede eliminar rápidamente todas las filas que proceden de una actividad de carga de datos en particular. Seleccione Tabla > Eliminación de filas en el menú de acciones relacionadas de la tabla. A continuación, seleccione Cargas anteriores.
Por tarea de cambio de datos	Puede eliminar filas específicas que especifique mediante una tarea de cambio de datos con la operación de eliminación. Las filas se eliminan especificando uno de los siguientes campos de destino como clave de eliminación: • El campo configurado como ID externo • WPA_LoadID • WPA_RowID Para eliminar filas mediante una tarea de cambio de datos, necesita un archivo delimitado que contenga un solo campo que contenga los valores del campo clave de eliminación. Ejemplo: puede eliminar las filas de valores concretos del campo configurado como ID externo. Cree un archivo CSV que contenga los valores del campo de ID externo que desea eliminar. Para eliminar algunas filas del campo ClaimID, su archivo CSV podría tener este aspecto: <pre>ClaimID 345999 345600 345601 345602</pre>

Para eliminar filas específicas mediante una tarea de cambio de datos:

Procedimiento

1. Acceda al informe Consulta de detalles de tabla de la tabla que desea eliminar.
2. Seleccione Tarea de cambio de datos de > acciones rápidas.
3. Cambie el nombre de la tarea de cambio de datos que Workday creó automáticamente en la parte superior del panel lateral izquierdo (opcional).
4. En el paso Origen , seleccione el archivo que contiene los valores de las filas que desea eliminar.
5. En el paso Opciones de origen , defina cómo analizar los datos de los archivos.
6. En el paso Destino , seleccione Eliminar como Operación de destino.
7. En el paso Asignación , seleccione un campo de la tabla de destino para utilizarlo como clave de eliminación.

8. Seleccione un campo de origen para el campo de destino que ha especificado como clave de eliminación.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: tareas de cambio de datos](#) en la página 558

Tareas relacionadas

[Creación de una tarea de cambio de datos](#) en la página 548

Truncar datos en un conjunto de datos

Antes de empezar

Cualquiera de los siguientes requisitos de seguridad:

- Dominio *Prism Datasets: Manage* en el área funcional Prism Analytics.
- Permiso *Editor de conjunto de datos* en el conjunto de datos.
- Permiso *Propietario de conjunto de datos* en el conjunto de datos.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede eliminar los datos de un conjunto de datos base truncando el conjunto de datos. Al truncar un conjunto de datos, se eliminan los datos del conjunto de datos, pero se conservan sus metadatos, como el esquema y las transformaciones.

Es posible que desee truncar un conjunto de datos base si:

- La integración del conjunto de datos utiliza el modo Anexar y, después de varias integraciones, el conjunto de datos contiene algunos datos incorrectos.
- El conjunto de datos contiene datos que su organización considera confidenciales posteriormente.

Si ha publicado anteriormente este conjunto de datos o un conjunto de datos derivado basado en este conjunto de datos, el origen de datos Prism asociado seguirá conteniendo datos. Si también desea eliminar los datos del origen de datos Prism asociado, debe volver a publicar el conjunto de datos. Al publicar un conjunto de datos truncado, el origen de datos Prism asociado queda vacío, pero activo.

Nota: Si es la primera vez que utiliza Workday, no tiene acceso para crear ni editar conjuntos de datos base.

Procedimiento

1. Acceda al informe Consulta de detalles de conjunto de datos para el conjunto de datos que desea truncar.
2. Seleccione Acciones > Truncar > conjunto de datos.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: eliminación de datos Prism](#) en la página 616

Anulación de publicación de un conjunto de datos

Antes de empezar

- El origen de datos Prism existe en Workday, pero no hay informes que lo utilicen.
- Seguridad: dominio *Prism Datasets: Publish* en el área funcional Prism Analytics.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Después de publicar un conjunto de datos, puede anular su publicación si es necesario. Cuando anula la publicación de un conjunto de datos, Workday elimina el origen de datos Prism basado en el conjunto de datos, incluidos todos los datos que contiene. Es posible que desee anular la publicación de un conjunto de datos si necesita eliminarlo. Solo puede anular la publicación de un conjunto de datos si ningún informe utiliza el origen de datos Prism asociado.

Procedimiento

1. Acceda al informe Consulta de detalles de conjunto de datos para el conjunto de datos que desea anular la publicación.
2. Seleccione Acciones > Publicación > Anulación de publicación de conjunto de datos.

Resultados

Workday elimina el origen de datos Prism y sus filas.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: eliminación de datos Prism](#) en la página 616

Eliminación de filas de un origen de datos Prism

Antes de empezar

Seguridad: dominio *Prism Datasets: Publish* en el área funcional Prism Analytics.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede eliminar las filas en un origen de datos Prism. Cuando elimina las filas, el origen de datos Prism está vacío y pasa a estar inactivo.

Es posible que desee eliminar las filas de un origen de datos Prism si las filas contienen datos incorrectos y no quiere que los analistas creen informes con los datos incorrectos. A continuación, puede editar el conjunto de datos para corregir la lógica de transformación y volver a activar el origen de datos Prism. Cuando activa el origen de datos Prism, Workday rellena el origen de datos Prism vacío e inactivo con los nuevos datos.

Todos los informes que utilicen un origen de datos Prism inactivo se dividirán hasta que active el origen de datos Prism.

Los pasos para eliminar filas de un origen de datos Prism son diferentes en función del artefacto Prism que creó el origen de datos:

- Tabla Cuando una tabla está activada para el análisis, puede eliminar las filas del origen de datos Prism correspondiente truncando la tabla. Para volver a activar el origen de datos Prism, ejecute una tarea de cambio de datos que inserte datos en la tabla.
- Conjunto de datos Siga los pasos que se indican a continuación. Para volver a activar el origen de datos Prism, vuelva a publicar el conjunto de datos.

Para obtener más información sobre otras formas de eliminar datos de Prism Analytics, consulte

[Concepto: eliminación de datos de Prism](#).

Procedimiento

1. Acceda a la página View Prism Data Source y seleccione el origen de datos Prism cuyas filas desea eliminar.
2. Seleccione Acciones > Origen de datos Prism > Eliminación de filas publicadas.

Resultados

Workday elimina todos los datos del origen de datos Prism y cambia el estado del origen de datos Prism a inactivo.

Concepto: eliminación de datos Prism

Puede crear tablas, conjuntos de datos y orígenes de datos Prism con datos. Sin embargo, puede haber ocasiones en las que necesite eliminar datos de su entorno de cliente.

Puede eliminar datos y objetos Prism:

Acción	Notas
Desactive el origen de datos Prism.	Cuando un origen de datos Prism está inactivo, existe en el entorno de cliente, pero está vacío y no está disponible para realizar consultas en informes y visualizaciones de Discovery Board. Es posible que desee desactivar un origen de datos Prism si el origen de datos contiene datos incorrectos y no desea que los analistas creen informes con los datos incorrectos. Puede desactivar un origen de datos Prism independientemente de que algún informe o visualización lo utilice o no. La forma de desactivar un origen de datos Prism depende del tipo de objeto en el que se base: • Tabla Edite el esquema de tabla y desactive la opción Activar para análisis en la tarea Edición de tabla . • Conjunto de datos Elimine las filas en el origen de datos Prism. Seleccione Origen de datos Prism > Eliminación de filas publicadas en las acciones relacionadas del informe Consulta de origen de datos Prism .
Elimine el origen de datos Prism, incluidos todos los datos que contiene.	Solo puede eliminar un origen de datos Prism cuando no hay informes ni visualizaciones que utilicen actualmente el origen de datos Prism asociado. La forma de eliminar un origen de datos Prism depende del tipo de objeto en el que se basa: • Tabla Elimine la tabla del catálogo de datos. Haga clic con el botón derecho en la tabla del catálogo de datos y seleccione Eliminar. • Conjunto de datos Anule la publicación del conjunto de datos. Seleccione Publicación > Anulación de publicación de conjunto de datos en las acciones relacionadas del conjunto de datos. Es posible que desee anular la publicación de un conjunto de datos para eliminarlo del catálogo de datos.
Eliminar todos los datos de un conjunto de datos base (truncar).	Puede eliminar los datos de un conjunto de datos base truncando el conjunto de datos base. Al truncar un conjunto de datos se eliminan todos los datos del conjunto de datos. Sin embargo, el conjunto de datos conserva sus metadatos, como el esquema y las transformaciones. Es posible que desee truncar un conjunto de datos base si la integración del conjunto de datos utiliza el modo Anexar y, después de varias integraciones, el conjunto de datos contiene algunos datos incorrectos.

Acción	Notas
	Si ha publicado anteriormente este conjunto de datos o un conjunto de datos derivado basado en este conjunto de datos, el origen de datos Prism asociado seguirá conteniendo datos. Si también desea eliminar los datos del origen de datos Prism asociado, debe volver a publicar el conjunto de datos. Al publicar un conjunto de datos truncado, el origen de datos Prism asociado queda vacío, pero activo.
Eliminar un conjunto de datos.	Cuando elimina un conjunto de datos, Workday elimina la definición del conjunto de datos del catálogo de datos. En el caso de los conjuntos de datos base, Workday también elimina los datos de origen almacenados en el disco de su entorno de cliente. Solo puede eliminar un conjunto de datos si no está publicado actualmente y no se ha importado a ningún conjunto de datos derivado. Haga clic con el botón derecho en un conjunto de datos del catálogo de datos y seleccione Eliminar.
Eliminar filas de una tabla.	Puede eliminar una, varias o todas las filas de una tabla. Cuando elimina filas de una tabla, la tabla permanece en el catálogo de datos.
Truncar una tabla.	Cuando trunca una tabla, Workday elimina todas las filas de la tabla y mantiene la tabla vacía en el catálogo de datos. Si ha seleccionado la opción Activar para análisis para esta tabla, al truncar la tabla también se eliminan todos los datos del origen de datos Prism asociado. El origen de datos Prism está vacío, pero activo.
Eliminar una tabla.	Cuando elimina una tabla, Workday elimina la definición de tabla del catálogo de datos, incluidos todos los datos que contiene. Solo puede eliminar una tabla cuando: • Actualmente no hay informes ni visualizaciones que utilicen el origen de datos Prism asociado. • No se ha configurado ninguna tarea de cambio de datos para la tabla. Haga clic con el botón derecho en la tabla del catálogo de datos y seleccione Eliminar.
Elimine un informe o un campo calculado dentro de un informe con referencias Prism existentes.	Cuando elimina un informe o un campo calculado dentro de un informe, los pipelines de Prism que hacen referencia al campo calculado se interrumpirán si hay referencias existentes. Para evitar problemas posteriores en sus pipelines de Prism, le recomendamos que utilice la tarea View Calculated Field Usage in Prism para buscar y eliminar todas las referencias existentes en Prism antes de eliminar un informe o un campo calculado de un informe.

Nota: Si es la primera vez que utiliza Workday, no tiene acceso para crear ni editar conjuntos de datos base.

relatedlinks

Tareas relacionadas

[Truncar datos en un conjunto de datos](#) en la página 614

[Anulación de publicación de un conjunto de datos](#) en la página 614

[Eliminación de filas de un origen de datos Prism](#) en la página 615

Gestión de dimensiones de análisis

Pasos: conversión de un campo de texto de dimensión externa en un campo de instancia

Antes de empezar

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede almacenar datos de dimensión externa en Workday como datos de instancia para convertir un campo de texto de conjunto de datos en un campo de instancia. Para obtener más información, consulte [Concepto: dimensiones de análisis](#).

Procedimiento

1. [Cree un objeto de gestión de dimensión de análisis con valores](#).
2. [Añada una Fase de asignación de instancias](#).

Añada la fase a un conjunto de datos derivado para convertir un campo de Texto en un campo de Instancia. Seleccione el objeto de gestión de dimensión analítica que ha creado y que contiene los valores de dimensión en el campo Texto.

Qué hacer a continuación

Puede publicar el conjunto de datos para actualizar los campos en el origen de datos Prism asociado. Cuando utiliza el origen de datos Prism actualizado en una herramienta de informes de Workday, puede utilizar el nuevo campo Instancia.

[relatedlinks](#)

Conceptos relacionados

[Concepto: dimensiones de análisis](#) en la página 623

Creación de un objeto de gestión de dimensión de análisis con valores

Antes de empezar

Seguridad: dominio *Prism: Manage Analytic Dimensiones* en el área funcional Prism Analytics (permisos View y Modify).

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede crear objetos de gestión de dimensión analítica para almacenar datos de dimensión externa en Workday como datos de instancia. Ejemplo: una empresa de seguros puede crear un objeto de gestión de dimensión analítica que defina y almacene datos de tipo de reclamación. Workday no tiene un objeto de gestión que almacene datos de tipo de reclamación, pero la compañía de seguros tiene una base de datos externa que sí lo tiene.

Utilice un objeto de gestión de dimensión analítica en una fase Instance Mapping de conjunto de datos de Prism para convertir un campo de Texto en un campo de Instancia en función de los valores definidos en el objeto de gestión.

Puede definir hasta 10 000 valores de dimensión por objeto de gestión. Tenga en cuenta que la tarea Mantenimiento de valores de dimensión de análisis no aplica el límite. En su lugar, Workday dará error en

una tarea de publicación de conjunto de datos o de cambio de datos si la canalización ascendente utiliza un objeto de gestión de dimensión analítica con más de 10 000 valores de dimensión.

Procedimiento

1. Navegue a la tarea Creación de objeto de gestión de dimensión de análisis .
2. Complete estas opciones:

Opción	Descripción
Nombre	Este es el nombre de visualización del objeto de gestión de dimensión analítica. El Nombre debe ser exclusivo en el entorno de cliente.
ID de objeto de dimensión empresarial de análisis	Este es el identificador del objeto de gestión de dimensión analítica que lo identifica de forma exclusiva en el entorno de cliente. El ID de objeto de gestión de dimensión de análisis debe ser exclusivo en el entorno de cliente.
Permitir jerarquías	Decida si el objeto de gestión le permite definir jerarquías y asignarles valores.

Workday muestra el informe Consulta de objeto de gestión de dimensión de análisis para que pueda definir y gestionar los valores del objeto de gestión, así como definir jerarquías si el objeto de gestión permite jerarquías.

3. Haga clic en Mantenimiento de valores.

Workday muestra la tarea Mantenimiento de valores de dimensión de análisis, donde puede añadir, editar y eliminar valores de dimensión.

4. Seleccione el icono Añadir fila (+) para añadir un nuevo valor de dimensión.
5. Para cada valor, introduzca lo siguiente:

Opción	Descripción
Nombre de valor	Este es el nombre de visualización del valor de dimensión tal como se muestra en los informes y Discovery Boards. Puede crear varios valores de dimensión con el mismo nombre de valor siempre que tengan IDs de valor diferentes. Es posible que desee hacer esto si cada valor de dimensión está en una jerarquía diferente. Ejemplo: tiene un objeto de gestión de dimensión analítica para tallas de ropa. Puede crear una jerarquía para las tallas de adulto y otra jerarquía para las tallas de niño. Cada jerarquía contiene un valor de dimensión con el nombre de valor Grande, pero los IDs de valor adultos grandes y secundarios grandes.
ID de valor	Este es el identificador del valor de dimensión que identifica de forma exclusiva el valor de texto en los datos de origen externo. El ID

Opción	Descripción
	de valor debe ser exclusivo en el objeto de gestión. Cuando utiliza este objeto de gestión en una fase Instance Mapping de conjunto de datos de Prism, Workday utiliza el ID de valor para buscar un valor de dimensión coincidente para cada valor de texto externo. El texto que introduzca aquí debe coincidir exactamente con los valores de dimensión utilizados en su sistema externo. Al comparar valores de texto externos con los ID de valor de dimensión, Workday distingue entre mayúsculas y minúsculas.

Nota: Puede acceder a la tarea Mantenimiento de valores de dimensión de análisis para añadir, editar y eliminar valores de dimensión en cualquier momento.

6. [Cree una jerarquía de dimensiones de análisis y asigne valores](#) (obligatorio si la opción Permitir jerarquías está activada) si el objeto de gestión permite jerarquías.

Resultados

Workday crea el objeto de gestión con los valores de dimensión almacenados como valores de instancia.

Qué hacer a continuación

Si ha configurado el objeto de gestión para permitir jerarquías, debe crear una o varias jerarquías para el objeto de gestión y añadir todos los valores de dimensión a una jerarquía. Consulte [Creación de una jerarquía de dimensiones de análisis y asignación de valores](#).

Cuando haya terminado de configurar el objeto de gestión, puede utilizarlo en una fase Instance Mapping del conjunto de datos Prism para convertir un campo de texto en un campo de instancia. Consulte [Introducción de una fase de asignación de instancias](#) en la página 622.

Creación de una jerarquía de dimensiones de análisis y asignación de valores

Antes de empezar

Seguridad: dominio *Prism: Manage Analytic Dimensiones* en el área funcional Prism Analytics (permisos View y Modify).

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede crear jerarquías en objetos de gestión de dimensión analítica para establecer relaciones entre los valores de dimensión y otras jerarquías. Workday utiliza las jerarquías en sus herramientas de informes al consultar un campo Instancia mediante este objeto de gestión agrupando los valores en jerarquías, lo que facilita la navegación por la lista de valores para encontrar el valor específico que necesita.

Para crear jerarquías de dimensiones analíticas, el objeto de gestión debe estar configurado para permitir jerarquías.

Al crear y editar una jerarquía de dimensiones analíticas, puede hacer lo siguiente:

- Cree cero o más jerarquías en objetos de gestión que permitan jerarquías.
- Asigne cero o más valores de dimensión a una jerarquía.
- Cree niveles de jerarquías asignando una jerarquía superior a una jerarquía existente.

- Defina hasta seis niveles de jerarquías de dimensiones por objeto de gestión de dimensión analítica.

Nota:

Debe asignar todos los valores a una jerarquía para los objetos de gestión que permitan jerarquías. Si no asigna un valor a una jerarquía, los usuarios del informe no podrán ver ni seleccionar el valor.

Puede asignar un valor a una jerarquía después de que se haya definido el valor.

Procedimiento

1. Acceda a la tarea Creación de jerarquía de dimensiones de análisis para un objeto de gestión de dimensión analítica.

Nota: En el informe Consulta de objeto de gestión de dimensión de análisis , puede hacer clic en Creación de jerarquía.

2. Complete estas opciones:

Opción	Descripción
Nombre de jerarquía	Este es el nombre de visualización de la jerarquía. Workday utiliza este nombre al consultar un campo Instancia basado en este objeto de gestión en un informe o Discovery Board.
ID de jerarquía	Este es el identificador de la jerarquía que la identifica de forma exclusiva en el objeto de gestión de dimensión analítica. El ID de jerarquía debe ser exclusivo en el objeto de gestión.
Descripción	
Jerarquía superior	Puede definir niveles en la estructura de jerarquía de objetos de gestión seleccionando otra jerarquía como superior a esta jerarquía. Workday muestra las jerarquías ya definidas en este objeto de gestión que son elegibles para ser superiores.
Valores incluidos	Seleccione uno o varios valores de dimensión para asignar ese valor a esta jerarquía. Workday muestra los valores ya definidos en el objeto de gestión que no están asignados a otra jerarquía.

3. Haga clic en Aceptar.
4. Repita los pasos anteriores para cada jerarquía que desee añadir al objeto de gestión.
Desde las acciones relacionadas del objeto de gestión, puede seleccionar Creación de jerarquía > de objeto de gestión de dimensión de análisis.

Resultados

Workday actualiza el objeto de gestión de dimensión analítica con las jerarquías que haya definido.

Qué hacer a continuación

Cuando haya terminado de configurar el objeto de gestión, puede utilizarlo en una fase Instance Mapping del conjunto de datos Prism para convertir un campo de texto en un campo de instancia. Consulte [Introducción de una fase de asignación de instancias](#) en la página 622.

Introducción de una fase de asignación de instancias

Antes de empezar

Seguridad:

- Dominio *Prism: Manage Analytic Dimensiones* en el área funcional Prism Analytics (permiso de consulta).
- • Cualquiera de los siguientes requisitos de seguridad:
 - Dominio *Prism Datasets: Manage* en el área funcional Prism Analytics.
 - Permiso *Editor de conjunto de datos* en el conjunto de datos
 - Permiso *Propietario de conjunto de datos* en el conjunto de datos.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede utilizar una fase de asignación de instancias para convertir un campo de texto en un campo de instancia mediante los valores de dimensión del objeto de gestión especificado. Workday compara el valor de texto con los valores de dimensión definidos en el objeto de gestión y asigna un valor de instancia cuando encuentra una coincidencia. La fase Instance Mapping solo admite objetos de gestión de dimensión analítica. Para obtener más información, consulte [Concepto: dimensiones de análisis](#).

Cuando crea y edita una fase de Mapeo de instancia:

- Puede definir de 1 a 10 asignaciones de campo por fase de asignación de instancia.
- Debe seleccionar un objeto de gestión diferente para cada asignación de campo en una fase Instance Mapping.
- Debe seleccionar un campo de Texto diferente para cada asignación de campo.
- Debe seleccionar un objeto de gestión de dimensión analítica para el objeto de gestión.

Cuando define una asignación de campo en una fase Instance Mapping, Workday:

- Crea un nuevo campo Instancia con el Nombre de campo de resultado especificado y asigna el Objeto de gestión especificado.
- Compara el valor del campo Texto con el ID de valor del objeto de gestión para cada fila y realiza una coincidencia que distingue entre mayúsculas y minúsculas.
- Sustituye cada valor de Texto por el objeto de gestión Nombre de valor en el nuevo campo Instancia. Workday asigna NULL cuando no encuentra un ID de valor coincidente.
- Conserva el campo Texto existente en el conjunto de datos. Puede mantener el campo Texto u ocultarlo con una fase Manage Fields.

Procedimiento

1. Acceda a la tarea Edición de transformaciones de conjunto de datos de un conjunto de datos.
2. Seleccione una canalización de conjunto de datos.
3. Añada una fase Instance Mapping y haga clic en el icono de edición. Complete estas opciones:

Opción	Descripción
Nombre de campo de entrada	Seleccione un campo de Texto que contenga los valores de dimensión que desea convertir en valores de instancia.

Opción	Descripción
Nombre de campo de resultado	Introduzca el nombre del campo Instancia que crea Workday.
Objeto de gestión	Seleccione el objeto de gestión que contenga los valores de dimensión que correspondan a los valores del campo de entrada seleccionado. La fase Instance Mapping solo admite objetos de gestión de dimensión analítica.

4. Seleccione Vista previa para actualizar los datos de ejemplo y consultar el nuevo campo de resultado que ha definido en la fase (opcional).
5. Haga clic en Añadir asignación de campo para convertir otro campo de Texto en un campo de Instancia (opcional).
6. Seleccione Listo después de haber añadido todas las asignaciones de campo que desee.
7. Guarde el conjunto de datos.

Resultados

Workday crea un nuevo campo Instancia con el objeto de gestión especificado y sustituye cada valor de Texto por el objeto de gestión Nombre de valor en el campo Instancia. Workday asigna NULL cuando no encuentra un ID de valor coincidente.

Qué hacer a continuación

Opcionalmente, puede añadir una fase Manage Fields para ocultar el campo Texto original.

[relatedlinks](#)

Conceptos relacionados

[Concepto: fases de conjunto de datos](#) en la página 468

Tareas relacionadas

[Añadir una fase a un conjunto de datos](#) en la página 525

Concepto: dimensiones de análisis

Normalmente, cuando introduce datos de dimensión externa en Workday mediante Prism, los datos se almacenan en Prism como un campo de Texto, no como un campo de Instancia. Los campos de texto limitan el tipo de agrupación, filtrado y solicitud que puede realizar en los datos dimensionales externos en las herramientas de informes de Workday Report Writer, OfficeConnect y Discovery Boards.

Mediante las dimensiones analíticas, puede incorporar datos de dimensión externa y almacenarlos en Prism como datos de instancia definidos por el usuario, lo que le permite analizar fácilmente las dimensiones externas mediante las herramientas de informes de Workday. Una dimensión analítica es un campo de instancia de un conjunto de datos que especifica un objeto de gestión que contiene datos de dimensión definidos por el usuario.

Puede crear objetos de gestión de dimensión analítica para almacenar datos de dimensión externa en Workday como datos de instancia.

Objetos de gestión de dimensión de análisis

Un objeto de gestión de dimensión analítica es un objeto de gestión definido por el usuario para almacenar datos externos en Workday que contiene valores de dimensión con una jerarquía opcional.

Utilice objetos de gestión de dimensión analítica en conjuntos de datos para convertir campos de texto en campos de instancia. Es posible que desee convertir un campo de Texto en un campo de Instancia para

poder aprovechar más funciones de las herramientas de informes de Workday, como la agrupación, el filtrado y las listas de valores.

Puede realizar lo siguiente:

- Cree un objeto de gestión de dimensión analítica para cada campo de dimensión externa.
- Configure el objeto de gestión de dimensión analítica para permitir jerarquías o no.
- Defina hasta 10 000 valores de dimensión por objeto de gestión.
- Defina hasta seis niveles de jerarquías de dimensiones por objeto de gestión de dimensión analítica.

Ejemplo: creación y uso de una dimensión de análisis

Este ejemplo ilustra cómo utilizar las dimensiones analíticas para generar informes más fácilmente sobre datos de dimensiones externas mediante las herramientas de informes de Workday. Este ejemplo utiliza un objeto de gestión de dimensión analítica junto con una fase Instance Mapping en un conjunto de datos Prism para convertir un campo de texto que contiene datos de dimensión externa en un campo de instancia.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Tiene un archivo CSV externo que desea incorporar a Prism Analytics para generar informes en Workday. El archivo CSV incluye un campo de texto con los siguientes valores exclusivos:

- sin talla
- adulto-pequeño
- adulto-medio
- adulto grande
- para adultos
- child-small
- child-medium
- child-large

Quiere generar un informe sobre los datos de este campo como una dimensión en una de las herramientas de informes de Workday, como el generador de informes.

Antes de empezar

- Cree una tabla Prism que contenga datos externos. La tabla debe tener un campo de texto que represente datos dimensionales y contenga valores de texto exclusivos para cada valor de dimensión.
- Cree un conjunto de datos derivado que importe la tabla.
- Seguridad:
 - Dominio *Prism: Manage Analytic Dimensions* en el área funcional Prism Analytics (permisos View y Modify).
 - Dominio *Prism: Tables Create* en el área funcional Prism Analytics.
 - Dominio *Prism: Tables Manage* en el área funcional Prism Analytics.
 - Dominio *Prism Datasets: Create* en el área funcional Prism Analytics.
 - Dominio *Prism Datasets: Manage* en el área funcional Prism Analytics.
 - Dominio *Prism Datasets: Publish* en el área funcional Prism Analytics.

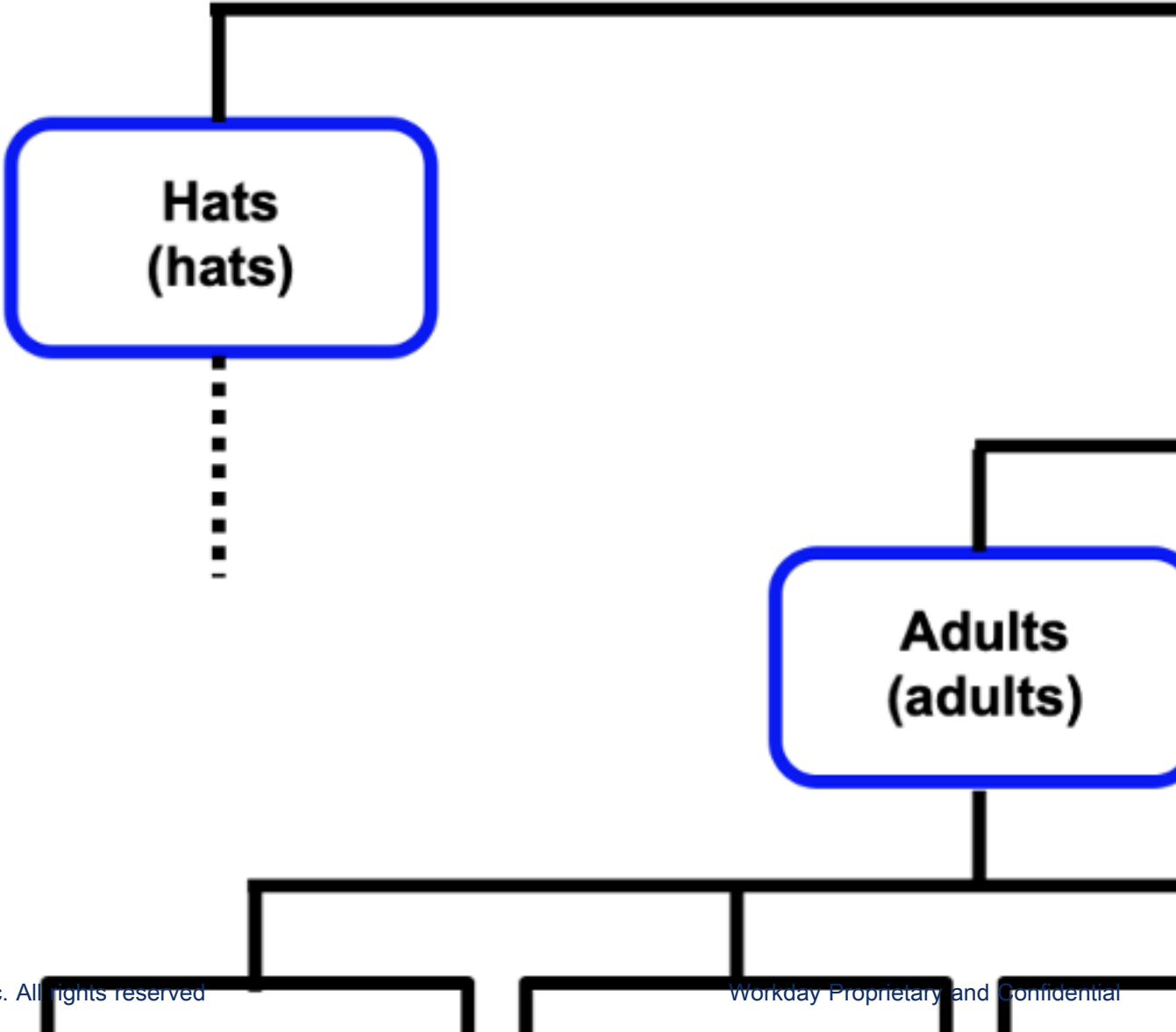
Procedimiento

1. Decida si desea o no organizar los valores de dimensión analítica en grupos (jerarquías).

En este ejemplo, organizaremos los valores en jerarquías. Si el campo de dimensión contiene un gran número de valores exclusivos, le recomendamos que organice los valores en jerarquías.

2. Decida cómo organizar las jerarquías en el objeto de gestión de dimensión analítica.

Decide organizar los valores de dimensión en jerarquías como se muestra en esta imagen:



Las formas redondeadas azules representan jerarquías y las formas rectangulares negras representan valores. Para cada artefacto de la imagen, el nombre es el nombre de visualización y el nombre entre paréntesis es el ID exclusivo. Los ID exclusivos de cada valor están definidos por sus datos externos, como adulto-medio.

En esta tabla se describe un ejemplo de jerarquía, incluido el nombre de la jerarquía, el ID de jerarquía, la jerarquía superior y los valores de dimensión incluidos:

Nombre de jerarquía	ID de jerarquía	Jerarquía superior	Valores incluidos
Tamaños	tallas	Ninguna	Valores de dimensión exclusivos de los datos externos: - sin talla Mostrar nombres para cada valor de dimensión: - Sin tamaño
Camisas Adultos	camisetas adultos	Tamaños Camisas	Ninguna Valores de dimensión exclusivos de los datos externos: - adulto-pequeño - adulto-medio - adulto grande - para adultos Mostrar nombres para cada valor de dimensión: - Pequeño - Medio - Grande - XLarge
Secundarios	secundarios	Camisas	Valores de dimensión exclusivos de los datos externos: - child-small - child-medium - child-large Mostrar nombres para cada valor de dimensión: - Pequeño - Medio - Grande

3. Cree un objeto de gestión de dimensión analítica que contenga los valores de texto de su archivo CSV externo como valores de dimensión.

- Navegue a la tarea Creación de objeto de gestión de dimensión de análisis .
- Complete estas opciones y haga clic en Aceptar:

Opción	Descripción
Nombre	Todos los tamaños
ID de objeto de dimensión de negocio de análisis	todos los tamaños
Permitir jerarquías	Activar

Workday crea el objeto de gestión y muestra el informe Consulta de objeto de gestión de dimensión de análisis .

- Haga clic en Mantenimiento de valores.

Workday muestra la tarea Mantenimiento de valores de dimensión de análisis, donde puede añadir, editar y eliminar valores de dimensión.

- Seleccione el icono Añadir fila (+) para añadir un nuevo valor de dimensión e introduzca las siguientes filas:

Nombre de valor	ID de valor
Sin tamaño	sin talla
Pequeño	adulto-pequeño
Medio	adulto-medio
Grande	adulto grande
XLarge	para adultos
Pequeño	child-small
Medio	child-medium
Grande	child-large

- Haga clic en Aceptar.

Workday añade los valores de dimensión al objeto de gestión y muestra el informe Consulta de valores de dimensión de análisis .

4. Cree las jerarquías en el objeto de gestión de dimensión analítica y asigne valores.

- En las acciones relacionadas del objeto de gestión de dimensión analítica Todos los tamaños, seleccione Creación de jerarquía > de objeto de gestión de dimensión de análisis.
- En la tarea Creación de jerarquía de dimensiones de análisis , introduzca el Nombre de jerarquía, el ID de jerarquía, la Jerarquía superior y los Valores incluidos para una de las jerarquías que desea crear en el objeto de gestión y haga clic en Aceptar.
- Repita estos pasos hasta que cree todas las jerarquías en esta tabla:

Nombre de jerarquía	ID de jerarquía	Jerarquía superior	Valores incluidos
Tamaños	tallas	Ninguna	• Sin tamaño
Camisas	camisetas	Tamaños	Ninguna

Nombre de jerarquía	ID de jerarquía	Jerarquía superior	Valores incluidos
Adultos	adultos	Camisas	• Pequeño • Medio • Grande • XLarge Utilice el menú de acciones relacionadas de cada valor de dimensión para asegurarse de seleccionar el valor que utiliza el ID de valor exclusivo deseado.
Secundarios	secundarios	Camisas	• Pequeño • Medio • Grande Utilice el menú de acciones relacionadas de cada valor de dimensión para asegurarse de seleccionar el valor que utiliza el ID de valor exclusivo deseado.

Workday actualiza el objeto de gestión de dimensión analítica con las jerarquías que ha definido.

5. Edite el conjunto de datos de Prism Analytics que contiene los datos de dimensión externa y utilice una fase Instance Mapping para convertir los valores de texto externos en valores de instancia.
 - a) Acceda al informe Catálogo de datos , haga clic con el botón derecho en el conjunto de datos derivado que contiene los datos de dimensión externa y seleccione Editar transformaciones.
 - b) Haga clic en Añadir fase y seleccione Asignación de instancias.
 - c) En Nombre de campo de entrada, seleccione el campo de texto que contiene los datos de dimensión.
 - d) En Nombre de campo de resultado, introduzca el nombre del nuevo campo de instancia: Custom T-shirt Sizes
 - e) En Objeto de gestión, seleccione el objeto de gestión de dimensión analítica Todos los tamaños.
 - f) Haga clic en Finalizar y haga clic en Guardar.
6. Publique el conjunto de datos para actualizar el origen de datos Prism de forma que ahora contenga el campo de dimensión externa como campo de instancia.
 - a) Seleccione Consultar conjunto de datos en el menú de acciones relacionadas del conjunto de datos.
 - b) En el informe Consulta de detalles de conjunto de datos , seleccione Acciones rápidas > Publicar.

Resultados

Workday actualiza el origen de datos Prism con los campos definidos en el conjunto de datos, incluido el nuevo campo Instancia de tallas de camiseta personalizadas.

Qué hacer a continuación

Puede crear un informe personalizado o un Discovery Board con el origen de datos Prism y seleccionar el campo Tallas de camiseta personalizadas.

[relatedlinks](#)

Conceptos relacionados

[Concepto: dimensiones de análisis](#) en la página 623

Tareas relacionadas

[Pasos: conversión de un campo de texto de dimensión externa en un campo de instancia](#) en la página 618

Gestión de orígenes de datos de análisis

Pasos: definición del origen de datos de análisis de Peakon Employee Voice

Antes de empezar

- Seguridad: dominio *Security Configuration* en el área funcional System.
- [Pasos: definición de entorno de cliente para Prism Analytics](#) en la página 446
- [Pasos: definición de entorno de cliente para origen de datos de análisis](#) en la página 449
- La función API de exportación de datos de Peakon está activada.
- El nombre del entorno de cliente de Workday se asigna en Peakon.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede instalar el origen de datos de análisis Peakon Employee Voice. Cuando instala este origen de datos analíticos, Workday también crea y añade un conjunto de datos de Prism Analytics en el catálogo de datos que contiene datos de respuestas de Peakon. Workday controla el acceso al origen de datos analíticos y al conjunto de datos sin procesar mediante el dominio *Peakon Responses Analytic Data Source*.

Procedimiento

1. Creación de grupos de seguridad basados en usuario.

Cree o edite un grupo de seguridad basado en usuario que contenga los usuarios que pueden utilizar el origen de datos de voz Peakon Employee y el conjunto de datos sin procesar.

Ejemplo: puede definir este grupo de seguridad (administrado por el grupo Configurador de seguridad):

- Usuarios de Prism Peakon DS

Nota: Tenga en cuenta la naturaleza confidencial de los datos altamente confidenciales de las puntuaciones de Peakon cuando añada usuarios a este grupo. Workday recomienda que solo proporcione acceso a estos datos a usuarios con muchos privilegios antes de compartir datos anonimizados con un público más amplio.

2. Edición de políticas de seguridad de dominio.

Cree o edite una política de seguridad para el dominio *Peakon Responses Analytic Data Source*. Este dominio controla el acceso al origen de datos de análisis Peakon Employee Voice.

Añada el grupo de seguridad basado en usuario a la política de seguridad de dominio mediante la cuadrícula Permisos de informe/tarea. Active los permisos de tarea Consulta y Modificación.

3. Definición de compartición de conjunto de datos.

Cree todos los roles de conjunto de datos (propietario, editor y lector) y añada el grupo de seguridad basado en usuario en la columna Usuarios asignados a rol restringidos a para el rol de WorkdayVisor de conjunto de datos Prism.

4. [Activación de cambios de política de seguridad pendientes.](#)
5. [Instalación y programación de un origen de datos de análisis.](#)

Seleccione Peakon Employee Voice. Seleccione una Frecuencia de ejecución semanal o mensual .

Resultados

Workday lleva a cabo lo siguiente:

- Crea el origen de datos de análisis Peakon Employee Voice y su programación.
- Proporciona acceso al origen de datos y al conjunto de datos de datos sin procesar a los usuarios del grupo de seguridad basado en usuario.
- Carga los datos del sistema Peakon en el origen de datos en la siguiente hora programada.

[relatedlinks](#)

Conceptos relacionados

[Concepto: origen de datos Peakon Employee Voice Analytics](#) en la página 633

Instalación y programación de un origen de datos de análisis

Antes de empezar

Seguridad: dominio *Manage: Analytic Data Sources* en el área funcional Analytical Framework.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Instale un origen de datos de análisis y defina un programa para actualizar los datos que contiene.

Procedimiento

1. Acceda a la tarea Definición de entorno de cliente para origen de datos de análisis .
2. Seleccione el origen de datos de análisis que desea instalar.
3. En Frecuencia de ejecución, especifique la frecuencia con la que desea actualizar los datos en el origen de datos de análisis.
4. Introduzca un nombre para el programa de origen de datos de análisis.
5. Seleccione la ficha Programación y seleccione los criterios para la programación.

Cuando el origen de datos analíticos se basa en datos de objetos de gestión de Workday que contienen un gran número de instancias, le recomendamos que defina la programación que se va a ejecutar:

- Durante un momento de tranquilidad.
- Semanal o mensual.

Resultados

Workday crea el origen de datos analíticos y su programación. Workday carga los datos de los objetos de gestión de Workday en el origen de datos en la siguiente hora programada.

Qué hacer a continuación

Puede hacer lo siguiente:

- Utilice el origen de datos analíticos en un Discovery Board o en un informe personalizado.
- Consulte los detalles del origen de datos mediante el informe Consulta de origen de datos de análisis (propiedad de Workday) .
- Edite, cancele o consulte el programa de origen de datos de análisis.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: orígenes de datos de análisis distribuidos por Workday](#) en la página 632

[Concepto: gestión de programaciones de origen de datos de análisis](#) en la página 632

Desinstalación de un origen de datos de análisis

Antes de empezar

Seguridad: dominio *Manage: Analytic Data Sources* en el área funcional Analytical Framework.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede desinstalar un origen de datos analíticos para eliminar todos los datos de ese origen de datos. Es posible que desee desinstalar el origen de datos si encuentra un error crítico al utilizarlo.

Al desinstalar un origen de datos de análisis:

- Los informes que utilicen el origen de datos no mostrarán resultados y mostrarán un error la próxima vez que ejecute el informe.
- Puede volver a instalar el origen de datos antes de ejecutar cualquier informe existente que utilice el origen de datos.

Procedimiento

1. Acceda a la tarea Uninstall/Cleanup Analytic Data Source .
2. Seleccione el origen de datos que desea desinstalar y haga clic en Confirmar.

Concepto: orígenes de datos de análisis distribuidos por Workday

Un origen de datos analíticos es un origen de datos combinados y distribuidos por Workday que se actualiza periódicamente y que puede contener datos de Workday o datos externos.

Los orígenes de datos de análisis utilizan Prism Analytics y están diseñados para generar informes analíticos y de alto rendimiento. Aunque los orígenes de datos analíticos pueden contener datos de Workday, los datos no se actualizan en tiempo real como los orígenes de datos distribuidos por Workday basados directamente en objetos de gestión. Cuando instala el origen de datos analíticos, define la frecuencia con la que se actualizan los datos, por ejemplo, diaria, semanal o mensualmente.

Cuando Workday actualiza los datos en un origen de datos de análisis, Workday:

- Ejecuta un trabajo en segundo plano que extrae datos de Workday o de orígenes externos.
- Combina y transforma los datos mediante Prism Analytics.
- Carga los datos en el origen de datos.

Este proceso lleva tiempo, en función de la cantidad de datos que haya en su entorno de cliente y de la frecuencia con la que programe las actualizaciones de datos. Como resultado, la actualización de los datos en su origen de datos analíticos depende tanto de la frecuencia de la programación como del tiempo de proceso necesario para actualizar los datos.

relatedlinks

Tareas relacionadas

[Instalación y programación de un origen de datos de análisis](#) en la página 631

Concepto: gestión de programaciones de origen de datos de análisis

Después de instalar un origen de datos de análisis, puede gestionar la programación que ha creado para el origen de datos. Necesita acceso al dominio *Manage Analytic Data Sources* en el área funcional Analytical Framework para gestionar la programación.

Puede utilizar las siguientes tareas e informes para gestionar la programación del origen de datos de análisis:

Nombre de tarea o informe	Notas
Cancelación de programa de publicación de origen de datos de análisis	Solo puede cancelar una programación que ya exista.
Creación de programa de publicación de origen de datos de análisis	Solo puede crear un programa si lo ha cancelado anteriormente.
Edición de programa de publicación de origen de datos de análisis	Cambie los parámetros de programación en la ficha Programación .
Consulta de programa de publicación de origen de datos de análisis	

Concepto: origen de datos Peakon Employee Voice Analytics

El origen de datos analíticos Peakon Employee Voice le permite crear informes de interacción de empleado personalizados. Extrae respuestas no agregadas del sistema Peakon, lo que le permite analizar los datos de Peakon con más detalle.

Este origen de datos analíticos incluye puntuaciones y comentarios de todos los conjuntos de preguntas que mide en su encuesta Peakon Employee Voice, incluidos los siguientes:

- Interacción
- Diversidad e inclusión
- Salud y bienestar
- COVID-19
- Todas las preguntas específicas de la empresa

Tenga en cuenta la naturaleza confidencial de los datos de puntuaciones de Peakon al interactuar con este origen de datos analíticos y su conjunto de datos subyacente. Todas las puntuaciones y comentarios se adjuntan a un ID de empleado, lo que permite identificar las puntuaciones y los comentarios individuales que ha dejado un empleado en su encuesta de compromiso. Este origen de datos analíticos está diseñado para empresas con las garantías adecuadas.

La implementación de una encuesta totalmente transparente requiere mucha confianza por parte de sus empleados. Garantice esta confianza protegiendo sus datos a través de su análisis en Workday. Para proteger estos datos:

- Configuración de la política de seguridad para el dominio *Peakon Responses Analytic Data Source* .
- Proporcionar a los usuarios acceso al conjunto de datos Peakon Employee Voice Raw Data en el catálogo de datos. Todos los usuarios con acceso sin restricciones al catálogo de datos pueden acceder a los datos del conjunto de datos de Peakon y compartirlos con los usuarios de Prism que tienen acceso restringido.

Workday recomienda que solo proporcione acceso a estos datos a usuarios con muchos privilegios antes de compartir datos anonimizados con un público más amplio.

Nota: Para instalar este origen de datos de análisis:

- Active la función API de exportación de datos de Peakon.
- Asigne el nombre del entorno de cliente de Workday en Peakon.

Conjunto de datos sin procesar de Peakon Employee Voice

Cuando instala este origen de datos analíticos, Workday también crea y añade un conjunto de datos de Prism Analytics en el catálogo de datos que contiene datos de respuestas de Peakon. Los datos del conjunto de datos Peakon Employee Voice Raw Data son los mismos que los datos del origen de datos

analíticos. Puede usar Prism Analytics para combinar este conjunto de datos con otros datos, como datos externos o del trabajador, lo que mejora aún más sus capacidades de informes y análisis en Discovery Boards y Report Writer.

Nota: Puede migrar entre entornos de cliente cualquier conjunto de datos derivado, Discovery Boards, informes personalizados o orígenes de datos Prism que cree en función del conjunto de datos Peakon Employee Voice Raw Data. Sin embargo, antes de migrar estos activos a otro entorno de cliente, debe instalar el origen de datos de análisis Peakon Employee Voice en el entorno de cliente de destino.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: orígenes de datos de análisis distribuidos por Workday](#) en la página 632

Tareas relacionadas

[Pasos: definición del origen de datos de análisis de Peakon Employee Voice](#) en la página 630

Referencia: lenguaje de expresión Prism

Concepto: lenguaje de expresión Prism

Prism Analytics incluye su propio lenguaje de expresión compuesto por funciones y operadores. Utilice el lenguaje de expresión Prism para crear una *expresión*, que puede usar para crear nuevos valores o filtrar valores existentes.

Una expresión calcula o genera un valor combinando campos, valores constantes, operadores y funciones. Una expresión genera un valor de un tipo de campo concreto, como valores numéricos o de texto. Las expresiones simples pueden ser un solo valor constante, los valores de un campo determinado o simplemente una función. Puede usar operadores para unir dos o más expresiones simples en una expresión compleja.

Puede usar expresiones en conjuntos de datos:

- **Campos calculados** Utilice expresiones para definir campos calculados que operen en los datos de origen. Una expresión de campo calculado genera sus valores en función de un cálculo o una condición, y devuelve un valor para cada fila de entrada. Las expresiones de campo calculado pueden contener valores de otros campos, constantes, operadores matemáticos, operadores de comparación o funciones de fila integradas.
- **Filtrar fases** Utilice una expresión en una fase de filtro para limitar el ámbito de los datos de origen de un conjunto de datos.

El generador de expresiones le ayuda a crear expresiones de campo calculado en un conjunto de datos. Muestra los campos disponibles en el conjunto de datos, además de la lista de las funciones de Prism. Valida las expresiones para comprobar la sintaxis correcta, los tipos de campo de entrada, etc.

Entradas y salidas de función

Las funciones toman uno o varios valores de entrada y devuelven un valor de salida. Los valores de entrada pueden ser un valor literal o el nombre de un campo que contenga un valor. En ambos casos, la función espera que el valor de entrada sea un tipo de campo concreto, como Texto o Número entero. Ejemplo: la función CONCAT() combina entradas de texto y genera un nuevo texto.

Este ejemplo muestra cómo utilizar la función CONCAT() para concatenar los valores de los campos de *mes*, *día* y *año* separados por el carácter de barra diagonal literal:

```
CONCAT([month], "/", [day], "/", [year])
```

El valor devuelto por una función puede ser el mismo que su tipo de entrada o puede ser un tipo de campo completamente nuevo. Ejemplo: la función TO_DATE() toma un texto como entrada, pero genera un valor

de fecha. Si una función espera un texto, pero se le pasa otro tipo de campo como entrada, la función devuelve un error.

Por lo general, las funciones se clasifican por el tipo de campo que aceptan o el propósito al que sirven. Ejemplo: CONCAT() es una función de texto y TO_DATE() es una función de conversión de tipo de campo.

Funciones de anidamiento

Las funciones pueden aceptar otras funciones como argumentos. Ejemplo: puede utilizar la función CONCAT como argumento de la función TO_DATE(). El resultado final es un valor de Fecha con el formato 31/10/2014.

```
TO_DATE(CONCAT([month], "/", [day], "/", [year]), "MM/dd/yyyy")
```

La función anidada debe devolver el tipo de campo correcto. Por lo tanto, dado que TO_DATE() espera la entrada de texto y CONCAT() devuelve un texto, el anidamiento se realiza correctamente.

Referencia a campos en el conjunto de datos actual

Workday recomienda encerrar todos los nombres de campo entre corchetes ([]). Ejemplo:

```
TO_INT([sales])
```

```
TO_INT([Sale Amount])
```

```
TO_INT([2013_data])
```

```
TO_INT([count])
```

Si un nombre de campo contiene un] (corchete de cierre), debe evitar el corchete de cierre duplicándolo]]. Supongamos que tiene este nombre de campo:

```
[Total Sales]
```

Encierre todo el nombre del campo entre corchetes y evite el corchete de cierre que forma parte del nombre real del campo:

```
[[Total Sales]]]
```

Valores de texto literal

Para especificar un valor de texto literal o real, escriba el valor entre comillas dobles ("). Ejemplo: esta expresión convierte los valores de un campo *de género* en los valores literales de *hombre*, *mujero* o *desconocido*:

```
CASE WHEN [gender]="M" THEN "male"
      WHEN [gender]="F" THEN "female"
      ELSE "unknown" END
```

Para aplicar escape a una comilla literal dentro de un valor literal, duplique el carácter de comilla literal. Ejemplo:

```
CASE WHEN [height]="60" THEN "5 feet" WHEN [height]="72" THEN "6 feet" ELSE "other" END
```

La función REGEX() es un caso especial. En la función REGEX(), las expresiones de texto también se escriben entre comillas. Cuando una expresión de texto contiene comillas literales, duplique el carácter de comilla literal. Ejemplo:

```
REGEX([height], "\d\\'(\d)+\"")
```

Valores de fecha literal

Para hacer referencia a un valor de fecha en una expresión de fase de filtro, debe utilizar este formato (o cualquier versión abreviada) sin comillas ni otros signos de puntuación:

```
yyyy-MM-ddTHH:mm:ss:SSSZ
```

Ejemplo:

```
[Order Date] BETWEEN 2016-06-01T00:00:00.000Z AND 2016-07-31T00:00:00.000Z
```

Si la expresión de filtro es una versión abreviada del formato completo, Prism asigna un valor cero (0) a cualquier valor que no esté incluido. Ejemplo: esta expresión:

```
[Order Date] >= 2017-01-01
```

Es equivalente a:

```
[Order Date] >= 2017-01-01T00:00:00.000Z
```

Para hacer referencia a un valor de fecha literal en una expresión de campo calculada, debe especificar el formato de los componentes de fecha y hora mediante TO_DATE, que acepta un argumento de literal de texto y una cadena de formato. Ejemplo:

```
CASE WHEN [Order Date]=TO_DATE("2013-01-01 00:00:59 PST", "yyyy-MM-dd  
HH:mm:ss z")  
THEN "free shipping" ELSE "standard shipping" DONE
```

Valores numéricos literales

En el caso de los valores numéricos literales, puede especificar el propio número sin ningún formato o escape especial. Ejemplo:

```
CASE WHEN [is married]=1 THEN "married" WHEN [is married]=0  
THEN "not_married" ELSE NULL END
```

relatedlinks

Tareas relacionadas

[Introducción de un campo calculado Prism en un conjunto de datos](#) en la página 522

Referencia rápida de expresiones Prism

- [Funciones de conversión](#)
- [Funciones de fecha](#)
- [Funciones informativas](#)
- [Funciones de instancia](#)
- [Funciones lógicas](#)
- [Funciones matemáticas](#)
- [Funciones de texto](#)
- [Funciones de URL](#)

- Funciones de ventana
- Operadores aritméticos
- Operadores de comparación
- Operadores lógicos

Funciones de conversión

Función	Descripción	Ejemplo
BUILD_CURRENCY	Crea un campo de moneda a partir de un NUMERIC valor y un TEXT o INSTANCE que contiene un código de moneda válido. Cuando el código de moneda no es válido, esta función devuelve NULL.	BUILD_CURRENCY([Sale Price], [Currency Code])
CAST	Convierte valores de datos de un tipo de campo (tipo de datos) a otro.	CAST([Region] AS Instance(eecb565181284b6a8ae8b45dc3ed1451)) CAST(99.99 AS decimal(10,3)) devuelve 99.990. CAST(99.99 AS decimal(20,2)) devuelve 99.99. CAST(99.999 AS decimal(10,2)) devuelve 100.00.
EPOCH_MS_TO_DATE	Conversiones LONG valores hasta DATE valores, donde el número de entrada representa el número de milisegundos desde la época.	EPOCH_MS_TO_DATE(1360260240000) returns 2013-02-07T18:04:00:000Z
EXTRACT_AMOUNT	Toma un valor de Moneda y extrae el importe numérico como NUMERIC valor	EXTRACT_AMOUNT([Salary])
EXTRACT_CODE	Tarda un CURRENCY y extrae el código de moneda como INSTANCE valor	EXTRACT_CODE([Salary])
EXTRACT_CODE_TEXT	Tarda un CURRENCY y extrae el código de moneda como TEXT valor	EXTRACT_CODE_TEXT([Salary])
TO_BOOLEAN	Conversiones TEXT, BOOLEAN, INTEGER, LONG, o NUMERIC valores hasta BOOLEAN.	TO_BOOLEAN([is_contingent])
TO_CURRENCY	Conversiones TEXT valores que contienen datos válidos con formato de moneda para CURRENCY valores	TO_CURRENCY("1234.56 USD") TO_CURRENCY(CONCAT(TO_STRING([Grant Price]), [Grant Code]))
TO_DATE	Conversiones TEXT valores hasta DATE y especifica el formato de los elementos de fecha y hora de la cadena.	TO_DATE([order_date], "yyyy.MM.dd 'at' HH:mm:ss z")
TO_DECIMAL	Conversiones TEXT, BOOLEAN, INTEGER, LONG, DOUBLE, o NUMERIC valores hasta NUMERIC valores con el número por defecto de dígitos antes y después de la coma decimal.	TO_DECIMAL([average_rating])

Función	Descripción	Ejemplo
TO_DOUBLE	Conversiones TEXT, BOOLEAN, INTEGER, LONG, o DOUBLE valores hasta DOUBLE (un tipo de valores numéricos).	TO_DOUBLE([average_rating])
TO_INT	Conversiones TEXT, BOOLEAN, INTEGER, LONG, o DOUBLE valores hasta INTEGER (número entero) valores. Al convertir DOUBLE valores, todo lo que esté después del decimal se truncará (no se redondeará al alza ni a la baja).	TO_INT([average_rating])
TO_LONG	Conversiones TEXT, BOOLEAN, INTEGER, LONG, DECIMAL, DATE, o DOUBLE valores hasta Long (número entero) valores. Al convertir Decimal o DOUBLE valores, todo lo que esté después del decimal se truncará (no se redondeará al alza ni a la baja).	TO_LONG([average_rating])
TO_STRING	Convierte valores de otros tipos de datos en TEXT valores (caracteres).	TO_STRING([sku_number])

Funciones de fecha

Función	Descripción	Ejemplo
DATE_ADD	Añade el intervalo de tiempo especificado a un DATE valor	DATE_ADD([invoice_date], 45, "day")
DAYS_BETWEEN	Calcula el tiempo entre 2 DATE valores (value1 - value2) y lo trunca a días (teniendo en cuenta el horario de verano).	DAYS_BETWEEN([ship_date], [order_date])
EXTRAER	Devuelve la parte especificada de un DATE valor	EXTRACT("hour", [order_date])
HOURS_BETWEEN	Calcula el número entero de horas (ignorando minutos, segundos y milisegundos) entre dos DATE valores (value1 - value2).	HOURS_BETWEEN([ship_date], [order_date])
MILLISECONDS_BETWEEN	Calcula el número entero de milisegundos entre dos DATE valores (value1 - value2).	MILLISECONDS_BETWEEN([request_timestamp], [response_timestamp])
MINUTES_BETWEEN	Calcula el número entero de minutos (ignorando segundos y milisegundos) entre dos DATE valores (value1 - value2).	MINUTES_BETWEEN([impression_timestamp], [conversion_timestamp])
SECONDS_BETWEEN	Calcula el número entero de segundos (ignorando los milisegundos) entre dos DATE valores (value1 - value2).	SECONDS_BETWEEN([impression_timestamp], [conversion_timestamp])

Función	Descripción	Ejemplo
TODAY	Devuelve la fecha y hora actuales del sistema como DATE valor (sin información de tiempo). Se puede utilizar en otras expresiones que impliquen DATE campos de tipo, como YEAR_DIFF. Tenga en cuenta que el valor de TODAY solo se evalúa en el momento en que se publica un conjunto de datos (no se vuelve a evaluar con cada consulta).	YEAR_DIFF(TODAY(), [birthdate])
TRUNC	Trunca un DATE valor al formato especificado.	TRUNC(TO_DATE([order_date], "MM/dd/yyyy HH:mm:ss"), "day")
YEAR_DIFF	Calcula el número fraccionario de años entre dos DATE valores (value1 - value2).	YEAR_DIFF(TODAY(), [birthdate])

Funciones informativas

Función	Descripción	Ejemplo
IS_VALID	Devoluciones 0 si el valor devuelto es NULL y 1 si el valor devuelto es NOT NULL. Esto es útil para realizar otros cálculos en los que desea excluir valores NULL (como al calcular promedios).	IS_VALID([sale_amount])

Funciones de instancia

Función	Descripción	Ejemplo
CREATE_MULTI_INSTANCE	Creará un campo de varias instancias a partir de uno o varios campos de varias instancias o de instancia proporcionados.	CREATE_MULTI_INSTANCE([Journal1], [Journal2], [Journal3])
INSTANCE_CONTAINS_ANY	Compara un campo de varias instancias o de instancia con un campo de varias instancias, un campo de instancia o con una lista de valores de instancia, y devuelve verdadero si existe al menos un valor de instancia en el primer argumento y falso si ninguno de ellos existe.	INSTANCE_CONTAINS_ANY([Worktags], [Cost Center 1], [Cost Center 2])
INSTANCE_COUNT	Devuelve el número total de valores de instancia en un campo de varias instancias o de instancia. Esta función devuelve 0 cuando el campo está vacío.	INSTANCE_COUNT([Journal Lines])

Función	Descripción	Ejemplo
INSTANCE_EQUALS	Compara un campo de varias instancias o de instancia con un campo de varias instancias, un campo de instancia o con una lista de valores de instancia, y comprueba si el primer argumento coincide exactamente con los valores de instancia proporcionados en los otros argumentos.	INSTANCE_EQUALS([Worktags], [Cost Center 1], [Cost Center 2])
INSTANCE_IS_SUPERSET_OF	Compara un campo de varias instancias con un campo de varias instancias, un campo de instancia o con una lista de valores de instancia, y devuelve True si todos los valores de instancia existen en el primer argumento, y False si al menos uno no existe.	INSTANCE_IS_SUPERSET_OF([Worktags], [Cost Center 1], [Cost Center 2])

Funciones lógicas

Función	Descripción	Ejemplo
CASO	Evalúa cada fila del conjunto de datos de acuerdo con una o varias condiciones de entrada y genera el resultado especificado cuando se cumplen las condiciones de entrada.	CASE WHEN [gender] = "M" THEN "Male" WHEN [gender] = "F" THEN "Female" ELSE "Unknown" END
COALESCE	Devuelve el primer valor válido (NOT NULL value) de una lista de expresiones separadas por comas.	COALESCE([hourly_wage] * 40 * 52, [salary])

Funciones matemáticas

Función	Descripción	Ejemplo
DIV	Divide entre dos LONG values y devuelve un valor de cociente de tipo LONG (el resultado se trunca a 0 decimales).	DIV(TO_LONG([file_size]), 1024)
EXP	Eleva la constante matemática e elevado a la potencia (exponente) de un valor numérico y devuelve un valor de tipo DOUBLE.	EXP([Value])
FLOOR	Devuelve el valor entero mayor que es menor o igual que el argumento de entrada.	FLOOR(32.6789) returns 32.0

Función	Descripción	Ejemplo
HASH	Particiona de manera uniforme los valores de datos en el número especificado de buckets. Crea un hash del valor de entrada y asigna a ese valor un número de depósito. Los valores iguales siempre generarán el mismo número de bucket.	<code>HASH([username], 20)</code>
LN	Devuelve el logaritmo natural de un número. El logaritmo natural es el logaritmo en base e, donde e (Número de Euler) es una constante matemática aproximadamente igual a 2,718281828. El logaritmo natural de un número x es la potencia a la que la constante e debe aumentarse para ser igual x.	<code>LN(2.718281828)</code> returns 1
MOD	Divide 2 LONG o INTEGER valores y devuelve el valor restante de tipo LONG o INTEGER (el resultado se trunca a 0 decimales).	<code>MOD(TO_LONG([file_size]), 1024)</code>
POW	Eleva un valor numérico a la potencia (exponente) de otro valor numérico y devuelve un valor de tipo DOUBLE.	<code>100 * POW([end_value]/[start_value], 0.2) - 1</code>
ROUND	Redondea un valor numérico al número especificado de decimales y devuelve un valor de tipo DOUBLE.	<code>ROUND(32.4678954, 2)</code> returns 32.47

Funciones de texto

Función	Descripción	Ejemplo
CIDR_MATCH	Compara dos TEXT argumentos que representan una máscara CIDR y una dirección IP, y devuelve 1 si la dirección IP se encuentra dentro de la máscara de subred especificada o 0 si no es así.	<code>CIDR_MATCH("60.145.56.0/24", "60.145.56.246")</code> returns 1
CONCAT	Devuelve un TEXT concatenando (combinando) los resultados de varios TEXT expresiones	<code>CONCAT([month], "/", [day], "/", [year])</code>
EXTRACT_COOKIE	Extrae el valor del identificador de cookie dado de una lista delimitada por punto y coma de pares clave/valor de cookie. Esta función se puede utilizar para extraer un valor de cookie concreto de una columna de cookie de registro de acceso web combinado.	<code>EXTRACT_COOKIE("SSID=ABC; vID=44", "vID")</code> returns 44

Función	Descripción	Ejemplo
EXTRACT_VALUE	Extrae el valor de la clave dada de una cadena que contiene pares clave/valor delimitados.	<code>EXTRACT_VALUE("firstname;daria lastname;hutch", "lastname", ";", " ")</code> returns <i>hutch</i>
FILE_NAME	Devuelve el nombre de archivo original del sistema de archivos de origen cuando los datos proceden de un conjunto de datos base. Si es la primera vez que utiliza Workday, no tiene acceso para crear ni editar conjuntos de datos base.	<code>TO_DATE(SUBSTRING(FILE_NAME(), 0, 8), "yyyyMMdd")</code>
HEX_TO_IP	Convierte un valor codificado en hexadecimal TEXT valor a una representación de texto de una dirección IP.	<code>HEX_TO_IP(AB20FE01)</code> returns <i>171.32.254.1</i>
INSTR	Devuelve un número entero que indica la posición de un carácter dentro de una cadena que es el primer carácter de la aparición de una subcadena. El INSTR La función es similar a la función FIND de Excel, excepto que la primera letra es la posición 0 y el orden de los argumentos se invierte.	<code>INSTR([url], "http://", -1, 1)</code>
JAVA_STRING	Devuelve la versión sin escape de una secuencia de escape de caracteres Unicode de Java como TEXT valor	<code>CASE WHEN [currency] == JAVA_STRING("\u00a5") THEN "yes" ELSE "no" END</code>
JOIN_STRINGS	Devuelve un TEXT concatenando (combinando) los resultados de varios TEXT valores con el separador entre cada valor no nulo.	<code>JOIN_STRINGS("/", [month], [day], [year])</code>
JSON_DECIMAL	Extrae un NUMERIC valor de un campo en un objeto JSON.	<code>JSON_DECIMAL([top_scores], "test_scores.2")</code>
JSON_DOUBLE	Extrae un DOUBLE valor de un campo en un objeto JSON.	<code>JSON_DOUBLE([top_scores], "test_scores.2")</code>
JSON_INTEGER	Extrae un INTEGER valor de un campo en un objeto JSON.	<code>JSON_INTEGER([top_scores], "test_scores.2")</code>
JSON_LONG	Extrae un LONG valor de un campo en un objeto JSON.	<code>JSON_LONG([top_scores], "test_scores.2")</code>
JSON_STRING	Extrae un TEXT valor de un campo en un objeto JSON.	<code>JSON_STRING([misc], "hobbies.0")</code>
LENGTH	Devuelve el recuento de caracteres de un TEXT valor	<code>LENGTH([name])</code>

Función	Descripción	Ejemplo
PACK_VALUES	Devuelve varios valores de salida empaquetados en una sola cadena de pares clave-valor separados por los separadores de clave y par por defecto. La cadena devuelta tiene un formato que puede ser leído por el EXTRACT_VALUE función PACK_VALUES utiliza la misma clave y los mismos valores de separador de par que EXTRACT_VALUE utiliza (las secuencias de escape Unicode u0003 y u0002, respectivamente).	PACK_VALUES("ID", [custid], "Age", [age])
REGEX	Realiza una coincidencia de cadena completa con un TEXT value con una expresión regular y devuelve la parte de la cadena que coincide con el primer grupo de captura de la expresión regular.	REGEX([email], "^[a-zA-Z0-9._%+-]+@[a-zA-Z0-9.-]+\\.[a-zA-Z]{2,4}\$")
REGEX_REPLACE	Evalúa un TEXT valor con una expresión regular para determinar si hay una coincidencia y sustituye las cadenas coincidentes por el valor de sustitución especificado.	REGEX_REPLACE([phone_number], "([0-9]{3})\\.([0-9]{3})\\.([0-9]{4})", "\\(\$1\\) \$2-\$3")
REVERSE	Devuelve los caracteres de un valor de cadena en orden inverso.	REVERSE("123 Main Street")
SUBSTRING	Devuelve los caracteres especificados de un TEXT basado en la posición inicial y final opcionales dadas.	SUBSTRING([name], 0, 1)
TO_LOWER	Convierte todos los caracteres alfabéticos de un TEXT valor en minúsculas.	TO_LOWER("123 Main Street") returns <i>123 main street</i>
TO_PROPER	Devuelve un TEXT con la primera letra de cada palabra en mayúscula.	TO_PROPER("123 Alameda de las Pulgas, San Mateo CA")
TO_UPPER	Convierte todos los caracteres alfabéticos de un TEXT valor en mayúsculas.	TO_UPPER("123 Main Street")
TRIM	Elimina los espacios iniciales y finales de un TEXT valor	TRIM([area_code])
XPATH_STRING	Toma XML y devuelve la primera cadena que coincide con la expresión XPath dada.	XPATH_STRING([address], "//address[@type='home']/zipcode")

Funciones de URL

Función	Descripción	Ejemplo
URL_AUTHORITY	Devuelve la parte de autoridad de una cadena de URL. La parte de autoridad de una URL es la parte que tiene la información sobre cómo localizar y conectarse al servidor.	<code>URL_AUTHORITY("http://user:password@mycompany.com:8012/mypage.html")</code>
URL_FRAGMENT	Devuelve la parte del fragmento de una cadena de URL.	<code>URL_FRAGMENT("http://workday.com/news.php?topic=press#Workday%20News")</code>
URL_HOST	Devuelve la parte de host, dominio o dirección IP de una cadena de URL.	<code>URL_HOST("http://user:password@mycompany.com:8012/mypage.html")</code>
URL_PATH	Devuelve la parte de la ruta de una cadena de URL.	<code>URL_PATH("http://workday.com/company/contact.html")</code>
URL_PORT	Devuelve la parte de puerto de una cadena de URL.	<code>URL_PORT("http://user:password@mycompany.com:8012/mypage.html")</code>
URL_PROTOCOL	Devuelve la parte de protocolo (o nombre de esquema de URI) de una cadena de URL.	<code>URL_PROTOCOL("http://www.workday.com")</code>
URL_QUERY	Devuelve la parte de consulta de una cadena de URL.	<code>URL_QUERY("http://workday.com/news.php?topic=press&timeframe=today")</code>
URLDECODE	Descodifica un TEXT valor que se ha codificado con el application/x-www-form-urlencoded tipo de elemento multimedia	<code>URLDECODE("N%2FA%20or%20%22not%20applicable%22")</code>

Funciones de ventana

Función	Descripción	Ejemplo
AVG	Es una función de agregado de ventana que divide las filas en grupos, las ordena por un campo y devuelve el promedio de todos los valores numéricos válidos del grupo. Suma todos los valores del grupo y los divide por el número de filas válidas (NOT NULL). Puede utilizar AVG para calcular las medias móviles.	<code>AVG([Sales]) OVER(PARTITION BY [Employee] ORDER BY [SalesDate] DESC ROWS UNBOUNDED PRECEDING)</code>
COUNT	Es una función de agregado de ventana que divide las filas en grupos, las ordena por un campo y devuelve el número total de filas válidas (NOT NULL) en el grupo. Puede utilizar COUNT junto con otras funciones para calcular agregados acumulativos.	<code>COUNT([Sales]) OVER(PARTITION BY [Employee] ORDER BY [SalesDate] DESC ROWS UNBOUNDED PRECEDING)</code>

Función	Descripción	Ejemplo
PRIMERO	Es una función de agregado de ventana que divide las filas en grupos, las ordena por un campo y devuelve el valor de la primera fila del grupo.	
LAG	Es una función de agregado de ventana que divide las filas en grupos, ordena las filas por un campo y devuelve el valor de un campo de la fila en el desplazamiento especificado antes (por encima) de la fila actual del grupo.	<pre>[Salary] - (LAG([Salary], 1, [Salary]) OVER(PARTITION BY [Employee_Name] ORDER BY [Eff_Date] ASC))</pre>

Función	Descripción	Ejemplo
ÚLTIMO	Es una función de agregado de ventana que divide las filas en grupos, las ordena por un campo y devuelve el valor de la última fila del grupo.	
LEAD	Es una función de agregado de ventana que divide las filas en grupos, las ordena por un campo y devuelve el valor de un campo de la fila en el desplazamiento especificado después (por debajo) de la fila actual del grupo.	<pre>[Salary] - (LEAD([Salary], 1, [Salary]) OVER(PARTITION BY [Employee_Name] ORDER BY [Eff_Date] DESC))</pre>
MAX	Es una función de agregado de ventana que divide las filas en grupos, las ordena por un campo y devuelve el valor máximo (más alto) del grupo.	<pre>MAX([Comp Change]) OVER(PARTITION BY [Supervisory Org], [Quarter] ORDER BY [Comp Change] DESC ROWS BETWEEN UNBOUNDED PRECEDING AND UNBOUNDED FOLLOWING)</pre>
MIN	Es una función de agregado de ventana que divide las filas en grupos, las ordena por un campo y devuelve el valor mínimo (más bajo) del grupo.	<pre>MIN([Comp Change]) OVER(PARTITION BY [Supervisory Org], [Quarter] ORDER BY [Comp Change] ASC ROWS BETWEEN UNBOUNDED PRECEDING AND UNBOUNDED FOLLOWING)</pre>
RANK	Es una función de agregado de ventana que se utiliza para asignar un número de clasificación a cada fila de un grupo. Si varias filas tienen el mismo valor de clasificación (hay un empate), Workday asigna el mismo valor de clasificación a las filas empatadas y omite la siguiente posición de clasificación.	<pre>RANK() OVER(PARTITION BY [Employee] ORDER BY [Sales] DESC)</pre>
ROW_NUMBER	Es una función de agregado de ventanas que divide las filas en grupos, las ordena por un campo y asigna un número secuencial exclusivo a cada fila de un grupo, comenzando por 1 para la primera fila de cada grupo. ROW_NUMBER siempre asigna un valor exclusivo a cada fila de un grupo. Es posible que desee utilizar ROW_NUMBER para crear un ID exclusivo para cada fila de su conjunto de datos.	<pre>ROW_NUMBER() OVER(PARTITION BY [Employee] ORDER BY [Sales] DESC)</pre>
SUM	Es una función de agregado de ventana que divide las filas en grupos, las ordena por un campo y devuelve el total de todos los valores del grupo. Puede utilizar SUM para calcular los totales acumulados.	<pre>SUM([fieldA]) OVER(PARTITION BY [fieldB] ORDER BY [Month] RANGE 11 PRECEDING)</pre>

Operadores aritméticos

Operador	Significado	Ejemplo
+	Suma	[amount] + 10 Añada 10 al valor del campo [amount].
-	Resta	[amount] - 10 Reste 10 del valor del campo [amount].
*	Multiplicación	[amount] * 100 Multiplique el valor del campo [amount] por 100.
/	División	[bytes] / 1024 Divida el valor del campo [bytes] entre 1024 y devuelva el cociente.

Operadores de comparación

Operador	Significado	Ejemplo
= o ==	Igual a	[order_date] = "12/22/2016"
>	Mayor que	[age] > 18
!>	No superior a (equivalente a <)	[age] !> 8
<	Menor que	[age] < 30
!<	No menos de (equivalente a >=)	[age] !< 12
>=	Mayor o igual que	[age] >= 20
<=	Menor o igual que	[age] <= 29
<> o != o ^=	Distinto de	[age] <> 30
BETWEEN <i>min_value</i> AND <i>max_value</i>	Compruebe si una fecha o un valor numérico se encuentran dentro de los valores <i>mínimo</i> y <i>máximo</i> (ambos incluidos).	[year] BETWEEN 2014 AND 2016
IN(<i>list</i>)	Probar si un valor está dentro de un conjunto.	[product_type] IN("tablet", "phone", "laptop")
LIKE(" <i>pattern</i> ")	Cotejo de patrón de caracteres simple e inclusivo que no distingue entre mayúsculas y minúsculas. El * el carácter coincide con cualquier número de caracteres. El ? el carácter coincide exactamente con 1 (un solo) carácter.	[last_name] LIKE("?utch*") Coincide con <i>Kutcher</i> , <i>hutch</i> pero no con <i>Krutcher</i> ni con <i>crutch</i> [company_name] LIKE("workday") Coincide con <i>Workday</i> o <i>workday</i>
<i>valor</i> IS NULL	Compruebe si un valor de campo o una expresión es nulo (vacío).	[ship_date] IS NULL

Operador	Significado	Ejemplo
		Se evalúa como <i>verdadero</i> cuando el campo <i>fecha_envío</i> está vacío.

Operadores lógicos

Operador	Significado	Ejemplo
AND	Pruebe si dos condiciones son verdaderas.	
OR	Pruebe si alguna de las dos condiciones es verdadera.	
NOT	Invierte el valor de otros operadores.	- year NOT BETWEEN 2013 AND 2016 - first_name NOT LIKE("Jo?n*") Excluye a <i>John</i>, <i>jonny</i> pero no a <i>Jon</i> ni a <i>Joann</i>. - Weekday NOT IN("Saturday", "Sunday") - purchase_date IS NOT NULL Se evalúa como <i>verdadero</i> cuando el campo de <i>fecha_compra</i> no está vacío.

Operadores

Operadores de comparación

Los operadores de comparación se utilizan para comparar la equivalencia o no equivalencia de dos expresiones del mismo tipo de campo. El resultado de una expresión de comparación es un valor booleano (devuelve verdadero, falso o NULL si no es válido, como comparar un valor de texto con un valor numérico). Las expresiones booleanas se utilizan con mayor frecuencia para especificar condiciones de proceso de datos o criterios de filtro.

Ejemplo: puede utilizar operadores de comparación en un CASE expresión:

```
CASE WHEN [age] <= 25 THEN "0-25"
      WHEN [age] <= 50 THEN "26-50"
      ELSE "over 50" END
```

Esta expresión compara el valor del campo de edad con un valor numérico literal. Si es verdadero, devuelve el valor booleano adecuado.

Para obtener más detalles y algunos ejemplos de expresiones booleanas, consulte [Referencia: expresiones booleanas](#). Para obtener más información sobre cómo gestiona Workday los valores NULL en expresiones booleanas, consulte [Concepto: valores NULL en tablas y conjuntos de datos](#).

Al comparar tipos de fecha con tipos de cadena, si los tipos de cadena utilizan el formato ISO 8601, la aplicación cambia los valores de cadena a valores de fecha y compara fechas con fechas. Para los tipos de cadena que utilizan formatos distintos de ISO 8601, la aplicación devuelve "null".

Ejemplo:

- Tipo de cadena con formato ISO 8601: 2025-12-01
- Tipo de cadena con formato no ISO 8601: 01/12/2024

Operador	Significado	Ejemplo
= o ==	Igual a	[order_date] = "12/22/2016"
>	Mayor que	[age] > 18
!>	No superior a (equivalente a <)	[age] !> 8
<	Menor que	[age] < 30
!<	No menos de (equivalente a >=)	[age] !< 12
>=	Mayor o igual que	[age] >= 20
<=	Menor o igual que	[age] <= 29
<> o != o ^=	Distinto de	[age] <> 30
BETWEEN <i>min_value</i> AND <i>max_value</i>	Compruebe si una fecha o un valor numérico se encuentran dentro de los valores <i>mínimo</i> y <i>máximo</i> (ambos incluidos).	[year] BETWEEN 2014 AND 2016
IN(<i>list</i>)	Probar si un valor está dentro de un conjunto.	[product_type] IN("tablet", "phone", "laptop")
LIKE(<i>"pattern"</i>)	Cotejo de patrón de caracteres simple e inclusivo que no distingue entre mayúsculas y minúsculas. El * el carácter coincide con cualquier número de caracteres. El ? el carácter coincide exactamente con 1 (un solo) carácter.	[last_name] LIKE("?utch*") Coincide con <i>Kutcher</i> , <i>hutch</i> pero no con <i>Krutcher</i> ni con <i>crutch</i> [company_name] LIKE("workday") Coincide con <i>Workday</i> o <i>workday</i>
<i>valor</i> IS NULL	Compruebe si un valor de campo o una expresión es nulo (vacío).	[ship_date] IS NULL Se evalúa como <i>verdadero</i> cuando el campo <i>fecha_envío</i> está vacío.

Operadores lógicos

Utilice operadores lógicos en expresiones para probar una condición. Los operadores lógicos definen expresiones booleanas.

Es posible que desee utilizar operadores lógicos en transformaciones de filtro o expresiones CASE. Los filtros prueban si un campo o valor cumple alguna condición, como probar si el valor en un campo de fecha se encuentra entre otras dos fechas:

```
BETWEEN 2016-06-01 AND 2016-07-31
```

Operador	Significado	Ejemplo
AND	Pruebe si dos condiciones son verdaderas.	
OR	Pruebe si alguna de las dos condiciones es verdadera.	

Operador	Significado	Ejemplo
NOT	Invierte el valor de otros operadores.	- year NOT BETWEEN 2013 AND 2016 - first_name NOT LIKE("Jo?n*") Excluye a John, jonny pero no a Jon ni a Joann. - Weekday NOT IN("Saturday", "Sunday") - purchase_date IS NOT NULL Se evalúa como <i>verdadero</i> cuando el campo de <i>fecha_compra</i> no está vacío.

Operadores aritméticos

Los operadores aritméticos realizan operaciones matemáticas básicas en dos expresiones del mismo tipo de campo, lo que da como resultado un valor numérico.

Ejemplo: puede calcular el porcentaje de margen de beneficio bruto utilizando los valores de los campos [total_revenue] y [total_cost]:

```
(([total_revenue] - [total_cost]) / [total_cost]) * 100
```

Operador	Significado	Ejemplo
+	Suma	[amount] + 10 Añada 10 al valor del campo [amount].
-	Resta	[amount] - 10 Reste 10 del valor del campo [amount].
*	Multiplicación	[amount] * 100 Multiplique el valor del campo [amount] por 100.
/	División	[bytes] / 1024 Divida el valor del campo [bytes] entre 1024 y devuelva el cociente.

Funciones de conversión

BUILD_CURRENCY

Descripción

BUILD_CURRENCY es una función de fila que crea un campo de moneda a partir de un valor numérico y un valor de texto o de instancia que contiene un código de moneda válido. Cuando el código de moneda no es válido, esta función devuelve NULL.

Sintaxis

BUILD_CURRENCY(*number_expression*, *currency_code_expression*)

Valor devuelto

Devuelve un valor de tipo CURRENCY.

Parámetros de entrada

number_expression

Es obligatorio. Un campo o expresión de tipo DOUBLE, NUMERIC, INTEGER, o LONG.

currency_code_expression

Es obligatorio. Un campo o expresión de tipo TEXT o INSTANCE que contenga datos de código de moneda válidos.

Ejemplos

Convierta los valores del campo Precio de venta (tipo numérico) en un tipo de campo Moneda utilizando los códigos de moneda del campo Código de moneda:

BUILD_CURRENCY([Sale Price], [Currency Code])

CAST

Descripción

CAST es una función de fila que convierte valores de datos de un tipo de campo (tipo de datos) a otro.

Puede utilizar CAST para convertir estos tipos de campo:

Tipo de campo de origen	Tipos de campo de destino
Booleano	Booleano, numérico, doble, entero, largo, texto
Fecha	Fecha, Texto
Numérico	Booleano, numérico, doble, entero, largo, texto
Doble	Booleano, numérico, doble, entero, largo, texto
Valor entero	Booleano, numérico, doble, entero, largo, texto
Largo	Booleano, numérico, doble, entero, largo, texto
Instancia	Instancia, Texto
Varias instancias	Varias instancias (con un objeto de gestión diferente)
Texto	Booleano, Numérico, Doble, Instancia, Entero, Largo, Texto

Sintaxis

```
CAST(field_name AS field_type)
```

Valor devuelto

Devuelve un valor por fila del tipo de campo especificado.

Parámetros de entrada

field_name

Es obligatorio. Un campo o expresión de un tipo de campo admitido.

field_type

Es obligatorio. El tipo de campo en el que se van a convertir los valores de datos.

Para convertir un campo al tipo de campo Texto, especifique STRING para este parámetro.

Al especificar Booleano como tipo de campo, CAST convierte el valor cero (0) en falso y todos los demás valores en verdadero.

Al especificar Instancia o Varias instancias como tipo de campo, debe especificar el objeto de gestión mediante su identificador exclusivo (WID). Utilice esta sintaxis:

```
Instance(business_object_WID)
```

```
Multi_Instance(business_object_WID)
```

Al especificar Numérico como tipo de campo, especifique el número de dígitos a la izquierda de la coma decimal (enteros) y el número de dígitos a la derecha de la coma decimal (decimales). Utilice esta sintaxis:

```
Decimal(integers, decimals)
```

Asegúrese de que el número de dígitos enteros especificado sea lo suficientemente grande como para capturar todos los valores de datos posibles. Si el valor de una fila tiene más dígitos enteros que el número de dígitos enteros especificado en la función, entonces CAST devuelve NULL. Ejemplo: CAST(99.9 AS decimal(1,1)) devuelve NULL. Si el valor de una fila tiene más dígitos decimales que el número de dígitos decimales de la función, CAST redondea el dígito decimal al número seleccionado. Ejemplo: CAST(1234.5599 AS decimal(4,2)) devuelve 1234.56

Ejemplos

Convierta los valores de ID de Workday del campo *Región* de Texto a Instancia:

```
CAST([Region] AS Instance(eecb565181284b6a8ae8b45dc3ed1451))
```

```
CAST("3b122818d7934d1c8c663ddbe1937819" AS  
Instance(eecb565181284b6a8ae8b45dc3ed1451))
```

Convierta el campo *de importe* a Texto:

```
CAST([amount] AS string)
```

Convierta los valores del campo *average_rating* en un tipo de campo Numérico:

```
CAST([average_rating] AS decimal(1,2))
```

```
CAST(99.99 AS decimal(10,3)) devuelve 99.990.
```

```
CAST(99.99 AS decimal(20,2)) devuelve 99.99.
```

`CAST(99.999 AS decimal(10,2))` devuelve `100.00`.

`CAST(99.99 AS decimal(1,2))` devuelve `NULL`.

EPOCH_MS_TO_DATE

Descripción

`EPOCH_MS_TO_DATE` es una función de fila que convierte `LONG` valores hasta `DATE` valores, donde el número de entrada representa el número de milisegundos desde la época.

Sintaxis

`EPOCH_MS_TO_DATE(long_expression)`

Valor devuelto

Devuelve un valor por fila de tipo `DATE` en formato UTC `aaaa-MM-dd HH:mm:ss:SSS Z`.

Parámetros de entrada

`long_expression`

Es obligatorio. Un campo o expresión de tipo `LONG` que representa el número de milisegundos desde la fecha de época (1 de enero de 1970 00:00:00:000 GMT).

Ejemplos

Convierta un número que represente el número de milisegundos del periodo en una fecha y hora legibles:

`EPOCH_MS_TO_DATE(1360260240000)` returns `2013-02-07T18:04:00:000Z` o 7 de febrero de 2013 a las 18:04:00:000 GMT

O si sus datos están en segundos en lugar de milisegundos:

`EPOCH_MS_TO_DATE(1360260240 * 1000)` returns `2013-02-07T18:04:00:000Z` o 7 de febrero de 2013 a las 18:04:00:000 GMT

EXTRACT_AMOUNT

Descripción

`EXTRACT_AMOUNT` es una función de fila que toma un valor de moneda y extrae el importe numérico como valor numérico.

Sintaxis

`EXTRACT_AMOUNT(currency_expression)`

Valor devuelto

Devuelve un valor de tipo `NUMERIC`.

Parámetros de entrada

`currency_expression`

Es obligatorio. Un campo o expresión de tipo `CURRENCY`.

Ejemplos

Obtenga los valores numéricos del campo Salario (tipo de campo Moneda):

`EXTRACT_AMOUNT([Salary])`

EXTRACT_CODE

Descripción

EXTRACT_CODE es una función de fila que toma un valor de Moneda y extrae el código de moneda como un valor de Instancia.

Sintaxis

EXTRACT_CODE(*currency_expression*)

Valor devuelto

Devuelve un valor de tipo INSTANCE.

Parámetros de entrada

currency_expression

Es obligatorio. Un campo o expresión de tipo CURRENCY.

Ejemplos

Obtenga la información del código de moneda del campo Salario (tipo de campo de moneda) como campo de instancia:

```
EXTRACT_CODE([Salary])
```

EXTRACT_CODE_TEXT

Descripción

EXTRACT_CODE_TEXT es una función de fila que toma un valor de Moneda y extrae el código de moneda como un valor de Texto.

Sintaxis

EXTRACT_CODE_TEXT(*currency_expression*)

Valor devuelto

Devuelve un valor de tipo TEXT.

Parámetros de entrada

currency_expression

Es obligatorio. Un campo o expresión de tipo CURRENCY.

Ejemplos

Obtenga la información del código de moneda del campo Salario (tipo de campo de moneda) como campo de texto:

```
EXTRACT_CODE_TEXT([Salary])
```

TO_BOOLEAN

Descripción

TO_BOOLEAN es una función de fila que convierte TEXT, BOOLEAN, INTEGER, LONG, o NUMERIC valores hasta BOOLEAN.

Sintaxis

`TO_BOOLEAN(expression)`

Valor devuelto

Devuelve un valor por fila de tipo BOOLEAN.

Parámetros de entrada

expresión

Es obligatorio. Un campo o expresión de tipo TEXT, BOOLEAN, INTEGER, LONG, o NUMERIC.

La función convierte estos valores en verdaderos:

1, 1.0, "true", "t", "yes", "y", "1"

La función convierte estos valores en falsos:

0, 0.0, "false", "f", "no", "n", "0"

La función convierte todos los demás valores en NULL.

Ejemplos

Convierta los valores del campo *is_contingent* en un valor booleano:

`TO_BOOLEAN([is_contingent])`

Estas expresiones devuelven verdadero:

`TO_BOOLEAN("TRUE")`

`TO_BOOLEAN("1")`

`TO_BOOLEAN(1.0)`

Estas expresiones devuelven falso:

`TO_BOOLEAN("False")`

`TO_BOOLEAN("0")`

`TO_BOOLEAN(0.0)`

Estas expresiones devuelven NULL:

`TO_BOOLEAN("correct")`

`TO_BOOLEAN("1.0")`

`TO_BOOLEAN(1.1)`

TO_CURRENCY**Descripción**

TO_CURRENCY es una función de fila que convierte TEXT valores que contienen datos válidos con formato de moneda para CURRENCY valores

Sintaxis

`TO_CURRENCY(expression)`

Valor devuelto

Devuelve un valor de tipo CURRENCY.

Parámetros de entrada

expresión

Es obligatorio. Un campo o expresión de tipo TEXT que representa un valor con formato de moneda válido.

Un valor con formato de moneda válido cumple los siguientes requisitos:

- Incluye tanto el valor numérico como el código de moneda.
- Utiliza un punto para separar los dígitos antes y después del decimal.
- No incluye ningún carácter para separar el lugar de los miles.

Ejemplo: 10000 EUR y 12345.678 USD.

Ejemplos

Convierta este valor de texto en un tipo de campo de moneda:

```
TO_CURRENCY("1234.56 USD")
```

Convierta los valores del campo Precio de concesión en un tipo de campo Moneda utilizando los códigos de moneda del campo Código de concesión:

```
TO_CURRENCY(CONCAT(TO_STRING([Grant Price]), [Grant Code]))
```

Convierta el campo de texto del campo Precio de venta en un campo de moneda, pero primero transforme la aparición de cualquier valor N/A en valores NULL mediante un CASE expresión:

```
TO_CURRENCY(CASE WHEN [Sale Price]="N/A" then NULL ELSE [Sale Price] END)
```

TO_DATE

Descripción

TO_DATE es una función de fila que convierte TEXT valores hasta DATE y especifica el formato de los elementos de fecha y hora de la cadena.

Sintaxis

```
TO_DATE(string_expression, "date_format")
```

Valor devuelto

Devuelve un valor por fila de tipo DATE (que por definición está en UTC).

Parámetros de entrada

string_expression

Es obligatorio. Un campo o expresión de tipo TEXT.

date_format

Es obligatorio. Un patrón que describe el formato de la fecha.

Ejemplos

Defina un nuevo DATE Campo calculado de Prism basado en el campo base *order_date* , que contiene marcas de tiempo con el siguiente formato: *2014.07.10 at 15:08:56 PDT*:

```
TO_DATE([order_date], "yyyy.MM.dd 'at' HH:mm:ss z")
```

Defina un nuevo DATE El campo calculado de Prism combinando en primer lugar los campos individuales *de mes*, *día*, *año* *hora_departamento* (mediante CONCAT) y realizando una transformación en *depart_time*

para asegurarse de que las horas de tres dígitos se conviertan en horas de cuatro dígitos (mediante REGEX_REPLACE):

```
TO_DATE(CONCAT([month], "/", [day], "/", [year], ":" ,
REGEX_REPLACE([depart_time], "\b(\d{3})\b", "0$1")), "MM/dd/yyyy:HHmm")
```

Defina un nuevo DATE El campo calculado de Prism se basa en el campo base *created_at* , que contiene marcas de tiempo con el siguiente formato: *Sat Jan 25 16:35:23 +0800 2014* (este es el formato de marca de tiempo que muestra la API de Twitter):

```
TO_DATE([created_at], "EEE MMM dd HH:mm:ss Z yyyy")
```

relatedlinks

Referencia relacionada

[Referencia: símbolos de formato de fecha](#) en la página 511

TO_DECIMAL

Descripción

TO_DECIMAL es una función de fila que convierte TEXT, BOOLEAN, INTEGER, LONG, DOUBLE, o NUMERIC valores hasta NUMERIC valores con el número por defecto de dígitos antes y después de la coma decimal.

Sintaxis

TO_DECIMAL(*expression*)

Valor devuelto

Devuelve un valor por fila de tipo NUMERIC con el número por defecto de dígitos antes y después de la coma decimal.

Parámetros de entrada

expresión

Es obligatorio. Un campo o expresión de tipo TEXT (deben ser caracteres numéricos), BOOLEAN, INTEGER, LONG, DOUBLE, o NUMERIC.

Ejemplos

Convierta los valores del campo *average_rating* en un tipo de campo Numérico:

```
TO_DECIMAL([average_rating])
```

Convierta el campo *average_rating* en un tipo de campo Numérico, pero primero transforme la aparición de cualquier valor *NA* en valores *NULL* mediante un CASE expresión:

```
TO_DECIMAL(CASE WHEN [average_rating]="N/A" then NULL ELSE [average_rating]
END)
```

TO_DOUBLE

Descripción

TO_DOUBLE es una función de fila que convierte TEXT, BOOLEAN, INTEGER, LONG, o DOUBLE valores hasta DOUBLE (un tipo de valores numéricos).

Sintaxis

TO_DOUBLE(*expression*)

Valor devuelto

Devuelve un valor por fila de tipo DOUBLE.

Parámetros de entrada

expresión

Es obligatorio. Un campo o expresión de tipo TEXT (deben ser caracteres numéricos), BOOLEAN, INTEGER, LONG, o DOUBLE.

Ejemplos

Convierta los valores del campo *average_rating* en un tipo de campo Doble:

```
TO_DOUBLE([average_rating])
```

Convierta el campo *average_rating* en un tipo de campo Doble, pero primero transforme la aparición de cualquier valor *NA* en valores *NULL* mediante un CASE expresión:

```
TO_DOUBLE(CASE WHEN [average_rating]="N/A" then NULL ELSE [average_rating]
END)
```

TO_INT**Descripción**

TO_INT es una función de fila que convierte TEXT, BOOLEAN, INTEGER, LONG, o DOUBLE valores hasta INTEGER (número entero) valores. Al convertir DOUBLE valores, todo lo que esté después del decimal se truncará (no se redondeará al alza ni a la baja).

Sintaxis

```
TO_INT(expression)
```

Valor devuelto

Devuelve un valor por fila de tipo INTEGER.

Parámetros de entrada

expresión

Es obligatorio. Un campo o expresión de tipo TEXT, BOOLEAN, INTEGER, LONG, o DOUBLE. Si un TEXT contiene caracteres no numéricos, la función devuelve NULL.

Ejemplos

Convierta los valores del campo *average_rating* en un tipo de campo Integer:

```
TO_INT([average_rating])
```

Convierta el campo *flight_duration* en un tipo de campo Integer, pero primero transforme la aparición de cualquier valor *NA* en valores *NULL* mediante un CASE expresión:

```
TO_INT(CASE WHEN [flight_duration]="N/A" then NULL ELSE [flight_duration] END)
```

TO_LONG**Descripción**

TO_LONG es una función de fila que convierte TEXT, BOOLEAN, INTEGER, LONG, DECIMAL, DATE, o DOUBLE valores hasta LONG (número entero) valores. Al convertir DECIMAL o DOUBLE valores, todo lo que esté después del decimal se truncará (no se redondeará al alza ni a la baja).

Sintaxis

`TO_LONG(expression)`

Valor devuelto

Devuelve un valor por fila de tipo LONG.

Parámetros de entrada

expresión

Es obligatorio. Un campo o expresión de tipo TEXT (solo deben ser caracteres numéricos, sin punto ni coma), BOOLEAN, INTEGER, LONG, DECIMAL, DATE, o DOUBLE. Cuando un TEXT El valor de campo incluye un decimal, la función devuelve un valor NULL.

Ejemplos

Convierta los valores del campo *average_rating* en un tipo de campo largo:

```
TO_LONG([average_rating])
```

Convierta el campo *average_rating* en un tipo de campo largo, pero primero transforme la aparición de cualquier valor *NA* en valores *NULL* mediante un CASE expresión:

```
TO_LONG(CASE WHEN [average_rating]="N/A" then NULL ELSE [average_rating] END)
```

TO_STRING**Descripción**

TO_STRING es una función de fila que convierte valores de otros tipos de datos en TEXT valores (caracteres).

Sintaxis

`TO_STRING(expression)`

`TO_STRING(date_expression, date_format)`

Valor devuelto

Devuelve un valor por fila de tipo TEXT.

Parámetros de entrada

expresión

Un campo o expresión de tipo TEXT, BOOLEAN, INTEGER, LONG, NUMERIC, DOUBLE, INSTANCE, o MULTI - INSTANCE. Cuando convierte un campo de instancia o de varias instancias en una cadena, esta función devuelve el identificador exclusivo (WID), no el nombre de visualización, del valor de campo. Cuando un campo de varias instancias contiene más de un valor, esta función concatena cada valor en una sola cadena sin espacios.

date_expression

Un campo o expresión de tipo DATE.

date_format

Si convierte un DATE a DATE, un patrón que describe el formato de la fecha. Consulte [TO_DATE](#) en la página 656 para los patrones de formato de fecha.

Ejemplos

Convierta los valores del campo *sku_number* en un tipo de campo Texto:

```
TO_STRING([sku_number])
```

Convertir los valores de la columna *de edad* en agrupaciones basadas en rango (binning) y convertir los valores de salida en una TEXT:

```
TO_STRING(CASE WHEN [age] <= 25 THEN "0-25" WHEN [age] <= 50 THEN "26-50" ELSE "over 50" END)
```

Convertir los valores de un campo de fecha y hora en TEXT, donde los valores de fecha y hora tienen el siguiente formato: 2002.07.10 at 15:08:56 PDT:

```
TO_STRING([timestamp], "yyyy.MM.dd 'at' HH:mm:ss z")
```

Funciones de fecha

DAYS_BETWEEN

Descripción

DAYS_BETWEEN es una función de fila que calcula el tiempo entre 2 DATE valores (value1 - value2) y lo trunca a días (teniendo en cuenta el horario de verano).

Sintaxis

```
DAYS_BETWEEN(date_1, date_2)
```

Valor devuelto

Devuelve un valor por fila de tipo INTEGER.

Parámetros de entrada

date_1

Es obligatorio. Un campo o expresión de tipo DATE.

date_2

Es obligatorio. Un campo o expresión de tipo DATE.

Ejemplos

Calcule el número de días para enviar un producto restando el valor del campo *order_date* del campo *ship_date*:

```
DAYS_BETWEEN([ship_date], [order_date])
```

Calcular el número de días desde un lanzamiento restando el valor del campo *release_date* de la fecha actual (el resultado de la TODAY expresión):

```
DAYS_BETWEEN(TODAY(), [release_date])
```

DATE_ADD

Descripción

DATE_ADD es una función de fila que añade el intervalo de tiempo especificado a un DATE valor

Sintaxis

```
DATE_ADD(date, quantity, "interval")
```

Valor devuelto

Devuelve un valor de tipo DATE.

Parámetros de entrada

date

Es obligatorio. Un nombre de campo o una expresión que devuelve un DATE valor

cantidad

Es obligatorio. Un valor entero. Para añadir intervalos de tiempo, utilice un número entero positivo. Para restar intervalos de tiempo, utilice un número entero negativo.

intervalo

Es obligatorio. Uno de los siguientes intervalos de tiempo:

- **millisecond** : añade el número especificado de milisegundos a un valor de fecha.
- **second** : añade el número especificado de segundos a un valor de fecha.
- **minute** : añade el número especificado de minutos a un valor de fecha.
- **hour** : añade el número especificado de horas a un valor de fecha.
- **day** : añade el número de días especificado a un valor de fecha.
- **week** : añade el número especificado de semanas a un valor de fecha.
- **month** : añade el número de meses especificado a un valor de fecha.
- **quarter** : añade el número especificado de trimestres a un valor de fecha.
- **year** : añade el número de años especificado a un valor de fecha.
- **weekyear** - Añade el número especificado de semanas años a un valor de fecha.

Ejemplos

Añada 45 días al valor del campo *de fecha_factura* para calcular la fecha de vencimiento de un pago:

```
DATE_ADD([invoice_date], 45, "day")
```

EXTRAER**Descripción**

EXTRACT es una función de fila que devuelve la parte especificada de un DATE valor

Sintaxis

```
EXTRACT("extract_value", DATE)
```

Valor devuelto

Devuelve el valor extraído especificado como tipo INTEGER. EXTRACT elimina los ceros a la izquierda. Por ejemplo, el mes de abril devuelve un valor de 4, no 04.

Parámetros de entrada

extract_value

Es obligatorio. Uno de los siguientes valores de extracción:

- **millisecond** - Devuelve la parte de milisegundos de un valor de fecha. Por ejemplo, un valor de fecha de entrada de 2012-08-15 20:38:40.213 devolvería un valor entero de 213.
- **second** : devuelve la segunda parte de un valor de fecha. Por ejemplo, un valor de fecha de entrada de 2012-08-15 20:38:40.213 devolvería un valor entero de 40.

- **minute** - Devuelve la parte de los minutos de un valor de fecha. Por ejemplo, un valor de fecha de entrada de 2012-08-15 20:38:40.213 devolvería un valor entero de 38.
- **hour** - Devuelve la parte de la hora de un valor de fecha. Por ejemplo, un valor de fecha de entrada de 2012-08-15 20:38:40.213 devolvería un valor entero de 20.
- **day** - Devuelve la parte del día de un valor de fecha. Por ejemplo, un valor de fecha de entrada de 2012-08-15 devolvería un valor entero de **15**.
- **week** - Devuelve el número de semana ISO para el valor de fecha de entrada. Por ejemplo, un valor de fecha de entrada de 2012-01-02 devolvería un valor entero de 1 (la primera semana ISO de 2012 comienza el lunes 2 de enero). Un valor de fecha de entrada de 2012-01-01 devolvería un valor entero de 52 (El 1 de enero de 2012 forma parte de la última semana ISO de 2011).
- **month** - Devuelve la parte correspondiente al mes de un valor de fecha. Por ejemplo, un valor de fecha de entrada de 2012-08-15 devolvería un valor entero de 8.
- **quarter** : devuelve el número de trimestre para el valor de fecha de entrada, donde los trimestres comienzan el 1 de enero, el 1 de abril, el 1 de julio o el 1 de octubre. Por ejemplo, un valor de fecha de entrada de 2012-08-15 devolvería un valor entero de 3.
- **year** : devuelve la parte del año de un valor de fecha. Por ejemplo, un valor de fecha de entrada de 2012-01-01 devolvería un valor entero de 2012.
- **weekyear** - Devuelve el valor de año que corresponde al número de semana ISO del valor de fecha de entrada. Por ejemplo, un valor de fecha de entrada de 2012-01-02 devolvería un valor entero de 2012 (la primera semana ISO de 2012 comienza el lunes 2 de enero). Un valor de fecha de entrada de 2012-01-01 devolvería un valor entero de 2011 (El 1 de enero de 2012 forma parte de la última semana ISO de 2011).

date

Es obligatorio. Un nombre de campo o una expresión que devuelve un DATE valor

Ejemplos

Extraiga la parte correspondiente a la hora del campo de fecha *order_date* :

```
EXTRACT("hour", [order_date])
```

Convierta el valor de *order_date* Text campo a un valor de fecha mediante TO_DATEy extraiga el año de la semana ISO:

```
EXTRACT("weekyear", TO_DATE([order_date], "MM/dd/yyyy HH:mm:ss"))
```

HOURS_BETWEEN

Descripción

HOURS_BETWEEN es una función de fila que calcula el número entero de horas (ignorando minutos, segundos y milisegundos) entre dos DATE valores (value1 - value2).

Sintaxis

```
HOURS_BETWEEN(date_1, date_2)
```

Valor devuelto

Devuelve un valor por fila de tipo INTEGER.

Parámetros de entrada

date_1

Es obligatorio. Un campo o expresión de tipo DATE.

date_2

Es obligatorio. Un campo o expresión de tipo DATE.

Ejemplos

Calcule el número de horas para enviar un producto restando el valor del campo *fecha_envío* del campo *fecha_pedido* :

```
HOURS_BETWEEN([ship_date], [order_date])
```

MILLISECONDS_BETWEEN**Descripción**

MILLISECONDS_BETWEEN es una función de fila que calcula el número entero de milisegundos entre dos DATE valores (value1 - value2).

Sintaxis

```
MILLISECONDS_BETWEEN(date_1, date_2)
```

Valor devuelto

Devuelve un valor por fila del mismo tipo que la entrada.

Parámetros de entrada

date_1

Es obligatorio. Un campo o expresión de tipo DATE.

date_2

Es obligatorio. Un campo o expresión de tipo DATE.

Ejemplos

Calcule el número de milisegundos que ha tardado en publicarse una página web restando el valor del campo *request_timestamp* del campo *response_timestamp* :

```
MILLISECONDS_BETWEEN([request_timestamp], [response_timestamp])
```

MINUTES_BETWEEN**Descripción**

MINUTES_BETWEEN es una función de fila que calcula el número entero de minutos (ignorando los segundos y los milisegundos) entre dos DATE valores (value1 - value2).

Sintaxis

```
MINUTES_BETWEEN(date_1, date_2)
```

Valor devuelto

Devuelve un valor por fila de tipo INTEGER.

Parámetros de entrada

date_1

Es obligatorio. Un campo o expresión de tipo DATE.

date_2

Es obligatorio. Un campo o expresión de tipo DATE.

Ejemplos

Calcule el número de minutos que ha tardado un usuario en hacer clic en un anuncio restando el valor del *campo* *impression_timestamp* del campo *conversion_timestamp* :

```
MINUTES_BETWEEN([impression_timestamp], [conversion_timestamp])
```

SECONDS_BETWEEN**Descripción**

SECONDS_BETWEEN es una función de fila que calcula el número entero de segundos (ignorando los milisegundos) entre dos DATE valores (value1 - value2).

Sintaxis

```
SECONDS_BETWEEN(date_1, date_2)
```

Valor devuelto

Devuelve un valor por fila de tipo INTEGER.

Parámetros de entrada

date_1

Es obligatorio. Un campo o expresión de tipo DATE.

date_2

Es obligatorio. Un campo o expresión de tipo DATE.

Ejemplos

Calcule el número de segundos que ha tardado un usuario en hacer clic en un anuncio restando el valor del *campo* *impression_timestamp* del campo *conversion_timestamp* :

```
SECONDS_BETWEEN([impression_timestamp], [conversion_timestamp])
```

TODAY**Descripción**

TODAY es una función escalar que devuelve la fecha y hora actuales del sistema como DATE valor (sin información de tiempo). Se puede utilizar en otras expresiones que impliquen DATE campos de tipo, como YEAR_DIFF. Tenga en cuenta que el valor de TODAY solo se evalúa en el momento en que se publica un conjunto de datos (no se vuelve a evaluar con cada consulta).

Sintaxis

```
TODAY( )
```

Valor devuelto

Devuelve la fecha de sistema actual (sin hora) como DATE valor

Ejemplos

Calcular la edad de un usuario mediante YEAR_DIFF para restar el valor del campo de *fecha de nacimiento* de la fecha actual:

```
YEAR_DIFF(TODAY(), [birthdate])
```

Calcular el número de días desde el lanzamiento de un producto mediante DAYS_BETWEEN para restar el valor del campo *release_date* de la fecha actual:

```
DAYS_BETWEEN(TODAY(), [release_date])
```

TRUNC

Descripción

TRUNC es una función de fila que trunca un DATE valor al formato especificado.

Sintaxis

```
TRUNC(date, "format")
```

Valor devuelto

Devuelve un valor de tipo DATE truncado al formato especificado.

Parámetros de entrada

date

Es obligatorio. Un campo o expresión que devuelve un DATE valor

formato

Es obligatorio. Uno de los siguientes valores de formato:

- **millisecond** - Devuelve un valor de fecha truncado a un nivel de detalle de milisegundos. No tiene efecto porque el milisegundo ya es el formato más detallado para los valores de fecha. Por ejemplo, un valor de fecha de entrada de 2012-08-15 20:38:40.213 devolvería un valor de fecha de 2012-08-15 20:38:40.213.
- **second** - Devuelve un valor de fecha truncado al segundo nivel de detalle. Por ejemplo, un valor de fecha de entrada de 2012-08-15 20:38:40.213 devolvería un valor de fecha de 2012-08-15 20:38:40.000.
- **minute** - Devuelve un valor de fecha truncado al nivel de detalle de minutos. Por ejemplo, un valor de fecha de entrada de 2012-08-15 20:38:40.213 devolvería un valor de fecha de 2012-08-15 20:38:00.000.
- **hour** - Devuelve un valor de fecha truncado al nivel de detalle de horas. Por ejemplo, un valor de fecha de entrada de 2012-08-15 20:38:40.213 devolvería un valor de fecha de 2012-08-15 20:00:00.000.
- **day** - Devuelve un valor de fecha truncado al nivel de detalle de día. Por ejemplo, un valor de fecha de entrada de 2012-08-15 20:38:40.213 devolvería un valor de fecha de 2012-08-15 00:00:00.000.
- **week** - Devuelve un valor de fecha truncado al primer día de la semana (a partir del lunes). Por ejemplo, un valor de fecha de entrada de 2012-08-15 (un miércoles) devolvería un valor de fecha de 2012-08-13 (el lunes anterior).
- **month** - Devuelve un valor de fecha truncado al primer día del mes. Por ejemplo, un valor de fecha de entrada de 2012-08-15 devolvería un valor de fecha de 2012-08-01.
- **quarter** - Devuelve un valor de fecha truncado al primer día del trimestre (1 de enero, 1 de abril, 1 de julio u 1 de octubre). Por ejemplo, un valor de fecha

de entrada de 2012-08-15 20:38:40.213 devolvería un valor de fecha de 2012-07-01.

- **year** - Devuelve un valor de fecha truncado al primer día del año (1 de enero). Por ejemplo, un valor de fecha de entrada de 2012-08-15 devolvería un valor de fecha de 2012-01-01.
- **weekyear** - Devuelve un valor de fecha truncado al primer día del año de la semana ISO (la semana ISO que comienza con el lunes más cercano al 1 de enero). Por ejemplo, un valor de fecha de entrada de 2008-08-15 devolvería un valor de fecha de 2007-12-31. El primer día del año de la semana ISO para 2008 es el 31 de diciembre de 2007 (el lunes anterior más cercano al 1 de enero).

Ejemplos

Trunque el campo de fecha *order_date* al nivel de detalle de día:

```
TRUNC([order_date], "day")
```

Convierta el valor de *order_date* TEXT campo a un valor de fecha mediante TO_DATEy truncarlo a nivel de detalle de día:

```
TRUNC(TO_DATE([order_date], "MM/dd/yyyy HH:mm:ss"), "day")
```

YEAR_DIFF

Descripción

YEAR_DIFF es una función de fila que calcula el número fraccionario de años entre dos DATE valores (date_1 - date_2). Esta función:

- Calcula los años enteros transcurridos entre las fechas inicial y final (date_1 - date_2).
- Calcula los días restantes del año fraccionario.
- Divide los días restantes del año fraccionario entre 365.
- Suma el año fraccionario a los años enteros transcurridos para generar el resultado final.
 - Si quedan 365 días en el año fraccionario e incluye el 29 de febrero, la aplicación divide los días restantes entre 366 para evitar calcular en exceso y generar un año completo cuando le falta un día.

Sintaxis

```
YEAR_DIFF(date_1, date_2)
```

Valor devuelto

Devuelve un valor por fila de tipo DOUBLE.

Parámetros de entrada

date_1

Es obligatorio. Un campo o expresión de tipo DATE.

date_2

Es obligatorio. Un campo o expresión de tipo DATE.

Ejemplos

Calcular el número de años que un usuario ha sido cliente restando el valor del campo *Registration_date* de la fecha actual (el resultado de la TODAY expresión):

```
YEAR_DIFF(TODAY(), [registration_date])
```

Calcular la edad de un usuario restando el valor del campo de *fecha de nacimiento* de la fecha actual (el resultado de la TODAY expresión):

```
YEAR_DIFF(TODAY(), [birthdate])
```

Funciones informativas

IS_VALID

Descripción

IS_VALID es una función de fila que devuelve 0 si el valor devuelto es NULL y 1 si el valor devuelto es NOT NULL. Esto es útil para realizar otros cálculos en los que desea excluir valores NULL (como al calcular promedios).

Sintaxis

```
IS_VALID(expression)
```

Valor devuelto

Devoluciones 0 si el valor devuelto es NULL y 1 si el valor devuelto es NOT NULL.

Parámetros de entrada

expresión

Es obligatorio. Un nombre de campo o una expresión.

Ejemplos

Defina un campo calculado de Prism mediante IS_VALID. Esto devuelve un recuento de filas solo para las filas en las que este valor de campo es NOT NULL. Si un valor es NULL, devuelve 0 para esa fila. En este ejemplo, creamos un campo calculado Prism (*sale_amount_not_null*) utilizando el campo *sale_amount* como base.

```
IS_VALID([sale_amount])
```

A continuación, puede utilizar el campo calculado *sale_amount_not_null* Prism para calcular un promedio exacto de *sale_amount* que excluya NULL valores:

```
SUM([sale_amount])/SUM([sale_amount_not_null])
```

Funciones de instancia

CREATE_MULTI_INSTANCE

Descripción

CREATE_MULTI_INSTANCE es una función de fila que crea un campo de varias instancias a partir de uno o varios campos de varias instancias o de instancia proporcionados.

Sintaxis

```
CREATE_MULTI_INSTANCE(field_name [, field_name])
```

Valor devuelto

Devuelve un valor por fila de tipo Varias instancias.

Parámetros de entrada

field_name

Es obligatorio. Un campo de tipo Varias instancias o Instancia. Todos los valores de instancia deben utilizar el mismo objeto de gestión.

Ejemplos

Cree un campo de varias instancias a partir de varios campos de instancia:

```
CREATE_MULTI_INSTANCE([Journal1], [Journal2], [Journal3])
```

Cree un campo de varias instancias a partir de valores de instancia:

```
CREATE_MULTI_INSTANCE(
  CAST("070b0d082eee44e1928c808cc739b35f" AS
    Instance(eecb565181284b6a8ae8b45dc3ed1451)),
  CAST("f4c49debb3dc483baa8707dfe683503c" AS
    Instance(eecb565181284b6a8ae8b45dc3ed1451))
)
```

INSTANCE_CONTAINS_ANY

Descripción

INSTANCE_CONTAINS_ANY es una función de fila que compara un campo de varias instancias o de instancia con un campo de varias instancias, un campo de instancia o con una lista de valores de instancia, y devuelve True si existe al menos un valor de instancia en el primer argumento y False si no existe ninguno de ellos.

Sintaxis

```
INSTANCE_CONTAINS_ANY(input_field, comparison_value , [comparison_value])
```

Valor devuelto

Devuelve un valor por fila de tipo Booleano. Esta función devuelve NULL cuando recibe un valor de texto que no tiene el formato de un valor de instancia válido (formato de ID de Workday).

Parámetros de entrada

input_field

Es obligatorio. Un campo de tipo Varias instancias o Instancia.

comparison_value

Es obligatorio. Un campo de tipo Varias instancias o Instancia, o un valor de Texto de un valor de instancia válido.

Ejemplos

Compare el campo Worktags de varias instancias con los campos de instancia *Cost Center 1* y *Cost Center 2*:

```
INSTANCE_CONTAINS_ANY([Worktags], [Cost Center 1], [Cost Center 2])
```

INSTANCE_COUNT

Descripción

INSTANCE_COUNT es una función de fila que devuelve el número total de valores de instancia en un campo de varias instancias o de instancia. Esta función devuelve 0 cuando el campo está vacío.

Sintaxis

`INSTANCE_COUNT(field_name)`

Valor devuelto

Devuelve un valor por fila de tipo Integer.

Parámetros de entrada

`field_name`

Es obligatorio. Un campo de tipo Varias instancias o Instancia.

Ejemplos

Cuenta el número de valores de instancia en el campo de varias *instancias de líneas* de asiento:

`INSTANCE_COUNT([Journal Lines])`

INSTANCE_EQUALS**Descripción**

INSTANCE_EQUALS es una función de fila que compara un campo de varias instancias o de instancia con un campo de varias instancias, un campo de instancia o con una lista de valores de instancia, y comprueba si el primer argumento coincide exactamente con los valores de instancia proporcionados en los otros argumentos.

Sintaxis

`INSTANCE_EQUALS(input_field, comparison_value [, comparison_value])`

Valor devuelto

Devuelve un valor por fila de tipo Booleano. Esta función devuelve NULL cuando recibe un valor de texto que no tiene el formato de un valor de instancia válido (formato de ID de Workday).

Parámetros de entrada

`input_field`

Es obligatorio. Un campo de tipo Varias instancias o Instancia.

`comparison_value`

Es obligatorio. Un campo de tipo Varias instancias o Instancia, o un valor de Texto de un valor de instancia válido. Cuando *input_field* es un campo de instancia, la función solo acepta un parámetro *compare_value* . Cuando *input_field* es un campo de varias instancias, la función acepta varios parámetros *compare_value* .

Ejemplos

Compare el campo *Worktags* de varias instancias con los campos de instancia *Cost Center 1* y *Cost Center 2*:

`INSTANCE_EQUALS([Worktags], [Cost Center 1], [Cost Center 2])`

INSTANCE_IS_SUPERSET_OF**Descripción**

INSTANCE_IS_SUPERSET_OF es una función de fila que compara un campo de varias instancias con un campo de varias instancias, un campo de instancia o con una lista de valores de instancia, y devuelve

verdadero si todos los valores de instancia existen en el primer argumento y falso si al menos uno no existe.

Sintaxis

`INSTANCE_IS_SUPERSET_OF(input_field, comparison_value [, comparison_value])`

Valor devuelto

Devuelve un valor por fila de tipo Booleano. Esta función devuelve NULL cuando recibe un valor de texto que no tiene el formato de un valor de instancia válido (formato de ID de Workday).

Parámetros de entrada

`input_field`

Es obligatorio. Un campo de tipo Varias instancias.

`comparison_value`

Es obligatorio. Un campo de tipo Varias instancias o Instancia, o un valor de Texto de un valor de instancia válido.

Ejemplos

Compare el campo *Worktags* de varias instancias con los campos de instancia *Cost Center 1* y *Cost Center 2*:

`INSTANCE_IS_SUPERSET_OF([Worktags], [Cost Center 1], [Cost Center 2])`

Funciones lógicas

CASO

Descripción

CASE es una función de fila que evalúa cada fila del conjunto de datos de acuerdo con una o varias condiciones de entrada y presenta el resultado especificado cuando se cumplen las condiciones de entrada.

Sintaxis

`CASE WHEN input_condition [AND|OR input_condition] THEN output_expression [...] [ELSE other_output_expression] END`

Valor devuelto

Devuelve un valor por fila del mismo tipo que la expresión de salida. Todas las expresiones de resultado deben devolver el mismo tipo de campo.

Si hay varias expresiones de resultado que devuelven distintos tipos de campo, deberá incluir toda su CASE expresión en una de las funciones de conversión de tipo de campo, como `TO_INT`, para convertir explícitamente todos los valores de salida a un tipo de campo en particular.

Parámetros de entrada

`WHEN input_condition`

Es obligatorio. El `WHEN` La palabra clave se utiliza para especificar una o varias expresiones booleanas (consulte los operadores condicionales admitidos). Si un valor de entrada cumple la condición, se aplica la expresión de salida. Las condiciones de entrada pueden incluir otras funciones de fila en su expresión, pero no pueden contener funciones de resumen ni expresiones de medida. Puede utilizar el `AND` o `OR` palabras clave para combinar varias condiciones de entrada.

THEN *expresión_de_salida*

Es obligatorio. El THEN La palabra clave se utiliza para especificar una expresión de salida cuando se cumplen las condiciones especificadas. Las expresiones de resultado pueden incluir otras funciones de fila en su expresión, pero no pueden contener funciones de resumen ni expresiones de medida.

ELSE *other_output_expression*

Opcional. El ELSE La palabra clave se puede utilizar para especificar una expresión de resultado alternativa que se utilizará cuando no se cumplan las condiciones especificadas. Si un ELSE no se ha proporcionado la expresión, ELSE NULL es el valor por defecto.

FIN

Es obligatorio. Indica el final de CASE proceso de función

Ejemplos

Convierta los valores de la columna *de edad* en agrupaciones basadas en rango (binning):

```
CASE WHEN [age] <= 25 THEN "0-25" WHEN [age] <= 50 THEN "26-50" ELSE "over 50"
END
```

Transforme los valores de la columna *de género* de una cadena a otra:

```
CASE WHEN [gender] = "M" THEN "Male" WHEN [gender] = "F" THEN "Female" ELSE
"Unknown" END
```

La columna *de vehículo* contiene los siguientes valores: camión, autobús, automóvil, scooter, familiar, bicicleta, triciclo y motocicleta. El siguiente ejemplo convierte varios valores de la columna *de vehículo* en un solo valor:

```
CASE WHEN [vehicle] in ("bike", "scooter", "motorcycle") THEN "two-wheelers"
ELSE "other" END
```

relatedlinks

Referencia relacionada

[Operadores de comparación](#) en la página 648

[Operadores lógicos](#) en la página 649

[Operadores aritméticos](#) en la página 650

COALESCE**Descripción**

COALESCE es una función de fila que devuelve el primer valor válido (NOT NULL value) de una lista de expresiones separadas por comas.

Sintaxis

```
COALESCE(expression[, expression][, ...])
```

Valor devuelto

Devuelve un valor por fila del mismo tipo que la primera expresión de entrada válida.

Parámetros de entrada

expresión

Al menos uno es obligatorio. Un nombre de campo o una expresión.

Ejemplos

El siguiente ejemplo muestra una expresión para calcular los ingresos anuales de los empleados exentos que tienen un *salario* y los empleados no exentos que tienen un *hourly_wage*. Esta expresión comprueba los valores de ambos campos para cada fila y devuelve el valor de la primera expresión que es válida (NOT NULL).

```
COALESCE([hourly_wage] * 40 * 52, [salary])
```

Funciones matemáticas

DIV

Descripción

DIV es una función de fila que divide dos LONG values y devuelve un valor de cociente de tipo LONG (el resultado se trunca a 0 decimales).

Sintaxis

`DIV(dividend, divisor)`

Valor devuelto

Devuelve un valor por fila de tipo LONG.

Parámetros de entrada

dividendo

Es obligatorio. Un campo o expresión de tipo LONG.

divisor

Es obligatorio. Un campo o expresión de tipo LONG.

Ejemplos

Convierta el valor del campo *file_size* en Long y dividir por 1024:

```
DIV(TO_LONG([file_size]), 1024)
```

EXP

Descripción

EXP es una función de fila que eleva la constante matemática e elevado a la potencia (exponente) de un valor numérico y devuelve un valor de tipo DOUBLE.

Sintaxis

`EXP(power)`

Valor devuelto

Devuelve un valor por fila de tipo DOUBLE.

Parámetros de entrada

poder

Es obligatorio. Un campo o expresión de tipo numérico.

Ejemplos

Eleve *e* a la potencia en el campo *Valor* .

`EXP([Value])`

Cuando el valor del campo *Valor* es 2,0, el resultado es igual a 7,3890 cuando se trunca a cuatro decimales.

FLOOR

Descripción

FLOOR es una función de fila que devuelve el mayor valor entero que es menor o igual que el argumento de entrada.

Sintaxis

`FLOOR(LONG)`

Valor devuelto

Devuelve un valor por fila de tipo LONG.

Parámetros de entrada

doble

Es obligatorio. Un campo o expresión de tipo LONG.

Ejemplos

Devuelve el valor mínimo de 32,6789:

`FLOOR(32.6789)` returns `32.0`

HASH

Descripción

HASH es una función de fila que divide equitativamente los valores de datos en el número especificado de depósitos. Crea un hash del valor de entrada y asigna a ese valor un número de depósito. Los valores iguales siempre generarán el mismo número de bucket.

Sintaxis

`HASH(field_name, INTEGER)`

Valor devuelto

Devuelve un valor por fila de tipo INTEGER correspondiente al número de depósito al que se aplica el hash del valor de entrada.

Parámetros de entrada

field_name

Es obligatorio. El nombre del campo cuyos valores desea dividir. Cuando este valor es NULL y el INTEGER es un valor distinto de cero o NULL, la función devuelve cero; de lo contrario, devuelve NULL.

número entero

Es obligatorio. El número deseado de buckets. Este parámetro puede ser un valor numérico de cualquier tipo de campo, pero cuando no es un valor entero, el valor se

trunca a un número entero. Cuando el valor es cero o NULL, la función devuelve NULL. Cuando el valor es negativo, la función utiliza un valor absoluto.

Ejemplos

Divida los valores del campo *de nombre de usuario* en 20 segmentos:

`HASH([username], 20)`

LN

Descripción

LN es una función de fila que devuelve el logaritmo natural de un número. El logaritmo natural es el logaritmo en base e , donde e (Número de Euler) es una constante matemática aproximadamente igual a 2,718281828. El logaritmo natural de un número x es la potencia a la que la constante e debe aumentarse para ser igual x .

Sintaxis

`LN(positive_number)`

Valor devuelto

Devuelve el exponente al que debe elevarse la base e para obtener el valor de entrada, donde e denota el número constante 2,718281828. Devuelve un valor por fila de tipo DOUBLE.

Por ejemplo, `LN(7.389)` es 2, porque e elevado a 2 es aproximadamente 7,389.

Parámetros de entrada

`positive_number`

Es obligatorio. Un campo o expresión que devuelve un número mayor que 0. Las entradas pueden ser del tipo INTEGER, LONG, DOUBLE.

Ejemplos

Devuelve el logaritmo natural del número base e , que es aproximadamente 2,718281828:

`LN(2.718281828)` returns 1

`LN(3.0000)` returns 1.098612

`LN(300.0000)` returns 5.703782

MOD

Descripción

MOD es una función de fila que divide 2 LONG o INTEGER values y devuelve el valor restante de tipo LONG o INTEGER (el resultado se trunca a 0 decimales).

Sintaxis

`MOD(dividend, divisor)`

Valor devuelto

Devuelve un valor por fila de tipo INTEGER si ambos valores de entrada son del tipo INTEGER. De lo contrario, devuelve un valor por fila de tipo LONG.

Parámetros de entrada

dividendo

Es obligatorio. Un campo o expresión de tipo LONG o INTEGER.

divisor

Es obligatorio. Un campo o expresión de tipo LONG o INTEGER.

Ejemplos

Convierta el valor del campo *file_size* en LONG y dividir por 1024:

```
MOD(TO_LONG([file_size]), 1024)
```

POW**Descripción**

POW es una función de fila que eleva un valor numérico a la potencia (exponente) de otro valor numérico y devuelve un valor de tipo DOUBLE.

Sintaxis

```
POW(index, power)
```

Valor devuelto

Devuelve un valor por fila de tipo DOUBLE.

Parámetros de entrada

índice

Es obligatorio. Un campo o expresión de tipo numérico.

poder

Es obligatorio. Un campo o expresión de tipo numérico.

Ejemplos

Calcular el porcentaje de la tasa de crecimiento anual compuesta (CAGR) de una inversión determinada en un periodo de cinco años.

```
100 * POW([end_value]/[start_value], 0.2) - 1
```

Calcule el cuadrado del campo *Valor* .

```
POW([Value], 2)
```

Calcule la raíz cuadrada del campo *Valor* .

```
POW([Value], 0.5)
```

La siguiente expresión devuelve 1.

```
POW(0, 0)
```

ROUND**Descripción**

ROUND es una función de fila que redondea un valor numérico al número especificado de decimales y devuelve un valor de tipo DOUBLE.

Sintaxis

`ROUND(numeric_expression, number_decimal_places)`

Valor devuelto

Devuelve un valor por fila de tipo DOUBLE.

Parámetros de entrada

numeric_expression

Es obligatorio. Un campo o expresión de cualquier tipo numérico.

number_decimal_places

Es obligatorio. Un número entero que especifica el número de decimales al que se redondeará.

Ejemplos

Redondee el número 32,4678954 a dos decimales:

`ROUND(32.4678954, 2)` returns 32.47

Funciones de texto**CIDR_MATCH****Descripción**

CIDR_MATCH es una función de fila que compara dos TEXT argumentos que representan una máscara CIDR y una dirección IP, y devuelve 1 si la dirección IP se encuentra dentro de la máscara de subred especificada o 0 si no es así.

Sintaxis

`CIDR_MATCH(CIDR_string, IP_string)`

Valor devuelto

Devuelve un INTEGER valor de 1 si la dirección IP se encuentra dentro de la subred indicada por la máscara CIDR y 0 si no es así.

Parámetros de entrada

CIDR_string

Es obligatorio. Un campo o expresión que devuelve un TEXT que contenga una máscara CIDR (notación de subred de enrutamiento interdominio sin clases) de IPv4 o de IPv6. Una máscara de CIDR de IPv4 solo puede cotejar correctamente direcciones IPv4, y una máscara de CIDR de IPv6 solo puede cotejar correctamente direcciones IPv6.

IP_string

Es obligatorio. Un campo o expresión que devuelve un TEXT que contiene una dirección de protocolo de Internet (IP) IPv4 o IPv6.

Ejemplos

Compare una máscara de subred CIDR de IPv4 con una dirección IP de IPv4:

`CIDR_MATCH("60.145.56.0/24", "60.145.56.246")` returns 1

`CIDR_MATCH("60.145.56.0/30", "60.145.56.246")` returns 0

Compare una máscara de subred CIDR de IPv6 con una dirección IP de IPv6:

```
CIDR_MATCH("fe80::/70", "FE80::0202:B3FF:FE1E:8329") returns 1
```

```
CIDR_MATCH("fe80::/72", "FE80::0202:B3FF:FE1E:8329") returns 0
```

CONCAT

Descripción

CONCAT es una función de fila que devuelve un TEXT concatenando (combinando) los resultados de varios TEXT expresiones

Sintaxis

```
CONCAT(value_expression[, value_expression][, ...])
```

Valor devuelto

Devuelve un valor por fila de tipo TEXT.

Parámetros de entrada

value_expression

Al menos uno es obligatorio. Un nombre de campo de cualquier tipo, una cadena o un número literal, o una expresión que devuelva cualquier valor.

Ejemplos

Combine los valores de los campos de *mes*, *día* y *año* en un solo campo de fecha con el formato *MM/DD/AAAA*.

```
CONCAT([month], "/", [day], "/", [year])
```

EXTRACT_COOKIE

Descripción

EXTRACT_COOKIE es una función de fila que extrae el valor del identificador de cookie dado de una lista delimitada por punto y coma de pares clave/valor de cookie. Esta función se puede utilizar para extraer un valor de cookie concreto de una columna de cookie de registro de acceso web combinado.

Sintaxis

```
EXTRACT_COOKIE("cookie_list_string", cookie_key_string)
```

Valor devuelto

Devuelve el valor de la clave de cookie especificada como tipo TEXT.

Parámetros de entrada

cookie_list_string

Es obligatorio. Un campo de tipo TEXT o cadena literal que tiene una lista delimitada por punto y coma de pares *clave=valor* de cookie.

cookie_key_string

Es obligatorio. El nombre de clave de cookie para el que se va a extraer el valor de cookie.

Ejemplos

Extraiga el valor de la cookie *de vid* de una cadena de cookie literal:

EXTRACT_COOKIE("SSID=ABC; vID=44", "vID") returns *44*

Extraiga el valor de la cookie *de vID* de un campo denominado *Cookie*:

EXTRACT_COOKIE([Cookie], "vID")

EXTRACT_VALUE

Descripción

EXTRACT_VALUE es una función de fila que extrae el valor de la clave dada de una cadena que contiene pares clave/valor delimitados.

Sintaxis

EXTRACT_VALUE(*string*, *key_name* [, *delimiter*], [, *pair_delimiter*])

Valor devuelto

Devuelve el valor de la clave especificada como tipo TEXT.

Parámetros de entrada

cadena	Es obligatorio. Un campo de tipo TEXT o cadena literal que contiene una lista delimitada de pares clave-valor.
key_name	Es obligatorio. El nombre de clave para el que se va a extraer el valor.
delimitador	Opcional. El delimitador utilizado entre la clave y el valor. Si no se especifica, el valor <code>u0003</code> se utiliza. Esta es la secuencia de escape Unicode para el <code>start of text</code> carácter.
pair_delimiter	Opcional. El delimitador utilizado entre pares clave-valor cuando la cadena de entrada contiene más de un par clave-valor. Si no se especifica, el valor <code>u0002</code> se utiliza. Esta es la secuencia de escape Unicode para el <code>end of text</code> carácter.

Ejemplos

Extraiga el valor de la clave *lastname* de una cadena literal de pares clave/valor:

EXTRACT_VALUE("firstname;daria|lastname;hutch", "lastname", ";", "|") returns *hutch*

Extraer el valor de la clave *de correo electrónico* de un Text campo denominado *contact_info* que contiene cadenas con el formato *clave:valor,clave:valor*:

EXTRACT_VALUE([contact_info], "email", ":", ",")

relatedlinks

Referencia relacionada

[PACK_VALUES](#) en la página 687

FILE_NAME

Descripción

FILE_NAME es una función de fila que devuelve el nombre de archivo original del sistema de archivos de origen cuando los datos proceden de un conjunto de datos base. Esto resulta útil cuando los datos

de origen que componen un conjunto de datos base proceden de varios archivos y hay información útil en los propios nombres de archivo (como fechas o nombres de servidor). Puede utilizar FILE_NAME en combinación con otras funciones de procesamiento de texto para extraer información útil del nombre de archivo.

Nota: Si es la primera vez que utiliza Workday, no tiene acceso para crear ni editar conjuntos de datos base.

Sintaxis

FILE_NAME()

Valor devuelto

Devuelve un valor por fila de tipo TEXT.

Ejemplos

Su conjunto de datos base se basa en archivos de registro diarios que utilizan una fecha de 8 caracteres como parte del nombre de archivo. Por ejemplo, *20120704.log* es el nombre de archivo utilizado para el archivo de registro creado el 4 de julio de 2012. La siguiente expresión utiliza FILE_NAME en combinación con SUBSTRING y TO_DATE para crear un campo de fecha a partir de los 8 primeros caracteres del nombre de archivo.

```
TO_DATE(SUBSTRING(FILE_NAME(), 0, 8), "yyyymmdd")
```

Su conjunto de datos base se basa en archivos de registro que utilizan la dirección IP del servidor como parte del nombre de archivo. Por ejemplo, *172.12.131.118.log* es el nombre del archivo de registro para el servidor 172.12.131.118. La siguiente expresión utiliza FILE_NAME en combinación con REGEX para extraer la dirección IP del nombre de archivo.

```
REGEX(FILE_NAME(), "(\\d{1,3}\\.(\\d{1,3}\\.(\\d{1,3}\\.(\\d{1,3}))\\.log)")
```

HEX_TO_IP

Descripción

HEX_TO_IP es una función de fila que convierte un valor codificado en hexadecimal TEXT valor a una representación de texto de una dirección IP.

Sintaxis

HEX_TO_IP(*STRING*)

Valor devuelto

Devuelve un valor de tipo TEXT que representa una dirección IPv4 o IPv6. El tipo de dirección IP devuelto depende de la cadena de entrada. Una cadena hexadecimal de 8 caracteres devuelve una dirección IPv4. Una cadena hexadecimal de 32 caracteres devuelve una dirección IPv6.

Las direcciones IPv6 se representan en toda su longitud, sin eliminar ningún cero a la izquierda y sin utilizar el formato comprimido. : : notación Por ejemplo, 2001:0db8:0000:0000:0000:ff00:0042:8329 en lugar de 2001:db8::ff00:42:8329.

Las cadenas de entrada que no contienen 8 ni 32 caracteres hexadecimales válidos devuelven NULL.

Parámetros de entrada

cadena

Es obligatorio. Un campo o expresión que devuelve un valor codificado en hexadecimal TEXT valor La cadena hexadecimal debe tener 8 caracteres (en cuyo caso se convierte en una dirección IPv4) o 32 caracteres (en cuyo caso se convierte en una dirección IPv6).

Ejemplos

Devuelve una dirección IP de texto sin formato para cada valor de cadena con codificación hexadecimal en la columna *byte_encoded_ips* :

```
HEX_TO_IP([byte_encoded_ips])
```

Convierta una cadena codificada en hexadecimal de 8 caracteres en una dirección IPv4 de texto sin formato:

```
HEX_TO_IP(AB20FE01) returns 171.32.254.1
```

Convierta una cadena codificada en hexadecimal de 32 caracteres en una dirección IPv6 de texto sin formato:

```
HEX_TO_IP(FE8000000000000000202B3FFFE1E8329) returns  
fe80:0000:0000:0000:0202:b3ff:fe1e:8329
```

INSTR

Descripción

INSTR es una función de fila que devuelve un número entero que indica la posición de un carácter dentro de una cadena que es el primer carácter de la aparición de una subcadena. El INSTR La función es similar a la función FIND de Excel, excepto que la primera letra es la posición 0 y el orden de los argumentos se invierte.

Sintaxis

```
INSTR(search_string,substring,position,occurrence)
```

Valor devuelto

Devuelve un valor por fila de tipo INTEGER. La primera posición se indica con el valor cero (0).

Parámetros de entrada

search_string

Es obligatorio. El nombre de un campo o expresión de tipo TEXT (o una cadena literal).

subcadena

Es obligatorio. Una cadena literal o el nombre de un campo que especifica la subcadena que se buscará en *search_string*. Tenga en cuenta que para buscar las comillas dobles (") como una cadena literal, debe escaparla con otras comillas dobles: ""

posición

Opcional. Un número entero que especifica en qué carácter de *search_string* empezar a buscar *substring*. Un valor de 0 (cero) inicia la búsqueda al principio de *search_string*. Utilice un valor entero positivo para iniciar la búsqueda desde el principio de *cadena_búsqueda* utilice un valor entero negativo para iniciar la búsqueda desde el final de *cadena_búsqueda*. Cuando no se especifica ninguna posición, INSTR busca al principio de la cadena (0).

aparición

Opcional. Un número entero positivo que especifica qué aparición de *subcadena* se debe buscar. Cuando no se especifica ninguna aparición, INSTR busca la primera aparición de la subcadena (1).

Ejemplos

Devuelve la posición de la primera aparición de la subcadena "http://" que comienza al final del campo de URL :


```
INSTR([url], "http://", -1, 1)
```

La siguiente expresión busca la segunda aparición de la subcadena "st" que comienza al principio de la cadena "bestteststring". INSTR encuentra que la subcadena comienza en el séptimo carácter de la cadena, por lo que devuelve 6:

```
INSTR("bestteststring", "st", 0, 2)
```

La siguiente expresión busca hacia atrás la segunda aparición de la subcadena "st" a partir de 7 caracteres antes del final de la cadena "bestteststring". INSTR encuentra que la subcadena comienza en el tercer carácter de la cadena, por lo que devuelve 2:

```
INSTR("bestteststring", "st", -7, 2)
```

JAVA_STRING

Descripción

JAVA_STRING es una función de fila que devuelve la versión sin escape de una secuencia de escape de caracteres Unicode de Java como TEXT valor. Esto es útil cuando desea especificar caracteres Unicode en una expresión. Por ejemplo, puede utilizar JAVA_STRING para especificar el valor Unicode que representa un carácter de control.

Sintaxis

```
JAVA_STRING(unicode_escape_sequence)
```

Valor devuelto

Devuelve la versión sin escape del carácter Unicode especificado, un valor por fila de tipo TEXT.

Parámetros de entrada

unicode_escape_sequence

Es obligatorio. A TEXT que contiene un carácter Unicode expresado como una secuencia de escape Unicode de Java. Las secuencias de escape Unicode constan de una barra diagonal inversa '\' (carácter ASCII 92, hexadecimal 0x5c), un 'u' (ASCII 117, hexadecimal 0x75), opcionalmente uno o más 'u' caracteres y cuatro dígitos hexadecimales (los caracteres '0' hasta '9' o 'a' hasta 'f' o 'A' hasta 'F'). Estas secuencias representan la codificación UTF-16 de un carácter Unicode. Por ejemplo, la letra 'a' es equivalente a '\u0061'.

Ejemplos

Evalúa si el campo *de moneda* es igual al símbolo de yen.

```
CASE WHEN [currency] == JAVA_STRING("\u00a5") THEN "yes" ELSE "no" END
```

JOIN_STRINGS

Descripción

JOIN_STRINGS es una función de fila que devuelve un TEXT concatenando (combinando) los resultados de varios TEXT valores con el separador entre cada valor no nulo.

Sintaxis

```
JOIN_STRINGS(separator, value_expression, [value_expression][, ...])
```

Valor devuelto

Devuelve un valor por fila de tipo TEXT.

Parámetros de entrada

separador

Es obligatorio. Un nombre de campo de tipo TEXT, una cadena literal o una expresión que devuelva un TEXT.

value_expression

Al menos uno es obligatorio. Un nombre de campo de cualquier tipo, una cadena o un número literal, o una expresión que devuelva cualquier valor.

Ejemplos

Combine los valores de los campos de *mes*, *día* y *año* en un solo campo de fecha con el formato *MM/DD/AAAA*.

```
JOIN_STRINGS("/", [month], [day], [year])
```

La siguiente expresión devuelve NULL:

```
JOIN_STRINGS("+", NULL, NULL, NULL)
```

La siguiente expresión devuelve a+b:

```
JOIN_STRINGS("+", "a", "b", NULL)
```

JSON_DECIMAL**Descripción**

JSON_DECIMAL es una función de fila que extrae un NUMERIC valor de un campo en un objeto JSON.

Sintaxis

```
JSON_DECIMAL(json_string, "json_field")
```

Valor devuelto

Devuelve un valor por fila de tipo NUMERIC.

Parámetros de entrada

json_string

Es obligatorio. El nombre de un campo o expresión de tipo TEXT (o una cadena literal) que contenga un objeto JSON válido.

json_field

Es obligatorio. La clave o el nombre del valor de campo que desea extraer.

Para los campos de nivel superior, especifique el identificador de nombre (clave) del campo.

Para acceder a los campos de un objeto anidado, especifique una ruta de nombres de campo separados por puntos (por ejemplo *top_level_field_name.nested_field_name*).

Para extraer un valor de una matriz, especifique la ruta de los nombres de campo separados por puntos y la posición de la matriz comenzando en 0 para el primer valor de una matriz, 1 para el segundo valor, etc. (por ejemplo, *field_name.0*).

Si el identificador de nombre contiene caracteres de punto o punto dentro del propio nombre, escríbalo entre corchetes (por ejemplo, *[field.name.with.dot].[another.dot.field.name]*).

Si el nombre de campo es nulo (vacío), utilice corchetes sin ningún valor intermedio como identificador, por ejemplo. *[]*.

Ejemplos

Si tuviera un campo *top_scores* que contuviera un objeto JSON con este formato (con los valores contenidos en una matriz):

```
{"practice_scores":["538.67","674.99","1021.52"], "test_scores":
["753.21","957.88","1032.87"]}
```

Podría extraer el tercer valor de la matriz *test_scores* mediante la expresión, que devuelve "1032.87":

```
JSON_DECIMAL([top_scores], "test_scores.2")
```

JSON_DOUBLE

Descripción

JSON_DOUBLE es una función de fila que extrae un DOUBLE valor de un campo en un objeto JSON.

Sintaxis

```
JSON_DOUBLE(json_string, "json_field")
```

Valor devuelto

Devuelve un valor por fila de tipo DOUBLE.

Parámetros de entrada

json_string

Es obligatorio. El nombre de un campo o expresión de tipo TEXT (o una cadena literal) que contenga un objeto JSON válido.

json_field

Es obligatorio. La clave o el nombre del valor de campo que desea extraer.

Para los campos de nivel superior, especifique el identificador de nombre (clave) del campo.

Para acceder a los campos de un objeto anidado, especifique una ruta de nombres de campo separados por puntos (por ejemplo *top_level_field_name.nested_field_name*).

Para extraer un valor de una matriz, especifique la ruta de los nombres de campo separados por puntos y la posición de la matriz comenzando en 0 para el primer valor de una matriz, 1 para el segundo valor, etc. (por ejemplo, *field_name.0*).

Si el identificador de nombre contiene caracteres de punto o punto dentro del propio nombre, escríbalo entre corchetes (por ejemplo, [*field.name.with.dot*].[*another.dot.field.name*]).

Si el nombre de campo es nulo (vacío), utilice corchetes sin ningún valor intermedio como identificador, por ejemplo. [].

Ejemplos

Si tuviera un campo *top_scores* que contuviera un objeto JSON con este formato (con los valores contenidos en una matriz):

```
{"practice_scores":["538.67","674.99","1021.52"], "test_scores":
["753.21","957.88","1032.87"]}
```

Podría extraer el tercer valor de la matriz *test_scores* mediante la expresión, que devuelve "1032.87":

```
JSON_DOUBLE([top_scores], "test_scores.2")
```

JSON_INTEGER

Descripción

JSON_INTEGER es una función de fila que extrae un INTEGER valor de un campo en un objeto JSON.

Sintaxis

```
JSON_INTEGER(json_string, "json_field")
```

Valor devuelto

Devuelve un valor por fila de tipo INTEGER.

Parámetros de entrada

json_string

Es obligatorio. El nombre de un campo o expresión de tipo TEXT (o una cadena literal) que contenga un objeto JSON válido.

json_field

Es obligatorio. La clave o el nombre del valor de campo que desea extraer.

Para los campos de nivel superior, especifique el identificador de nombre (clave) del campo.

Para acceder a los campos de un objeto anidado, especifique una ruta de nombres de campo separados por puntos (por ejemplo *top_level_field_name.nested_field_name*).

Para extraer un valor de una matriz, especifique la ruta de los nombres de campo separados por puntos y la posición de la matriz comenzando en 0 para el primer valor de una matriz, 1 para el segundo valor, etc. (por ejemplo, *field_name.0*).

Si el identificador de nombre contiene caracteres de punto o punto dentro del propio nombre, escríbalo entre corchetes (por ejemplo, [*field.name.with.dot*].[*another.dot.field.name*]).

Si el nombre de campo es nulo (vacío), utilice corchetes sin ningún valor intermedio como identificador, por ejemplo. [].

Ejemplos

Si tuviera un campo *de dirección* que contuviera un objeto JSON con este formato:

```
{"street_address":"123 B Street", "city":"San Mateo", "state":"CA", "zip_code":"94403"}
```

Puede extraer el valor *zip_code* mediante la expresión, que devuelve "94403":

```
JSON_INTEGER([address], "zip_code")
```

Si tuviera un campo *top_scores* que contuviera un objeto JSON con este formato (con los valores contenidos en una matriz):

```
{"practice_scores":["538","674","1021"], "test_scores":["753","957","1032"]}
```

Podría extraer el tercer valor de la matriz *test_scores* mediante la expresión, que devuelve "1032":

```
JSON_INTEGER([top_scores], "test_scores.2")
```

JSON_LONG

Descripción

JSON_LONG es una función de fila que extrae un LONG valor de un campo en un objeto JSON.

Sintaxis

```
JSON_LONG(json_string, "json_field")
```

Valor devuelto

Devuelve un valor por fila de tipo LONG.

Parámetros de entrada

json_string

Es obligatorio. El nombre de un campo o expresión de tipo TEXT (o una cadena literal) que contenga un objeto JSON válido.

json_field

Es obligatorio. La clave o el nombre del valor de campo que desea extraer.

Para los campos de nivel superior, especifique el identificador de nombre (clave) del campo.

Para acceder a los campos de un objeto anidado, especifique una ruta de nombres de campo separados por puntos (por ejemplo *top_level_field_name.nested_field_name*).

Para extraer un valor de una matriz, especifique la ruta de los nombres de campo separados por puntos y la posición de la matriz comenzando en 0 para el primer valor de una matriz, 1 para el segundo valor, etc. (por ejemplo, *field_name.0*).

Si el identificador de nombre contiene caracteres de punto o punto dentro del propio nombre, escríbalo entre corchetes (por ejemplo, [*field.name.with.dot*].[*another.dot.field.name*]).

Si el nombre de campo es nulo (vacío), utilice corchetes sin ningún valor intermedio como identificador, por ejemplo. [].

Ejemplos

Si tuviera un campo *top_scores* que contuviera un objeto JSON con este formato (con los valores contenidos en una matriz):

```
{"practice_scores":["538","674","1021"], "test_scores":["753","957","1032"]}
```

Podría extraer el tercer valor de la matriz *test_scores* mediante la expresión, que devuelve "1032":

```
JSON_LONG([top_scores], "test_scores.2")
```

JSON_STRING**Descripción**

JSON_STRING es una función de fila que extrae un TEXT valor de un campo en un objeto JSON.

Sintaxis

```
JSON_STRING(json_string, "json_field")
```

Valor devuelto

Devuelve un valor por fila de tipo TEXT.

Parámetros de entrada

json_string

Es obligatorio. El nombre de un campo o expresión de tipo TEXT (o una cadena literal) que contenga un objeto JSON válido.

json_field

Es obligatorio. La clave o el nombre del valor de campo que desea extraer.

Para los campos de nivel superior, especifique el identificador de nombre (clave) del campo.

Para acceder a los campos de un objeto anidado, especifique una ruta de nombres de campo separados por puntos (por ejemplo *top_level_field_name.nested_field_name*).

Para extraer un valor de una matriz, especifique la ruta de los nombres de campo separados por puntos y la posición de la matriz comenzando en 0 para el primer valor de una matriz, 1 para el segundo valor, etc. (por ejemplo, *field_name.0*).

Si el identificador de nombre contiene caracteres de punto o punto dentro del propio nombre, escríbalo entre corchetes (por ejemplo, *[field.name.with.dot].[another.dot.field.name]*).

Si el nombre de campo es nulo (vacío), utilice corchetes sin ningún valor intermedio como identificador, por ejemplo. *[]*.

Ejemplos

Si tuviera un campo *de dirección* que contuviera un objeto JSON con este formato:

```
{"street_address":"123 B Street", "city":"San Mateo", "state":"CA", "zip":"94403"}
```

Puede extraer el valor *de estado* mediante la expresión:

```
JSON_STRING([address], "state")
```

Si tuviera un campo *misceláneo* que contuviera un objeto JSON con este formato (con los valores contenidos en una matriz):

```
{"hobbies":["sailing","hiking","cooking"], "interests":["art","music","travel"]}
```

Puede extraer el primer valor de la matriz *de aficiones* mediante la expresión, que devuelve "sailing":

```
JSON_STRING([misc], "hobbies.0")
```

LENGTH

Descripción

LENGTH es una función de fila que devuelve el recuento de caracteres en un TEXT valor

Sintaxis

```
LENGTH(string_expression)
```

Valor devuelto

Devuelve un valor por fila de tipo INTEGER.

Parámetros de entrada

string_expression

Es obligatorio. El nombre de un campo o expresión de tipo TEXT (o una cadena literal).

Ejemplos

Devuelve el recuento de caracteres de los valores del campo *de nombre* . Por ejemplo, el valor *Bob* devolvería una longitud de 3, *Julie* devolvería una longitud de 5, y así sucesivamente:

```
LENGTH([name])
```

PACK_VALUES

Descripción

PACK_VALUES es una función de fila que devuelve varios valores de salida empaquetados en una sola cadena de pares clave/valor separados por los separadores de clave y par por defecto. La cadena devuelta tiene un formato que puede ser leído por el EXTRACT_VALUE función PACK_VALUES utiliza la misma clave y los mismos valores de separador de par que EXTRACT_VALUE utiliza (las secuencias de escape Unicode u0003 y u0002, respectivamente).

Sintaxis

`PACK_VALUES(key, value [, key, value] [, ...])`

Valor devuelto

Devuelve un valor por fila de tipo TEXT. Si el valor de *key* o *value* de un par es nulo o contiene cualquiera de los valores de separador, el par clave/valor completo se omite del valor devuelto.

El separador de clave es u0003, que es la secuencia de escape Unicode para el start of text carácter El separador de pares es u0002, que es la secuencia de escape Unicode para el end of text carácter

Parámetros de entrada

clave

Al menos uno es obligatorio. Un nombre de campo de cualquier tipo, una cadena o un número literal, o una expresión que devuelva cualquier valor.

valor

Al menos uno es obligatorio. Un nombre de campo de cualquier tipo, una cadena o un número literal, o una expresión que devuelva cualquier valor. La expresión debe incluir uno *value* instancia para cada *key* instancia

Ejemplos

Combine los valores de los campos [custid] y [age] en un solo campo de texto.

`PACK_VALUES("ID", [custid], "Age", [age])`

Esta expresión devuelve ID\u00035555\u0002Age\u000329 cuando el valor del campo [custid] es 5555 y el valor del campo [age] es 29:

`PACK_VALUES("ID", [custid], "Age", [age])`

Esta expresión devuelve Age\u000329 cuando el valor del campo [age] es 29:

`PACK_VALUES("ID", NULL, "Age", [age])`

Esta expresión devuelve 29 como Text cuando el campo [age] es un INTEGER y su valor es 29:

`EXTRACT_VALUE(PACK_VALUES("ID", [custid], "Age", [age]), "Age")`

relatedlinks

Referencia relacionada

[EXTRACT_VALUE](#) en la página 678

REGEX

Descripción

REGEX es una función de fila que realiza una coincidencia de cadena completa con un TEXT value con una expresión regular y devuelve la parte de la cadena que coincide con el primer grupo de captura de la expresión regular.

Sintaxis

```
REGEX(string_expression, "regex_matching_pattern")
```

Valor devuelto

Devuelve el valor coincidente TEXT el valor del primer grupo de captura de la expresión regular. Si no hay ninguna coincidencia, devuelve NULL.

Parámetros de entrada

string_expression

Es obligatorio. El nombre de un campo o expresión de tipo TEXT (o una cadena literal).

regex_matching_pattern

Es obligatorio. Un patrón de expresión regular basado en la sintaxis de coincidencia de patrón de expresión regular del lenguaje de programación Java. Para devolver un valor distinto de NULL, el patrón de expresión regular debe coincidir con todo el TEXT valor

Construcciones de expresiones regulares

Consulte la Referencia de expresiones regulares para obtener información sobre las construcciones utilizadas para definir un patrón de coincidencia de expresión regular.

Grupos con captura y sin captura

Los grupos se especifican mediante un par de paréntesis alrededor de un subpatrón en la expresión regular. Un patrón puede tener más de un grupo y los grupos pueden estar anidados. Los grupos se numeran del 1 al *n* de izquierda a derecha, comenzando por el primer paréntesis de apertura. Siempre hay un grupo implícito 0, que contiene la coincidencia completa. Por ejemplo, el patrón:

```
(a(b*))+(c)
```

contiene tres grupos:

```
group 1: (a(b*))
group 2: (b*)
group 3: (c)
```

Captura de grupos

Por defecto, un grupo *captura* el texto que genera una coincidencia y solo se captura la coincidencia más reciente. El REGEX La función devuelve la cadena que coincide con el primer grupo de captura en la expresión regular. Por ejemplo, si la cadena de entrada de la expresión anterior fuera abc, todo el REGEX la función coincidiría con abc, pero solo devuelven el resultado del grupo 1, que es ab.

Grupos sin captura

En algunos casos, es posible que desee utilizar paréntesis para agrupar subpatrones, pero no capturar texto. Un grupo sin captura comienza con (?: (un signo de interrogación y dos puntos después del paréntesis de apertura). Por ejemplo, h(?:a|i|o)t coincidencias hat o hit o hot, pero no captura el a, i, o o de la subexpresión.

Ejemplos

Haga coincidir todas las direcciones de correo electrónico posibles con un patrón de nombre de *usuario@proveedor.domain*, pero solo devuelven la parte *del proveedor* de la dirección de correo electrónico del campo *de correo electrónico* :

```
REGEX([email], "^[a-zA-Z0-9._%+-]+@[a-zA-Z0-9._-]+\.[a-zA-Z]{2,4}$")
```

Cotejar la línea de solicitud de un registro web, donde el valor tiene el siguiente formato:

```
GET /some_page.html HTTP/1.1
```

y devolver solo los nombres de página HTML solicitados:

```
REGEX([weblog_request_line], "GET\s/([a-zA-Z0-9._-]+\.[html])\sHTTP/[0-9.]+")
```

Extraiga la parte de pulgadas de un height campo donde están los valores de ejemplo 6'2", 5'11" (observe el escape de la comilla literal con una doble comilla doble):

```
REGEX([height], "\d\\'(\d)+\"")
```

Extraer todo el contenido de la device cuando el valor es iPod, iPad, o iPhone:

```
REGEX([device], "(iP[ao]d|iPhone)")
```

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: expresiones regulares en Prism](#) en la página 728

Referencia relacionada

[Caracteres especiales y literales de expresión regular](#) en la página 728

[Clases de caracteres Regex](#) en la página 730

[Límites de línea y palabra de expresión regular](#) en la página 731

[Cuantificadores de expresión regular](#) en la página 732

[Grupos de captura de expresión regular](#) en la página 733

REGEX_REPLACE

Descripción

REGEX_REPLACE es una función de fila que evalúa un TEXT valor con una expresión regular para determinar si hay una coincidencia y sustituye las cadenas coincidentes por el valor de sustitución especificado.

Sintaxis

```
REGEX_REPLACE(string_expression, "regex_match_pattern", "regex_replace_pattern")
```

Valor devuelto

Devuelve el *regex_replace_pattern* como TEXT valor cuando *regex_match_pattern* produce una coincidencia. Si no hay ninguna coincidencia, devuelve el valor de *string_expression* como TEXT.

Parámetros de entrada

string_expression

Es obligatorio. El nombre de un campo o expresión de tipo TEXT (o una cadena literal).

regex_match_pattern

Es obligatorio. Un literal de cadena o un patrón de expresión regular basado en la sintaxis de coincidencia de patrón de expresión regular del lenguaje de programación Java. Puede utilizar grupos de captura para crear referencias retroactivas que se pueden utilizar en el *regex_replace_pattern* . Es posible que desee utilizar un literal de cadena para

hacer una coincidencia que distinga entre mayúsculas y minúsculas. Por ejemplo, si introduce *jane* como valor de coincidencia, la función coincidirá con *jane* pero no con *Jane*. La función coincide con todas las apariciones de un literal de cadena en la expresión de cadena.

regex_replace_pattern

Es obligatorio. Un literal de cadena o un patrón de expresión regular basado en la sintaxis de coincidencia de patrón de expresión regular del lenguaje de programación Java. Puede hacer referencia a referencias retroactivas desde la *regex_match_pattern* utilizando la sintaxis $\$n$ (donde n es el número de grupo).

Construcciones de expresiones regulares

Consulte la Referencia de expresiones regulares para obtener información sobre las construcciones utilizadas para definir un patrón de coincidencia de expresión regular.

Ejemplos

Cotejar los valores de un campo *phone_number* donde los valores de número de teléfono tienen el formato xxx.xxx.xxxx y sustituirlos por valores de número de teléfono con el formato (xxx) xxx-xxxx:

```
REGEX_REPLACE([phone_number], "([0-9]{3})\.([0-9]{3})\.([0-9]{4})",
"\($1\) $2-$3")
```

Cotejar los valores de un campo *de nombre* en el que los valores de nombre tengan el formato *firstname lastname* y sustituirlos por valores de nombre con el formato *lastname, firstname*:

```
REGEX_REPLACE([name], "(.*) (.*)", "$2, $1")
```

Haga coincidir el literal de cadena *mrs* en un campo *de título* y reemplácelo por el literal de cadena *Mrs*.

```
REGEX_REPLACE([title], "mrs", "Mrs")
```

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: expresiones regulares en Prism](#) en la página 728

Referencia relacionada

[Caracteres especiales y literales de expresión regular](#) en la página 728

[Clases de caracteres Regex](#) en la página 730

[Límites de línea y palabra de expresión regular](#) en la página 731

[Cuantificadores de expresión regular](#) en la página 732

[Grupos de captura de expresión regular](#) en la página 733

INVERTIR

Descripción

REVERSE es una función de fila que devuelve los caracteres de un valor de cadena en el orden inverso.

Sintaxis

```
REVERSE(string_expression)
```

Valor devuelto

Devuelve un valor por fila de tipo TEXT.

Parámetros de entrada

string_expression

Es obligatorio. El nombre de un campo o expresión de tipo TEXT (o una cadena literal).

Ejemplos

Devuelve la cadena *123 Main Street* en orden inverso:

```
REVERSE("123 Main Street")
```

Devoluciones teertS niaM 321.

SUBSTRING

Descripción

SUBSTRING es una función de fila que devuelve los caracteres especificados de un TEXT basado en la posición inicial y final opcionales dadas.

Sintaxis

SUBSTRING(*search_string*, *start*, *end*)

Valor devuelto

Devuelve un valor por fila de tipo TEXT.

Parámetros de entrada

search_string

Es obligatorio. El nombre de un campo o expresión de tipo TEXT (o una cadena literal).

inicio

Es obligatorio. Un número entero que especifica dónde comienzan los caracteres devueltos (ambos inclusive), siendo 0 el primer carácter de la cadena. Si *inicio* es mayor que el número de caracteres, se devuelve una cadena vacía. Si *start* es mayor que *end*, se devuelve una cadena vacía.

fin

Opcional. Un número entero positivo que especifica dónde terminan los caracteres devueltos (exclusivo), sin que el carácter *final* forme parte del valor devuelto. Si *end* es mayor que el número de caracteres, o no se especifica, se devuelve el valor de cadena completo (desde *start*).

Ejemplos

Devuelve la primera letra del campo *de nombre* :

```
SUBSTRING([name], 0, 1)
```

Devuelve solo los 3 dígitos del medio sin guiones de un número de teléfono de EE. UU. con el formato, 123-456-7891:

```
SUBSTRING([us phone number], 4, 7)
```

TO_LOWER

Descripción

TO_LOWER es una función de fila que convierte todos los caracteres alfabéticos de un TEXT valor en minúsculas.

Sintaxis

`TO_LOWER(string_expression)`

Valor devuelto

Devuelve un valor por fila de tipo TEXT.

Parámetros de entrada

`string_expression`

Es obligatorio. El nombre de un campo o expresión de tipo TEXT (o una cadena literal).

Ejemplos

Devuelve la cadena de entrada literal *123 Main Street* en minúsculas:

`TO_LOWER("123 Main Street")` returns *123 main street*

TO_PROPER**Descripción**

`TO_PROPER` es una función de fila que devuelve un TEXT con la primera letra de cada palabra en mayúscula.

Sintaxis

`TO_PROPER(string_expression)`

Valor devuelto

Devuelve un valor por fila de tipo TEXT.

Parámetros de entrada

`string_expression`

Es obligatorio. El nombre de un campo o expresión de tipo TEXT (o una cadena literal).

Ejemplos

`TO_PROPER("123 Alameda de las Pulgas, San Mateo CA")`

Devoluciones 123 Alameda De Las Pulgas, San Mateo Ca

TO_UPPER**Descripción**

`TO_UPPER` es una función de fila que convierte todos los caracteres alfabéticos de un TEXT valor en mayúsculas.

Sintaxis

`TO_UPPER(string_expression)`

Valor devuelto

Devuelve un valor por fila de tipo TEXT.

Parámetros de entrada

string_expression

Es obligatorio. El nombre de un campo o expresión de tipo TEXT (o una cadena literal).

Ejemplos

```
TO_UPPER("123 Main Street")
```

```
Devoluciones 123 MAIN STREET
```

TRIM**Descripción**

TRIM es una función de fila que elimina los espacios iniciales y finales de un TEXT valor

Sintaxis

```
TRIM(string_expression)
```

Valor devuelto

Devuelve un valor por fila de tipo TEXT.

Parámetros de entrada

string_expression

Es obligatorio. El nombre de un campo o expresión de tipo TEXT (o una cadena literal).

Ejemplos

Devuelve el valor del campo *area_code* sin espacios al principio ni al final. Ejemplo:

```
TRIM([area_code])
```

```
TRIM(" 650 ") devuelve 650.
```

TRIM(" 650 123-4567 ") devuelve 650 123-4567. Tenga en cuenta que los espacios adicionales en el medio de la cadena no se eliminan, solo los espacios al principio y al final de la cadena.

XPATH_STRING**Descripción**

XPATH_STRING es una función de fila que acepta XML y devuelve la primera cadena que coincide con la expresión XPath dada.

Sintaxis

```
XPATH_STRING(xml_expression,"xpath_expression")
```

Valor devuelto

Devuelve un valor por fila de tipo TEXT.

Si la expresión XPath coincide con más de una cadena en el nodo XML dado, esta función solo mostrará la *primera* coincidencia. Para devolver todas las coincidencias, utilice XPATH_STRINGS en su lugar.

Parámetros de entrada

xml_expression

Es obligatorio. El nombre de un campo de tipoTEXT o una cadena literal que contenga un nodo XML válido (un fragmento de código XML que consta de un elemento principal y uno o varios nodos secundarios).

xpath_expression

Es obligatorio. Una expresión XPath que hace referencia a un nodo, elemento o atributo dentro de la cadena XML pasada a esta expresión. Cualquier expresión XPath que cumpla con la especificación [XML Path Language \(XPath\) versión 1.0](#) es válida.

Ejemplos

Estos ejemplos XPATH_STRING Las expresiones asumen que tiene un campo en su conjunto de datos llamado *dirección* que contiene cadenas con formato XML como esta:

```
<list>
  <address type="work">
    <street1>1300 So. El Camino Real</street1>
    <street2>Suite 600</street2>
    <city>San Mateo</city>
    <state>CA</state>
    <zipcode>94403</zipcode>
  </address>
  <address type="home">
    <street1>123 Oakdale Street</street1>
    <street2/>
    <city>San Francisco</city>
    <state>CA</state>
    <zipcode>94123</zipcode>
  </address>
</list>
```

Obtenga el valor de *código postal* de cualquier elemento de *dirección* en el que el atributo de *tipo* sea igual a *home*:

```
XPATH_STRING([address], "//address[@type='home']/zipcode")
```

devuelve: 94123

Obtenga el valor de *ciudad* del segundo elemento de *dirección* :

```
XPATH_STRING([address], "/list/address[2]/city")
```

devuelve: San Francisco

Obtenga los valores de todos los elementos secundarios del primer elemento de *dirección* (como una cadena):

```
XPATH_STRING([address], "/list/address")
```

devuelve: 1300 So. El Camino RealSuite 600 San MateoCA94403

Funciones de URL

URL_AUTHORITY

Descripción

URL_AUTHORITY es una función de fila que devuelve la parte de autoridad de una cadena de URL. La parte de autoridad de una URL es la parte que tiene la información sobre cómo localizar y conectarse al servidor.

Sintaxis

`URL_AUTHORITY(URL_string)`

Valor devuelto

Devuelve la parte de autoridad de una URL como TEXT valor, o NULL si la cadena de entrada no es una URL válida.

Por ejemplo, en la cadena `http://www.workday.com/company/contact.html`, la parte de autorización es `www.workday.com`.

En la cadena `http://user:password@mycompany.com:8012/mypage.html`, la parte de autorización es `user:password@mycompany.com:8012`.

En la cadena `mailto:username@mycompany.com?subject=Topic`, la parte de autorización es NULL.

Parámetros de entrada

`URL_string`

Es obligatorio. Un campo o expresión que devuelve un TEXT valor en formato URI (identificador uniforme de recursos) de: `protocol:authority[/path][?query][#fragment]`.

La parte de autoridad de la URL contiene la información del host, que se puede especificar como un nombre de dominio (`www.workday.com`), un nombre de host (`localhost`) o una dirección IP (`127.0.0.1`). La información de host puede ir precedida de información de usuario opcional terminada en `@` (por ejemplo, `username:password@workday.com`) y seguido de un número de puerto opcional precedido por dos puntos (por ejemplo, `localhost:8001`).

Ejemplos

Devuelve la parte de autoridad de los valores de cadena de URL en el campo *de referencia* :

`URL_AUTHORITY([referrer])`

Devuelve la parte de autoridad de una cadena de URL literal:

`URL_AUTHORITY("http://user:password@mycompany.com:8012/mypage.html")` devuelve `user:password@mycompany.com:8012`.

URL_FRAGMENT**Descripción**

`URL_FRAGMENT` es una función de fila que devuelve la parte de fragmento de una cadena de URL.

Sintaxis

`URL_FRAGMENT(URL_string)`

Valor devuelto

Devuelve la parte del fragmento de una URL como TEXT valor, NULL si la URL o no contiene un fragmento, o NULL si la cadena de entrada no es una URL válida.

Por ejemplo, en la cadena `http://www.workday.com/contact.html#phone`, la parte del fragmento es `phone`.

En la cadena `http://www.workday.com/contact.html`, la parte del fragmento es NULL.

En la cadena `http://workday.com/news.php?topic=press#Workday%20News`, la parte del fragmento es `Workday%20News`.

Parámetros de entrada

URL_string

Es obligatorio. Un campo o expresión que devuelve un TEXT valor en formato URI (identificador uniforme de recursos) de: *protocol:authority[/path][?query][#fragment]*.

La parte de fragmento opcional de la URL está separada por una almohadilla (#) y proporciona indicaciones para un recurso secundario, como un encabezado o un identificador de delimitación.

Ejemplos

Devuelve la parte de fragmento de los valores de cadena de URL en el campo *de solicitud* :

URL_FRAGMENT([request])

Devuelve la parte de fragmento de una cadena de URL literal:

URL_FRAGMENT("http://workday.com/news.php?topic=press#Workday%20News") devuelve Workday%20News.

Devuelve y decodifica la parte de fragmento de una cadena de URL literal:

URL_DECODE(URL_FRAGMENT("http://workday.com/news.php?topic=press#Workday%20News")) devuelve Workday News.

URL_HOST**Descripción**

URL_HOST es una función de fila que devuelve la parte de host, dominio o dirección IP de una cadena de URL.

Sintaxis

URL_HOST(URL_string)

Valor devuelto

Devuelve la parte de host de una URL como TEXT valor, o NULL si la cadena de entrada no es una URL válida.

Por ejemplo, en la cadena `http://www.workday.com/company/contact.html`, la parte del anfitrión es `www.workday.com`.

En la cadena `http://admin:admin@127.0.0.1:8001/index.html`, la parte del anfitrión es `127.0.0.1`.

En la cadena `mailto:username@mycompany.com?subject=Topic`, la parte del anfitrión es NULL.

Parámetros de entrada

URL_string

Es obligatorio. Un campo o expresión que devuelve un TEXT valor en formato URI (identificador uniforme de recursos) de: *protocol:authority[/path][?query][#fragment]*.

La parte de autoridad de la URL contiene la información del host, que se puede especificar como un nombre de dominio (`www.workday.com`), un nombre de host (`localhost`) o una dirección IP (`127.0.0.1`).

Ejemplos

Devuelve la parte de host de los valores de cadena de URL en el campo *de referencia* :

`URL_HOST([referrer])`

Devuelve la parte de host de una cadena de URL literal:

`URL_HOST("http://user:password@mycompany.com:8012/mypage.html")` devuelve `mycompany.com`.

URL_PATH

Descripción

`URL_PATH` es una función de fila que devuelve la parte de ruta de una cadena de URL.

Sintaxis

`URL_PATH(URL_string)`

Valor devuelto

Devuelve la parte de ruta de una URL como TEXT valor, NULL si la URL o no contiene una ruta, o NULL si la cadena de entrada no es una URL válida.

Por ejemplo, en la cadena `http://www.workday.com/company/contact.html`, la parte de la ruta es `/company/contact.html`.

En la cadena `http://admin:admin@127.0.0.1:8001/index.html`, la parte de la ruta es `/index.html`.

En la cadena `mailto:username@mycompany.com?subject=Topic`, la parte de la ruta es `username@mycompany.com`.

Parámetros de entrada

`URL_string`

Es obligatorio. Un campo o expresión que devuelve un TEXT valor en formato URI (identificador uniforme de recursos) de: `protocol:authority[/path][?query][#fragment]`.

La parte de ruta opcional de la URL es una secuencia de segmentos de ubicación de recursos separados por una barra diagonal (/), conceptualmente similar a una ruta de directorio.

Ejemplos

Devuelve la parte de la ruta de los valores de cadena de URL en el campo *de solicitud* :

`URL_PATH([request])`

Devuelve la parte de la ruta de una cadena de URL literal:

`URL_PATH("http://workday.com/company/contact.html")` devuelve `/company/contact.html`.

URL_PORT

Descripción

`URL_PORT` es una función de fila que devuelve la parte de puerto de una cadena de URL.

Sintaxis

`URL_PORT(URL_string)`

Valor devuelto

Devuelve la parte de puerto de una URL como INTEGER valor Si la URL no especifica un puerto, devuelve -1. Si la cadena de entrada no es una URL válida, devuelve NULL.

Por ejemplo, en la cadena `http://localhost:8001`, la parte del puerto es 8001.

Parámetros de entrada

`URL_string`

Es obligatorio. Un campo o expresión que devuelve un TEXT valor en formato URI (identificador uniforme de recursos) de: `protocol:authority[/path][?query][#fragment]`.

La parte de autoridad de la URL contiene la información del host, que se puede especificar como un nombre de dominio (`www.workday.com`), un nombre de host (`localhost`) o una dirección IP (`127.0.0.1`). La información del host puede ir seguida de un número de puerto opcional precedido por dos puntos (por ejemplo, `localhost:8001`).

Ejemplos

Devuelve la parte de puerto de los valores de cadena de URL en el campo *de referencia* :

`URL_PORT([referrer])`

Devuelve la parte de puerto de una cadena de URL literal:

`URL_PORT("http://user:password@mycompany.com:8012/mypage.html")` devuelve 8012.

URL_PROTOCOL**Descripción**

`URL_PROTOCOL` es una función de fila que devuelve la parte de protocolo (o nombre de esquema de URI) de una cadena de URL.

Sintaxis

`URL_PROTOCOL(URL_string)`

Valor devuelto

Devuelve la parte de protocolo de una URL como TEXT valor, o NULL si la cadena de entrada no es una URL válida.

Por ejemplo, en la cadena `http://www.workday.com`, la parte del protocolo es `http`.

En la cadena `ftp://ftp.workday.com/articles/workday.pdf`, la parte del protocolo es `ftp`.

Parámetros de entrada

`URL_string`

Es obligatorio. Un campo o expresión que devuelve un TEXT valor en formato URI (identificador uniforme de recursos) de: `protocol:authority[/path][?query][#fragment]`

La parte de protocolo de una URL consta de una secuencia de caracteres que comienza con una letra y va seguida de cualquier combinación de letra, número y más (+), periodo (.) o guión (-) seguidos de dos puntos (:). Por ejemplo: `http:`, `ftp:`, `mailto:`

Ejemplos

Devuelve la parte de protocolo de los valores de cadena de URL en el campo *de referencia* :

`URL_PROTOCOL([referrer])`

Devuelve la parte de protocolo de la cadena de URL literal:

`URL_PROTOCOL("http://www.workday.com")` devuelve `http`.

URL_QUERY

Descripción

`URL_QUERY` es una función de fila que devuelve la parte de consulta de una cadena de URL.

Sintaxis

`URL_QUERY(URL_string)`

Valor devuelto

Devuelve la parte de consulta de una URL como TEXT valor, NULL si la URL o no contiene una consulta, o NULL si la cadena de entrada no es una URL válida.

Por ejemplo, en la cadena `http://www.workday.com/contact.html`, la parte de la consulta es NULL.

En la cadena `http://workday.com/news.php?topic=press&timeframe=today#Workday%20News`, la parte de la consulta es `topic=press&timeframe=today`.

En la cadena `mailto:username@mycompany.com?subject=Topic`, la parte de la consulta es `subject=Topic`.

Parámetros de entrada

`URL_string`

Es obligatorio. Un campo o expresión que devuelve un TEXT valor en formato URI (identificador uniforme de recursos) de: `protocol:authority[/path][?query][#fragment]`.

La parte de consulta opcional de la URL está separada por un signo de interrogación (?) y suele contener una lista desordenada de `key=value` pares separados por un ampersand (&) o punto y coma (;).

Ejemplos

Devuelve la parte de consulta de los valores de cadena de URL en el campo *de solicitud* :

`URL_QUERY([request])`

Devuelve la parte de consulta de una cadena de URL literal:

`URL_QUERY("http://workday.com/news.php?topic=press&timeframe=today")` devuelve `topic=press&timeframe=today`.

URLDECODE

Descripción

`URLDECODE` es una función de fila que decodifica un TEXT valor que se ha codificado con el `application/x-www-form-urlencoded` tipo de elemento multimedia. La codificación de URL, también conocida como codificación porcentual, es un mecanismo para codificar información en un identificador uniforme de recursos (URI). Cuando se envía en una solicitud HTTP GET, `application/x-www-form-`

urlencoded los datos se incluyen en el componente de consulta del URI de solicitud. Cuando se envían en una solicitud HTTP POST, los datos se colocan en el cuerpo del mensaje y el nombre del tipo de elemento multimedia se incluye en el mensaje. Content-Type cabecera.

Sintaxis

URLDECODE(*URL_string*)

Valor devuelto

Devuelve un valor de tipo TEXT con caracteres decodificados de la siguiente manera:

- Los caracteres alfanuméricos (az, AZ, 0-9) no se modifican.
- El guión de caracteres especiales (-), coma (,), guion bajo (_), periodo (.) y asterisco (*) permanecen sin cambios.
- El signo más (+El carácter) se convierte en un carácter de espacio.
- El carácter de porcentaje (%) se interpreta como el inicio de una secuencia de escape especial, donde en la secuencia %HH, HH representa el valor hexadecimal del byte. Algunas secuencias de escape comunes:

Secuencia de codificación de porcentaje	Valor
%20	espacio
%0A o %0D o %0D%0A	salto de línea
%22	comillas dobles (")
%25	porcentaje (%)
%2D	guión (-)
%2E	periodo (.)
%3C	menor que (<)
%3D	mayor que (>)
%5C	barra diagonal inversa (\)
%7C	canalización ()

Parámetros de entrada

URL_string

Es obligatorio. Un campo o expresión que devuelve un TEXT valor Se supone que todos los caracteres de la cadena de entrada son uno de los siguientes: letras minúsculas (az), letras mayúsculas (AZ), dígitos (0-9) o el guión (-), coma (,), guion bajo (_), periodo (.) o asterisco (*) carácter. El carácter de porcentaje (%) está permitido, pero se interpreta como el inicio de una secuencia de escape especial. El carácter más (+) está permitido, pero se interpreta como un carácter de espacio.

Ejemplos

Descifre los valores del campo *url_query* :

URLDECODE([url_query])

Convertir una cadena codificada de URL literal (N%2FA%20or%20%22not%20applicable%22) a un valor legible:

URLDECODE("N%2FA%20or%20%22not%20applicable%22") devuelve N/A or "not applicable".

Funciones de ventana

AVG

Descripción

AVG es una función de agregado de ventana que divide las filas en grupos, las ordena por un campo y devuelve el promedio de todos los valores numéricos válidos del grupo. Suma todos los valores del grupo y los divide por el número de filas válidas (NOT NULL). Puede utilizar AVG para calcular las medias móviles.

El `PARTITION BY` determina qué campos se utilizarán para dividir un conjunto de filas de entrada en grupos. El `ORDER BY` determina cómo ordenar las filas en la partición.

Workday separa las filas de entrada en grupos según los campos de partición, ordena las filas según los campos de ordenación y, a continuación, calcula la expresión agregada (promedio para esta función) en cada grupo.

Sintaxis

```
AVG(input_field)OVER(
  PARTITION
  BY
  partitioning_field [, partitioning_field]
  ORDER
  BY
  ordering_field [ASC | DESC] [, ordering_field [ASC | DESC]]
  RANGE
  BETWEEN
  value
  PRECEDING
  AND
  CURRENT ROW |
  ROWS
  win_boundary | BETWEEN
  win_boundary
  AND
  win_boundary
)
```

where *win_boundary* can be:

```
UNBOUNDED
PRECEDING
value
PRECEDING
UNBOUNDED
FOLLOWING
value
FOLLOWING
CURRENT ROW
```

Valor devuelto

Devuelve un valor de tipo NUMERIC o DOUBLE en función del tipo de *input_field*.

Parámetros de entrada

input_field

Es obligatorio. El campo en el que se va a realizar la función de agregado. Puede utilizar cualquier campo numérico o un campo de moneda.

OVER()

Obligatorio OVER debe utilizarse en un AVG expresión

PARTICIÓN POR *campo_partición*

Es obligatorio. Utilizar el PARTITION BY para especificar uno o varios campos que se utilizarán para dividir un grupo de filas de entrada. Puede especificar cualquier tipo de campo excepto Moneda. Ejemplo: especifica el campo Mes como campo de partición, por lo que Workday agrupa en una sola partición todos los registros que tienen el mismo valor para Mes.

ORDER BY *ordering_field*

Es obligatorio. Utilizar el ORDER BY para especificar cómo ordenar las filas de entrada en la partición utilizando los valores del campo especificado dentro de cada partición. Puede especificar cualquier tipo de campo excepto Moneda. Sin embargo, debe utilizar un tipo de campo numérico, como Entero o Numérico cuando utilice el campo RANGE cláusula

Puede utilizar el DESC o ASC palabras clave para ordenar en orden descendente (valores de mayor a menor, los valores NULL son los últimos) o ascendente (valores de menor a mayor, los valores NULL son los primeros) para cada campo de ordenación. Si no especifica un criterio de ordenación para un campo de ordenación, Workday ordena automáticamente las filas en orden ascendente.

FILAS | RANGO

Es obligatorio. El ROWS y RANGE Las cláusulas definen el número específico de filas (en relación con la fila actual) dentro de la partición especificando un marco de ventana. El marco de la ventana se define especificando los puntos inicial y final dentro de la partición, conocidos como límites de ventana. El marco de ventana es el conjunto de filas de entrada de cada partición sobre las que se calcula la expresión agregada (promedio para esta función). El marco de la ventana puede incluir una, varias o todas las filas de la partición.

Ambos ROWS y RANGE especificar el rango de filas relativo a la fila actual, pero RANGE opera lógicamente en valores (asociación lógica) y ROWS opera físicamente en las filas del conjunto de datos (asociación física).

RANGE limita el marco de la ventana para que contenga filas que tengan sus valores dentro del rango especificado, en relación con el valor actual. ROWS limita el marco de la ventana para que contenga filas que estén físicamente al lado de la fila actual.

Utilizar RANGE para definir límites de ventana absolutos, como los últimos 3 meses o el año hasta la fecha. Cuando utiliza RANGE, el ORDER BY La cláusula debe utilizar un tipo de campo numérico, como Entero o Numérico.

Ejemplo: suponga que tiene un campo Integer denominado MonthNum que representa el número de mes del año (valores del 1 al 12). Para especificar todos los valores de los últimos 3 meses, ordene por MonthNum y utilice RANGE BETWEEN 2 PRECEDING AND CURRENT ROW. Esta cláusula RANGE incluye el mes actual y los dos meses anteriores, lo que da como resultado un total de tres meses.

Nota: Cuando publica un conjunto de datos que contiene una función de ventana mediante RANGE, el número de filas de la ventana debe ser 1000 o menos. Si una ventana en particular supera las 1000 filas, el trabajo de publicación falla.

win_boundary

Es obligatorio. Los límites de la ventana definen los puntos inicial y final del marco de la ventana. Los límites de la ventana son relativos a la fila actual.

A PRECEDING define un límite de ventana que es inferior a la fila actual (el número de filas que se incluirán antes de la fila actual). El FOLLOWING define un límite de ventana que es mayor que la fila actual (el número de filas que se incluirán después de la fila actual).

Si especifica solo un límite de ventana, Workday utiliza la fila actual como el otro límite en el marco de la ventana (el límite superior o inferior en función de la sintaxis de la expresión). El UNBOUNDED La palabra clave incluye todas las filas en la dirección especificada. Cuando necesite especificar el inicio y el final de un marco de ventana, utilice el BETWEEN y AND palabras clave

Al especificar un número específico de filas, el *valor* debe ser 100 o menos.

Ejemplo: ROWS 2 PRECEDING significa que la ventana tiene un tamaño de 3 filas, comenzando con las 2 filas anteriores hasta la fila actual incluida.

Ejemplo: ROWS UNBOUNDED FOLLOWING significa que la ventana comienza con la fila actual e incluye la fila actual y todas las filas que siguen a la fila actual.

Ejemplos

Puede calcular el promedio móvil de ventas (promedio móvil o promedio móvil) de cada empleado:

```
AVG([Sales]) OVER(
  PARTITION BY [Employee]
  ORDER BY [SalesDate] DESC
  ROWS UNBOUNDED PRECEDING)
```

Puede calcular el promedio de ventas global de cada fila de la partición, independientemente de los campos de la cláusula ORDER BY:

```
AVG([Sales]) OVER(
  PARTITION BY [Employee]
  ORDER BY [SalesDate] DESC
  ROWS BETWEEN UNBOUNDED PRECEDING
  AND UNBOUNDED FOLLOWING)
```

Puede calcular el promedio móvil de 12 meses:

```
AVG([fieldA]) OVER(
  PARTITION BY [fieldB]
  ORDER BY [Month]
  RANGE 11 PRECEDING)
```

El Month El campo debe ser un tipo de campo numérico, como Entero o Numérico.

Puede calcular el promedio del año anterior hasta la fecha:

```
AVG([fieldA]) OVER(
  PARTITION BY [fieldB]
  ORDER BY [Year]
  RANGE 1 PRECEDING)
```

El Year El campo debe ser un tipo de campo numérico, como Entero o Numérico.

COUNT

Descripción

COUNT es una función de agregado de ventana que divide las filas en grupos, las ordena por un campo y devuelve el número total de filas válidas (NO NULAS) del grupo. Puede utilizar COUNT junto con otras funciones para calcular agregados acumulativos.

El PARTITION BY determina qué campos se utilizarán para dividir un conjunto de filas de entrada en grupos. El ORDER BY determina cómo ordenar las filas en la partición.

Workday separa las filas de entrada en grupos según los campos de partición, ordena las filas según los campos de ordenación y, a continuación, calcula la expresión agregada (recuento para esta función) en cada grupo.

Sintaxis

```
COUNT(input_field)OVER(
  PARTITION
  BY
  partitioning_field [, partitioning_field]
  ORDER
  BY
  ordering_field[ASC | DESC] [, ordering_field[ASC | DESC]]
  RANGE
  BETWEEN
  value
  PRECEDING
  AND
  CURRENT ROW|
  ROWS
  win_boundary|BETWEEN
  win_boundary
  AND
  win_boundary
)
```

where *win_boundary* can be:

```
UNBOUNDED
PRECEDING
value
PRECEDING
UNBOUNDED
FOLLOWING
value
FOLLOWING
CURRENT ROW
```

Valor devuelto

Devuelve un valor de tipo LONG.

Parámetros de entrada

input_field

Es obligatorio. El campo en el que se va a realizar la función de agregado. Puede utilizar cualquier campo numérico o un campo de moneda.

OVER()

Obligatorio OVER debe utilizarse en un COUNT expresión

PARTICIÓN POR *campo_partición*

Es obligatorio. Utilizar el PARTITION BY para especificar uno o varios campos que se utilizarán para dividir un grupo de filas de entrada. Puede especificar cualquier tipo de campo excepto Moneda. Ejemplo: especifica el campo Mes como campo de partición, por lo que Workday agrupa en una sola partición todos los registros que tienen el mismo valor para Mes.

ORDER BY *ordering_field*

Es obligatorio. Utilizar el `ORDER BY` para especificar cómo ordenar las filas de entrada en la partición utilizando los valores del campo especificado dentro de cada partición. Puede especificar cualquier tipo de campo excepto Moneda. Sin embargo, debe utilizar un tipo de campo numérico, como Entero o Numérico cuando utilice el campo `RANGE` cláusula

Puede utilizar el `DESC` o `ASC` palabras clave para ordenar en orden descendente (valores de mayor a menor, los valores `NULL` son los últimos) o ascendente (valores de menor a mayor, los valores `NULL` son los primeros) para cada campo de ordenación. Si no especifica un criterio de ordenación para un campo de ordenación, Workday ordena automáticamente las filas en orden ascendente.

FILAS | RANGO

Es obligatorio. El `ROWS` y `RANGE` Las cláusulas definen el número específico de filas (en relación con la fila actual) dentro de la partición especificando un marco de ventana. El marco de la ventana se define especificando los puntos inicial y final dentro de la partición, conocidos como límites de ventana. El marco de ventana es el conjunto de filas de entrada de cada partición sobre las que se calcula la expresión agregada (recuento para esta función). El marco de la ventana puede incluir una, varias o todas las filas de la partición.

Ambos `ROWS` y `RANGE` especificar el rango de filas relativo a la fila actual, pero `RANGE` opera lógicamente en valores (asociación lógica) y `ROWS` opera físicamente en las filas del conjunto de datos (asociación física).

`RANGE` limita el marco de la ventana para que contenga filas que tengan sus valores dentro del rango especificado, en relación con el valor actual. `ROWS` limita el marco de la ventana para que contenga filas que estén físicamente al lado de la fila actual.

Utilizar `RANGE` para definir límites de ventana absolutos, como los últimos 3 meses o el año hasta la fecha. Cuando utiliza `RANGE`, el `ORDER BY` La cláusula debe utilizar un tipo de campo numérico, como Entero o Numérico.

Ejemplo: suponga que tiene un campo Integer denominado `MonthNum` que representa el número de mes del año (valores del 1 al 12). Para especificar todos los valores de los últimos 3 meses, ordene por `MonthNum` y utilice `RANGE BETWEEN 2 PRECEDING AND CURRENT ROW`. Esta cláusula `RANGE` incluye el mes actual y los dos meses anteriores, lo que da como resultado un total de tres meses.

Nota: Cuando publica un conjunto de datos que contiene una función de ventana mediante `RANGE`, el número de filas de la ventana debe ser 1000 o menos. Si una ventana en particular supera las 1000 filas, el trabajo de publicación falla.

win_boundary

Es obligatorio. Los límites de la ventana definen los puntos inicial y final del marco de la ventana. Los límites de la ventana son relativos a la fila actual.

A `PRECEDING` define un límite de ventana que es inferior a la fila actual (el número de filas que se incluirán antes de la fila actual). El `FOLLOWING` define un límite de ventana que es mayor que la fila actual (el número de filas que se incluirán después de la fila actual).

Si especifica solo un límite de ventana, Workday utiliza la fila actual como el otro límite en el marco de la ventana (el límite superior o inferior en función de la sintaxis de la expresión). El `UNBOUNDED` La palabra clave incluye todas las filas en la dirección especificada. Cuando necesite especificar el inicio y el final de un marco de ventana, utilice el `BETWEEN` y `AND` palabras clave

Al especificar un número específico de filas, el *valor* debe ser 100 o menos.

Ejemplo: `ROWS 2 PRECEDING` significa que la ventana tiene un tamaño de 3 filas, comenzando con las 2 filas anteriores hasta la fila actual incluida.

Ejemplo: `ROWS UNBOUNDED FOLLOWING` significa que la ventana comienza con la fila actual e incluye la fila actual y todas las filas que siguen a la fila actual.

Ejemplos

Puede calcular el recuento móvil (recuento acumulado o recuento móvil) de las ventas de cada empleado:

```
COUNT([Sales]) OVER(
  PARTITION BY [Employee]
  ORDER BY [SalesDate] DESC
  ROWS UNBOUNDED PRECEDING)
```

Puede calcular el recuento global de ventas de cada fila de la partición, independientemente de los campos de la cláusula `ORDER BY`:

```
COUNT([Sales]) OVER(
  PARTITION BY [Employee]
  ORDER BY [SalesDate] DESC
  ROWS BETWEEN UNBOUNDED PRECEDING
  AND UNBOUNDED FOLLOWING)
```

Puede calcular el recuento de 12 meses móviles:

```
COUNT([fieldA]) OVER(
  PARTITION BY [fieldB]
  ORDER BY [Month]
  RANGE 11 PRECEDING)
```

El `Month` El campo debe ser un tipo de campo numérico, como Entero o Numérico.

Puede calcular el recuento del año anterior hasta la fecha:

```
COUNT([fieldA]) OVER(
  PARTITION BY [fieldB]
  ORDER BY [Year]
  RANGE 1 PRECEDING)
```

El `Year` El campo debe ser un tipo de campo numérico, como Entero o Numérico.

PRIMERO

Descripción

`FIRST` es una función de agregado de ventana que divide las filas en grupos, las ordena por un campo y devuelve el valor de la primera fila del grupo.

El `PARTITION BY` determina qué campos se utilizarán para dividir un conjunto de filas de entrada en grupos. El `ORDER BY` determina cómo ordenar las filas en la partición.

Workday separa las filas de entrada en grupos según los campos de partición, ordena las filas según los campos de ordenación y, a continuación, calcula la expresión agregada (primero para esta función) en cada grupo.

Sintaxis

```
FIRST(input_field)OVER(
  PARTITION
  BY
  partitioning_field[,partitioning_field])
```

```

ORDER
BY
ordering_field[ASC | DESC] [, ordering_field[ASC | DESC]]
ROWS
start_window_boundary
)

where start_window_boundary can be:

UNBOUNDED PRECEDING

```

Valor devuelto

Devuelve un valor del mismo tipo que *input_field*.

Parámetros de entrada

input_field

Es obligatorio. El campo en el que se va a realizar la función de agregado. Puede utilizar cualquier NUMERIC campo o un CURRENCY campo

OVER()

Obligatorio OVER debe utilizarse en un FIRST expresión

PARTICIÓN POR *campo_partición*

Es obligatorio. Utilizar el PARTITION BY para especificar uno o varios campos que se utilizarán para dividir un grupo de filas de entrada. Puede especificar cualquier tipo de campo excepto Moneda. Ejemplo: especifica el campo Mes como campo de partición, por lo que Workday agrupa en una sola partición todos los registros que tienen el mismo valor para Mes.

ORDER BY *ordering_field*

Es obligatorio. Utilizar el ORDER BY para especificar cómo ordenar las filas de entrada en la partición utilizando los valores del campo especificado dentro de cada partición. Puede especificar cualquier tipo de campo excepto Moneda.

Puede utilizar el DESC o ASC palabras clave para ordenar en orden descendente (valores de mayor a menor, los valores NULL son los últimos) o ascendente (valores de menor a mayor, los valores NULL son los primeros) para cada campo de ordenación. Si no especifica un criterio de ordenación para un campo de ordenación, Workday ordena automáticamente las filas en orden ascendente.

ROWS

Es obligatorio. El ROWS define el número específico de filas (en relación con la fila actual) dentro de la partición especificando un marco de ventana. El marco de la ventana se define especificando los puntos inicial y final dentro de la partición, conocidos como límites de ventana. El marco de ventana es el conjunto de filas de entrada de cada partición, en relación con la fila actual, sobre el que se calcula la expresión de agregado (primero para esta función). El marco de la ventana puede incluir una, varias o todas las filas de la partición.

window_boundary

Es obligatorio. Los límites de la ventana definen los puntos inicial y final del marco de la ventana. Los límites de la ventana son relativos a la fila actual.

A PRECEDING define un límite de ventana que es inferior a la fila actual (el número de filas que se incluirán antes de la fila actual). Si especifica solo un límite de ventana, Workday utiliza la fila actual como la última fila del marco de ventana (el límite superior). El UNBOUNDED La palabra clave incluye todas las filas en la dirección especificada.

LAG

Descripción

LAG es una función de agregado de ventana que divide las filas en grupos, ordena las filas por un campo y devuelve el valor de un campo de la fila en el desplazamiento especificado antes (por encima) de la fila actual del grupo.

El **PARTITION BY** determina qué campos se utilizarán para dividir un conjunto de filas de entrada en grupos. El **ORDER BY** determina cómo ordenar las filas en la partición.

Workday separa las filas de entrada en grupos según los campos de partición, ordena las filas según los campos de ordenación y, a continuación, calcula la expresión agregada (retraso para esta función) en cada grupo.

Sintaxis

```
LAG(input_field, offset, default_value) OVER(
  PARTITION
  BY
  partitioning_field [, partitioning_field]
  ORDER
  BY
  ordering_field [ASC | DESC] [, ordering_field [ASC | DESC]]
)
```

Valor devuelto

Devuelve un valor por fila del mismo tipo que *input_field*.

Parámetros de entrada

input_field

Es obligatorio. El campo en el que se va a realizar la función de agregado. Puede especificar cualquier tipo de campo.

offset

Opcional. El número de filas antes de la fila actual cuyo valor se va a devolver. Debe ser un número literal superior o igual a cero (0) e inferior o igual a 100. Si no especifica la compensación, Workday utiliza el valor 1.

default_value

Opcional. El valor que devuelve esta función cuando la fila de compensación está fuera de la ventana definida actualmente o cuando el valor de la fila de compensación es NULL. *default_value* debe ser del mismo tipo que *input_field*. Si no especifica un valor por defecto, Workday utiliza el valor NULL.

OVER()

Obligatorio OVER debe utilizarse en un LAG expresión

PARTICIÓN POR *campo_partición*

Es obligatorio. Utilizar el **PARTITION BY** para especificar uno o varios campos que se utilizarán para dividir un grupo de filas de entrada. Puede especificar cualquier tipo de campo excepto Moneda. Ejemplo: especifica el campo Mes como campo de partición, por lo que Workday agrupa en una sola partición todos los registros que tienen el mismo valor para Mes.

ORDER BY *ordering_field*

Es obligatorio. Utilizar el `ORDER BY` para especificar cómo ordenar las filas de entrada en la partición utilizando los valores del campo especificado dentro de cada partición. Puede especificar cualquier tipo de campo excepto Moneda.

Puede utilizar el `DESC` o `ASC` palabras clave para ordenar en orden descendente (valores de mayor a menor, los valores `NULL` son los últimos) o ascendente (valores de menor a mayor, los valores `NULL` son los primeros) para cada campo de ordenación. Si no especifica un criterio de ordenación para un campo de ordenación, Workday ordena automáticamente las filas en orden ascendente.

Ejemplos

Ejemplo: tiene un conjunto de datos con estas filas y campos.

row_ID	Employee_Name	Eff_Date	Salarial
1	Goh	1/1/18	49000
2	Goh	1/1/19	56000
3	Goh	1/1/17	44000
4	Freeman	1/1/18	65000
5	Freeman	1/1/17	57000
6	Freeman	1/1/19	69000
7	Herrero	1/1/18	51000
8	Herrero	1/1/19	56000
9	Herrero	1/1/16	44000

Puede ordenar las filas de cada empleado en orden ascendente (`ASC`) por el campo de fecha efectiva (`Eff_Date`), de modo que el salario más reciente aparezca primero en cada partición.

Utilice esta expresión en el campo `Salary_Increase` para calcular el cambio de salario entre cada cambio en la fecha efectiva:

```
[Salary] - (LAG([Salary], 1, [Salary]) OVER(
  PARTITION BY [Employee_Name]
  ORDER BY [Eff_Date] ASC)
)
```

Obtiene los siguientes resultados:

row_ID	Employee_Name	Eff_Date	Salarial	Incremento_de_salario
2	Goh	1/1/19	56000	7000
1	Goh	1/1/18	49000	5000
3	Goh	1/1/17	44000	0
6	Freeman	1/1/19	69000	4000
4	Freeman	1/1/18	65000	8000
5	Freeman	1/1/17	57000	0
8	Herrero	1/1/19	56000	5000
7	Herrero	1/1/18	51000	7000

row_ID	Employee_Name	Eff_Date	Salarial	Incremento_de_salario
9	Herrero	1/1/16	44000	0

relatedlinks

Referencia relacionada

[Workday 32 What's New Post: Prism Analytics Data Preparation](#)

LAST

Descripción

LAST es una función de agregado de ventanas que divide las filas en grupos, las ordena por un campo y devuelve el valor de la última fila del grupo.

El **PARTITION BY** determina qué campos se utilizarán para dividir un conjunto de filas de entrada en grupos. El **ORDER BY** determina cómo ordenar las filas en la partición.

Workday separa las filas de entrada en grupos según los campos de partición, ordena las filas según los campos de ordenación y, a continuación, calcula la expresión agregada (última para esta función) en cada grupo.

Sintaxis

```
LAST(input_field) OVER(
  PARTITION
  BY
  partitioning_field [, partitioning_field]
  ORDER
  BY
  ordering_field [ASC | DESC] [, ordering_field [ASC | DESC]]

  ROWS
  BETWEEN
  start_window_boundary
  AND
  end_window_boundary
)
```

where *start_window_boundary* can be:

CURRENT ROW

and where *end_window_boundary* can be:

UNBOUNDED FOLLOWING

Valor devuelto

Devuelve un valor del mismo tipo que *input_field*.

Parámetros de entrada

input_field

Es obligatorio. El campo en el que se va a realizar la función de agregado. Puede utilizar cualquier campo numérico o un campo de moneda.

OVER()

Obligatorio OVER debe utilizarse en un LAST expresión

PARTICIÓN POR *campo_partición*

Es obligatorio. Utilizar el `PARTITION BY` para especificar uno o varios campos que se utilizarán para dividir un grupo de filas de entrada. Puede especificar cualquier tipo de campo excepto Moneda. Ejemplo: especifica el campo Mes como campo de partición, por lo que Workday agrupa en una sola partición todos los registros que tienen el mismo valor para Mes.

ORDER BY *ordering_field*

Es obligatorio. Utilizar el `ORDER BY` para especificar cómo ordenar las filas de entrada en la partición utilizando los valores del campo especificado dentro de cada partición. Puede especificar cualquier tipo de campo excepto Moneda.

Puede utilizar el `DESC` o `ASC` palabras clave para ordenar en orden descendente (valores de mayor a menor, los valores `NULL` son los últimos) o ascendente (valores de menor a mayor, los valores `NULL` son los primeros) para cada campo de ordenación. Si no especifica un criterio de ordenación para un campo de ordenación, Workday ordena automáticamente las filas en orden ascendente.

ROWS

Es obligatorio. El `ROWS` define el número específico de filas (en relación con la fila actual) dentro de la partición especificando un marco de ventana. El marco de la ventana se define especificando los puntos inicial y final dentro de la partición, conocidos como límites de ventana. El marco de ventana es el conjunto de filas de entrada de cada partición, en relación con la fila actual, sobre el que se calcula la expresión de agregado (último para esta función). El marco de la ventana puede incluir una, varias o todas las filas de la partición.

window_boundary

Es obligatorio. Los límites de la ventana definen los puntos inicial y final del marco de la ventana. Los límites de la ventana son relativos a la fila actual.

A `FOLLOWING` define un límite de ventana que se encuentra después de la fila actual (el número de filas que se incluirán después de la fila actual). Workday utiliza la fila actual como primera fila en el marco de la ventana (el límite inferior). El `UNBOUNDED` La palabra clave incluye todas las filas en la dirección especificada.

LEAD**Descripción**

`LEAD` es una función de agregado de ventana que divide las filas en grupos, ordena las filas por un campo y devuelve el valor de un campo de la fila en el desplazamiento especificado después (por debajo) de la fila actual del grupo.

El `PARTITION BY` determina qué campos se utilizarán para dividir un conjunto de filas de entrada en grupos. El `ORDER BY` determina cómo ordenar las filas en la partición.

Workday separa las filas de entrada en grupos según los campos de partición, ordena las filas según los campos de ordenación y, a continuación, calcula la expresión agregada (cliente potencial para esta función) en cada grupo.

Sintaxis

```
LEAD(input_field, offset, default_value) OVER(
  PARTITION
  BY
  partitioning_field [, partitioning_field]
```

```
ORDER
BY
ordering_field [ASC | DESC] [, ordering_field [ASC | DESC]]
)
```

Valor devuelto

Devuelve un valor por fila del mismo tipo que *input_field*.

Parámetros de entrada

input_field

Es obligatorio. El campo en el que se va a realizar la función de agregado. Puede especificar cualquier tipo de campo.

offset

Opcional. El número de filas después de la fila actual cuyo valor se va a devolver. Debe ser un número literal superior o igual a cero (0) e inferior o igual a 100. Si no especifica la compensación, Workday utiliza el valor 1.

default_value

Opcional. El valor que devuelve esta función cuando la fila de compensación está fuera de la ventana definida actualmente o cuando el valor de la fila de compensación es NULL. *default_value* debe ser del mismo tipo que *input_field*. Si no especifica un valor por defecto, Workday utiliza el valor NULL.

OVER()

Obligatorio OVER debe utilizarse en un LEAD expresión

PARTICIÓN POR *campo_partición*

Es obligatorio. Utilizar el PARTITION BY para especificar uno o varios campos que se utilizarán para dividir un grupo de filas de entrada. Puede especificar cualquier tipo de campo excepto Moneda. Ejemplo: especifica el campo Mes como campo de partición, por lo que Workday agrupa en una sola partición todos los registros que tienen el mismo valor para Mes.

ORDER BY *ordering_field*

Es obligatorio. Utilizar el ORDER BY para especificar cómo ordenar las filas de entrada en la partición utilizando los valores del campo especificado dentro de cada partición. Puede especificar cualquier tipo de campo excepto Moneda.

Puede utilizar el DESC o ASC palabras clave para ordenar en orden descendente (valores de mayor a menor, los valores NULL son los últimos) o ascendente (valores de menor a mayor, los valores NULL son los primeros) para cada campo de ordenación. Si no especifica un criterio de ordenación para un campo de ordenación, Workday ordena automáticamente las filas en orden ascendente.

Ejemplos

Ejemplo: tiene un conjunto de datos con estas filas y campos.

row_ID	Employee_Name	Eff_Date	Salarial
1	Goh	1/1/18	49000
2	Goh	1/1/19	56000
3	Goh	1/1/17	44000
4	Freeman	1/1/18	65000

row_ID	Employee_Name	Eff_Date	Salarial
5	Freeman	1/1/17	57000
6	Freeman	1/1/19	69000
7	Herrero	1/1/18	51000
8	Herrero	1/1/19	56000
9	Herrero	1/1/16	44000

Puede ordenar las filas de cada empleado en orden descendente (*DESC*) por el campo de fecha efectiva (*Eff_Date*), de modo que el salario más reciente aparezca primero en cada partición.

Utilice esta expresión en el campo *Salary_Increase* para calcular el cambio de salario entre cada cambio en la fecha efectiva:

```
[Salary] - (LEAD([Salary], 1, [Salary]) OVER(
  PARTITION BY [Employee_Name]
  ORDER BY [Eff_Date] DESC)
)
```

Obtiene los siguientes resultados:

row_ID	Employee_Name	Eff_Date	Salarial	Incremento_de_salario
2	Goh	1/1/19	56000	7000
1	Goh	1/1/18	49000	5000
3	Goh	1/1/17	44000	0
6	Freeman	1/1/19	69000	4000
4	Freeman	1/1/18	65000	8000
5	Freeman	1/1/17	57000	0
8	Herrero	1/1/19	56000	5000
7	Herrero	1/1/18	51000	7000
9	Herrero	1/1/16	44000	0

relatedlinks

Referencia relacionada

[Workday 32 What's New Post: Prism Analytics Data Preparation](#)

MAX

Descripción

MAX es una función de agregado de ventana que divide las filas en grupos, las ordena por un campo y devuelve el valor máximo (el más alto) del grupo.

El **PARTITION BY** determina qué campos se utilizarán para dividir un conjunto de filas de entrada en grupos. El **ORDER BY** determina cómo ordenar las filas en la partición.

Workday separa las filas de entrada en grupos según los campos de partición, ordena las filas según los campos de ordenación y, a continuación, calcula la expresión agregada (máximo para esta función) en cada grupo.

Sintaxis

```
MAX(input_field) OVER(
  PARTITION
  BY
  partitioning_field [, partitioning_field]
  ORDER
  BY
  ordering_field [ASC | DESC] [, ordering_field [ASC | DESC]]
  RANGE
  BETWEEN
  value
  PRECEDING
  AND
  CURRENT ROW |
  ROWS
  win_boundary
  | BETWEEN
  win_boundary
  AND
  win_boundary
)
```

where *win_boundary* can be:

```
UNBOUNDED PRECEDING
value
PRECEDING
UNBOUNDED FOLLOWING
value
FOLLOWING
CURRENT ROW
```

Valor devuelto

El valor devuelto es el mismo tipo de campo que el valor de entrada.

Parámetros de entrada

input_field

Es obligatorio. El campo en el que se va a realizar la función de agregado. Puede utilizar cualquier campo numérico o un campo de moneda.

OVER()

Obligatorio OVER debe utilizarse en un MAX expresión

PARTICIÓN POR *campo_partición*

Es obligatorio. Utilizar el PARTITION BY para especificar uno o varios campos que se utilizarán para dividir un grupo de filas de entrada. Puede especificar cualquier tipo de campo excepto Moneda. Ejemplo: especifica el campo Mes como campo de partición, por lo que Workday agrupa en una sola partición todos los registros que tienen el mismo valor para Mes.

ORDER BY *ordering_field*

Es obligatorio. Utilizar el ORDER BY para especificar cómo ordenar las filas de entrada en la partición utilizando los valores del campo especificado dentro de cada partición. Puede especificar cualquier tipo de campo excepto Moneda. Sin embargo, debe utilizar un tipo de campo numérico, como Entero o Numérico cuando utilice el campo RANGE cláusula

Puede utilizar el DESC o ASC palabras clave para ordenar en orden descendente (valores de mayor a menor, los valores NULL son los últimos) o ascendente (valores de menor

a mayor, los valores NULL son los primeros) para cada campo de ordenación. Si no especifica un criterio de ordenación para un campo de ordenación, Workday ordena automáticamente las filas en orden ascendente.

FILAS | RANGO

Es obligatorio. El ROWS y RANGE Las cláusulas definen el número específico de filas (en relación con la fila actual) dentro de la partición especificando un marco de ventana. El marco de la ventana se define especificando los puntos inicial y final dentro de la partición, conocidos como límites de ventana. El marco de ventana es el conjunto de filas de entrada de cada partición sobre las que se calcula la expresión de agregado (máximo para esta función). El marco de la ventana puede incluir una, varias o todas las filas de la partición.

Ambos ROWS y RANGE especificar el rango de filas relativo a la fila actual, pero RANGE opera lógicamente en valores (asociación lógica) y ROWS opera físicamente en las filas del conjunto de datos (asociación física).

RANGE limita el marco de la ventana para que contenga filas que tengan sus valores dentro del rango especificado, en relación con el valor actual. ROWS limita el marco de la ventana para que contenga filas que estén físicamente al lado de la fila actual.

Utilizar RANGE para definir límites de ventana absolutos, como los últimos 3 meses o el año hasta la fecha. Cuando utiliza RANGE, el ORDER BY La cláusula debe utilizar un tipo de campo numérico, como Entero o Numérico.

Ejemplo: suponga que tiene un campo Integer denominado MonthNum que representa el número de mes del año (valores del 1 al 12). Para especificar todos los valores de los últimos 3 meses, ordene por MonthNum y utilice RANGE BETWEEN 2 PRECEDING AND CURRENT ROW. Esta cláusula RANGE incluye el mes actual y los dos meses anteriores, lo que da como resultado un total de tres meses.

Nota: Cuando publica un conjunto de datos que contiene una función de ventana mediante RANGE, el número de filas de la ventana debe ser 1000 o menos. Si una ventana en particular supera las 1000 filas, el trabajo de publicación falla.

win_boundary

Es obligatorio. Los límites de la ventana definen los puntos inicial y final del marco de la ventana. Los límites de la ventana son relativos a la fila actual.

A PRECEDING define un límite de ventana que es inferior a la fila actual (el número de filas que se incluirán antes de la fila actual). El FOLLOWING define un límite de ventana que es mayor que la fila actual (el número de filas que se incluirán después de la fila actual).

Si especifica solo un límite de ventana, Workday utiliza la fila actual como el otro límite en el marco de la ventana (el límite superior o inferior en función de la sintaxis de la expresión). El UNBOUNDED La palabra clave incluye todas las filas en la dirección especificada. Cuando necesite especificar el inicio y el final de un marco de ventana, utilice el BETWEEN y AND palabras clave

Al especificar un número específico de filas, el *valor* debe ser 100 o menos.

Ejemplo: ROWS 2 PRECEDING significa que la ventana tiene un tamaño de 3 filas, comenzando con las 2 filas anteriores hasta la fila actual incluida.

Ejemplo: ROWS UNBOUNDED FOLLOWING significa que la ventana comienza con la fila actual e incluye la fila actual y todas las filas que siguen a la fila actual.

Ejemplos

Ejemplo: tiene un conjunto de datos con estas filas y campos.

Organización de supervisión	Trimestre	Nombre	Cambio de compensación
Marketing	2019-Q1	Goh	2000.00
Marketing	2019-Q1	Freeman	1000,00
Marketing	2019-Q1	Herrero	2500,00
Consultoría	2019-Q1	Gomez	5000,00
Consultoría	2019-Q1	Kimura	3000.00
Consultoría	2019-Q1	Fitz	3500,00
Consultoría	2019-Q2	Gomez	0
Consultoría	2019-Q2	Kimura	2000.00
Consultoría	2019-Q2	Fitz	1500,00

Puede calcular el cambio más alto en la compensación (campo *Cambio de compensación*) para cada organización de supervisión en cada trimestre.

Para asegurarse de que Workday devuelva el mismo valor para cada fila de una partición, ordene las filas en orden descendente (*DESC*) por el mismo campo que el campo de entrada, de modo que el cambio de compensación más alto aparezca primero en cada partición.

Utilice esta expresión en el campo *Cambio máximo de compensación* :

```
MAX([Comp Change]) OVER(
  PARTITION BY [Supervisory Org], [Quarter]
  ORDER BY [Comp Change] DESC
  ROWS BETWEEN UNBOUNDED PRECEDING
  AND UNBOUNDED FOLLOWING
)
```

Obtiene los siguientes resultados:

Organización de supervisión	Trimestre	Nombre	Cambio de compensación	Cambio máximo de compensación
Consultoría	2019-Q1	Gomez	5000,00	5000,00
Consultoría	2019-Q1	Fitz	3500,00	5000,00
Consultoría	2019-Q1	Kimura	3000.00	5000,00
Consultoría	2019-Q2	Kimura	2000.00	2000.00
Consultoría	2019-Q2	Fitz	1500,00	2000.00
Consultoría	2019-Q2	Gomez	0	2000.00
Marketing	2019-Q1	Herrero	2500,00	2500,00
Marketing	2019-Q1	Goh	2000.00	2500,00
Marketing	2019-Q1	Freeman	1000,00	2500,00

relatedlinks

Referencia relacionada

[Workday 32 What's New Post: Prism Analytics Dataset Window Functions](#)

MIN

Descripción

MIN es una función de agregado de ventanas que divide las filas en grupos, las ordena por un campo y devuelve el valor mínimo (más bajo) del grupo.

El PARTITION BY determina qué campos se utilizarán para dividir un conjunto de filas de entrada en grupos. El ORDER BY determina cómo ordenar las filas en la partición.

Workday separa las filas de entrada en grupos según los campos de partición, ordena las filas según los campos de ordenación y, a continuación, calcula la expresión agregada (mínimo para esta función) en cada grupo.

Sintaxis

```
MIN(input_field) OVER(
  PARTITION
  BY
  partitioning_field [, partitioning_field]
  ORDER
  BY
  ordering_field [ASC | DESC] [, ordering_field [ASC | DESC]]
  RANGE
  BETWEEN
  value
  PRECEDING
  AND
  CURRENT ROW |
  ROWS
  win_boundary
  | BETWEEN
  win_boundary
  AND
  win_boundary
)
```

where *win_boundary* can be:

```
UNBOUNDED PRECEDING
value
PRECEDING
UNBOUNDED FOLLOWING
value
FOLLOWING
CURRENT ROW
```

Valor devuelto

El valor devuelto es el mismo tipo de campo que el valor de entrada.

Parámetros de entrada

input_field

Es obligatorio. El campo en el que se va a realizar la función de agregado. Puede utilizar cualquier campo numérico o un campo de moneda.

OVER()

Obligatorio OVER debe utilizarse en un MIN expresión

PARTICIÓN POR *campo_partición*

Es obligatorio. Utilizar el `PARTITION BY` para especificar uno o varios campos que se utilizarán para dividir un grupo de filas de entrada. Puede especificar cualquier tipo de campo excepto Moneda. Ejemplo: especifica el campo Mes como campo de partición, por lo que Workday agrupa en una sola partición todos los registros que tienen el mismo valor para Mes.

ORDER BY *ordering_field*

Es obligatorio. Utilizar el `ORDER BY` para especificar cómo ordenar las filas de entrada en la partición utilizando los valores del campo especificado dentro de cada partición. Puede especificar cualquier tipo de campo excepto Moneda. Sin embargo, debe utilizar un tipo de campo numérico, como Entero o Numérico cuando utilice el campo `RANGE` cláusula

Puede utilizar el `DESC` o `ASC` palabras clave para ordenar en orden descendente (valores de mayor a menor, los valores `NULL` son los últimos) o ascendente (valores de menor a mayor, los valores `NULL` son los primeros) para cada campo de ordenación. Si no especifica un criterio de ordenación para un campo de ordenación, Workday ordena automáticamente las filas en orden ascendente.

FILAS | RANGO

Es obligatorio. El `ROWS` y `RANGE` Las cláusulas definen el número específico de filas (en relación con la fila actual) dentro de la partición especificando un marco de ventana. El marco de la ventana se define especificando los puntos inicial y final dentro de la partición, conocidos como límites de ventana. El marco de ventana es el conjunto de filas de entrada de cada partición sobre las que se calcula la expresión de agregado (mínimo para esta función). El marco de la ventana puede incluir una, varias o todas las filas de la partición.

Ambos `ROWS` y `RANGE` especificar el rango de filas relativo a la fila actual, pero `RANGE` opera lógicamente en valores (asociación lógica) y `ROWS` opera físicamente en las filas del conjunto de datos (asociación física).

`RANGE` limita el marco de la ventana para que contenga filas que tengan sus valores dentro del rango especificado, en relación con el valor actual. `ROWS` limita el marco de la ventana para que contenga filas que estén físicamente al lado de la fila actual.

Utilizar `RANGE` para definir límites de ventana absolutos, como los últimos 3 meses o el año hasta la fecha. Cuando utiliza `RANGE`, el `ORDER BY` La cláusula debe utilizar un tipo de campo numérico, como Entero o Numérico.

Ejemplo: suponga que tiene un campo Integer denominado `MonthNum` que representa el número de mes del año (valores del 1 al 12). Para especificar todos los valores de los últimos 3 meses, ordene por `MonthNum` y utilice `RANGE BETWEEN 2 PRECEDING AND CURRENT ROW`. Esta cláusula `RANGE` incluye el mes actual y los dos meses anteriores, lo que da como resultado un total de tres meses.

Nota: Cuando publica un conjunto de datos que contiene una función de ventana mediante `RANGE`, el número de filas de la ventana debe ser 1000 o menos. Si una ventana en particular supera las 1000 filas, el trabajo de publicación falla.

win_boundary

Es obligatorio. Los límites de la ventana definen los puntos inicial y final del marco de la ventana. Los límites de la ventana son relativos a la fila actual.

A `PRECEDING` define un límite de ventana que es inferior a la fila actual (el número de filas que se incluirán antes de la fila actual). El `FOLLOWING` define un límite de ventana que es mayor que la fila actual (el número de filas que se incluirán después de la fila actual).

Si especifica solo un límite de ventana, Workday utiliza la fila actual como el otro límite en el marco de la ventana (el límite superior o inferior en función de la sintaxis de la expresión). El `UNBOUNDED` La palabra clave incluye todas las filas en la dirección

especificada. Cuando necesite especificar el inicio y el final de un marco de ventana, utilice el BETWEEN y AND palabras clave

Al especificar un número específico de filas, el *valor* debe ser 100 o menos.

Ejemplo: ROWS 2 PRECEDING significa que la ventana tiene un tamaño de 3 filas, comenzando con las 2 filas anteriores hasta la fila actual incluida.

Ejemplo: ROWS UNBOUNDED FOLLOWING significa que la ventana comienza con la fila actual e incluye la fila actual y todas las filas que siguen a la fila actual.

Ejemplos

Ejemplo: tiene un conjunto de datos con estas filas y campos.

Organización de supervisión	Trimestre	Nombre	Cambio de compensación
Marketing	2019-Q1	Goh	2000.00
Marketing	2019-Q1	Freeman	1000,00
Marketing	2019-Q1	Herrero	2500,00
Consultoría	2019-Q1	Gomez	5000,00
Consultoría	2019-Q1	Kimura	3000.00
Consultoría	2019-Q1	Fitz	3500,00
Consultoría	2019-Q2	Gomez	0
Consultoría	2019-Q2	Kimura	2000.00
Consultoría	2019-Q2	Fitz	1500,00

Puede calcular el cambio más bajo en la compensación (campo *Cambio de compensación*) para cada organización de supervisión en cada trimestre.

Para asegurarse de que Workday devuelva el mismo valor para todas las filas de una partición, ordene las filas en orden ascendente (ASC) por el mismo campo que el campo de entrada, de modo que el cambio de compensación más bajo aparezca primero en cada partición.

Utilice esta expresión en el campo *Cambio mínimo de compensación* :

```
MIN([Comp Change]) OVER(
  PARTITION BY [Supervisory Org], [Quarter]
  ORDER BY [Comp Change] ASC
  ROWS BETWEEN UNBOUNDED PRECEDING
  AND UNBOUNDED FOLLOWING
)
```

Obtiene los siguientes resultados:

Organización de supervisión	Trimestre	Nombre	Cambio de compensación	Cambio de compensación mínima
Consultoría	2019-Q1	Kimura	3000.00	3000.00
Consultoría	2019-Q1	Fitz	3500,00	3000.00
Consultoría	2019-Q1	Gomez	5000,00	3000.00
Consultoría	2019-Q2	Gomez	0	0

Organización de supervisión	Trimestre	Nombre	Cambio de compensación	Cambio de compensación mínima
Consultoría	2019-Q2	Fitz	1500,00	0
Consultoría	2019-Q2	Kimura	2000.00	0
Marketing	2019-Q1	Freeman	1000,00	1000,00
Marketing	2019-Q1	Goh	2000.00	1000,00
Marketing	2019-Q1	Herrero	2500,00	1000,00

relatedlinks

Referencia relacionada

[Workday 32 What's New Post: Prism Analytics Dataset Window Functions](#)

RANK

Descripción

RANK es una función de agregado de ventana que se utiliza para asignar un número de clasificación a cada fila de un grupo. Si varias filas tienen el mismo valor de clasificación (hay un empate), Workday asigna el mismo valor de clasificación a las filas empatadas y omite la siguiente posición de clasificación.

El PARTITION BY determina qué campos se utilizarán para dividir un conjunto de filas de entrada en grupos.

El ORDER BY determina cómo ordenar las filas en la partición antes de que se clasifiquen.

Workday separa las filas de entrada en grupos según los campos de partición, ordena las filas según los campos de ordenación y, a continuación, calcula la expresión agregada (rango para esta función) en cada grupo. Las filas clasificadas de cada grupo comienzan en 1.

Sintaxis

```
RANK() OVER(
  PARTITION
  BY
  partitioning_field [, partitioning_field]
  ORDER
  BY
  ordering_field [ASC | DESC] [, ordering_field [ASC | DESC]]
)
```

Valor devuelto

Devuelve un valor de tipo Integer.

Parámetros de entrada

OVER()

Obligatorio OVER debe utilizarse en un RANK expresión

PARTICIÓN POR *campo_partición*

Es obligatorio. Utilizar el PARTITION BY para especificar uno o varios campos que se utilizarán para dividir un grupo de filas de entrada. Puede especificar cualquier tipo de campo excepto Moneda. Ejemplo: especifica el campo Mes como campo de partición, por

lo que Workday agrupa en una sola partición todos los registros que tienen el mismo valor para Mes.

ORDER BY *ordering_field*

Es obligatorio. Utilizar el ORDER BY para especificar cómo ordenar las filas de entrada en la partición utilizando los valores del campo especificado dentro de cada partición. Puede especificar cualquier tipo de campo excepto Moneda.

Puede utilizar el DESC o ASC palabras clave para ordenar en orden descendente (valores de mayor a menor, los valores NULL son los últimos) o ascendente (valores de menor a mayor, los valores NULL son los primeros) para cada campo de ordenación. Si no especifica un criterio de ordenación para un campo de ordenación, Workday ordena automáticamente las filas en orden ascendente.

Ejemplos

Ejemplo: tiene un conjunto de datos con estas filas y campos.

Empleado	Fecha de venta	Ventas
Goh	12/31/2018	140
Goh	11/30/2018	60
Goh	10/31/2018	140
Freeman	12/31/2018	160
Freeman	11/30/2018	60
Freeman	10/31/2018	110
Herrero	12/31/2018	140
Herrero	11/30/2018	60
Herrero	10/31/2018	120

Puede clasificar las ventas de cada empleado en orden descendente, de modo que las ventas más altas reciban la clasificación 1. Utilice esta expresión en el campo *Clasificar ventas por empleado* :

```
RANK() OVER(
  PARTITION BY [Employee]
  ORDER BY [Sales] DESC)
```

Obtiene los siguientes resultados:

Empleado	Fecha de venta	Ventas	Clasificar ventas por empleado
Goh	12/31/2018	140	1
Goh	10/31/2018	140	1
Goh	11/30/2018	60	3
Freeman	12/31/2018	160	1
Freeman	10/31/2018	110	2
Freeman	11/30/2018	60	3
Herrero	12/31/2018	140	1

Empleado	Fecha de venta	Ventas	Clasificar ventas por empleado
Herrero	10/31/2018	120	2
Herrero	11/30/2018	60	3

También puede clasificar las ventas de cada fecha en orden descendente, de modo que las ventas más altas reciban la clasificación 1. Utilice esta expresión en el campo *Clasificar ventas por fecha* :

```
RANK() OVER(
  PARTITION BY [Sales Date]
  ORDER BY [Sales] DESC)
```

Obtiene los siguientes resultados:

Empleado	Fecha de venta	Ventas	Clasificar ventas por fecha
Freeman	12/31/2018	160	1
Goh	12/31/2018	140	2
Herrero	12/31/2018	140	2
Goh	11/30/2018	60	1
Freeman	11/30/2018	60	1
Herrero	11/30/2018	60	1
Goh	10/31/2018	140	1
Herrero	10/31/2018	120	2
Freeman	10/31/2018	110	3

Tenga en cuenta que a los valores empatados se les asigna el mismo número de clasificación y se omite la siguiente posición de clasificación.

ROW_NUMBER

Descripción

ROW_NUMBER es una función de agregado de ventanas que divide las filas en grupos, las ordena por un campo y asigna un número secuencial exclusivo a cada fila de un grupo, comenzando por 1 para la primera fila de cada grupo. ROW_NUMBER siempre asigna un valor exclusivo a cada fila de un grupo. Es posible que desee utilizar ROW_NUMBER para crear un ID exclusivo para cada fila de su conjunto de datos.

El PARTITION BY determina qué campos se utilizarán para dividir un conjunto de filas de entrada en grupos.

El ORDER BY determina cómo ordenar las filas en la partición antes de que se les asigne un número secuencial.

Workday separa las filas de entrada en grupos según los campos de partición, ordena las filas según los campos de ordenación y, a continuación, calcula la expresión agregada (numeración de filas para esta función) en cada grupo. Las filas numeradas de cada grupo comienzan en 1.

Sintaxis

```
ROW_NUMBER() OVER(
```

```

PARTITION
BY
partitioning_field[,partitioning_field]
ORDER
BY
ordering_field[ASC | DESC] [,ordering_field[ASC | DESC]]
)

```

Valor devuelto

Devuelve un valor de tipo INTEGER.

Parámetros de entrada

OVER()

Obligatorio OVER debe utilizarse en un ROW_NUMBER expresión

PARTICIÓN POR *campo_partición*

Es obligatorio. Utilizar el PARTITION BY para especificar uno o varios campos que se utilizarán para dividir un grupo de filas de entrada. Puede especificar cualquier tipo de campo excepto Moneda. Ejemplo: especifica el campo Mes como campo de partición, por lo que Workday agrupa en una sola partición todos los registros que tienen el mismo valor para Mes.

ORDER BY *ordering_field*

Es obligatorio. Utilizar el ORDER BY para especificar cómo ordenar las filas de entrada en la partición utilizando los valores del campo especificado dentro de cada partición. Puede especificar cualquier tipo de campo excepto Moneda.

Puede utilizar el DESC o ASC palabras clave para ordenar en orden descendente (valores de mayor a menor, los valores NULL son los últimos) o ascendente (valores de menor a mayor, los valores NULL son los primeros) para cada campo de ordenación. Si no especifica un criterio de ordenación para un campo de ordenación, Workday ordena automáticamente las filas en orden ascendente.

Ejemplos

Ejemplo: tiene un conjunto de datos con estas filas y campos.

Empleado	Fecha de venta	Ventas
Goh	12/31/2018	140
Goh	11/30/2018	60
Goh	10/31/2018	140
Freeman	12/31/2018	160
Freeman	11/30/2018	60
Freeman	10/31/2018	110
Herrero	12/31/2018	140
Herrero	11/30/2018	60
Herrero	10/31/2018	120

Puede asignar un ID exclusivo a las ventas de cada empleado en orden descendente, de modo que las ventas más altas tengan la clasificación 1. Utilice esta expresión en el campo *Número de ventas por empleado* :

```
ROW_NUMBER() OVER(
  PARTITION BY [Employee]
  ORDER BY [Sales] DESC)
```

Obtiene los siguientes resultados:

Empleado	Fecha de venta	Ventas	Número de ventas por empleado
Goh	12/31/2018	140	1
Goh	10/31/2018	140	2
Goh	11/30/2018	60	3
Freeman	12/31/2018	160	1
Freeman	10/31/2018	110	2
Freeman	11/30/2018	60	3
Herrero	12/31/2018	140	1
Herrero	10/31/2018	120	2
Herrero	11/30/2018	60	3

También puede asignar un ID exclusivo a las ventas de cada fecha en orden descendente, de modo que las ventas más altas reciban la clasificación 1. Utilice esta expresión en el campo *Sales Num by Date* :

```
ROW_NUMBER() OVER(
  PARTITION BY [Sales Date]
  ORDER BY [Sales] DESC)
```

Obtiene los siguientes resultados:

Empleado	Fecha de venta	Ventas	Núm. de ventas por fecha
Freeman	12/31/2018	160	1
Goh	12/31/2018	140	2
Herrero	12/31/2018	140	3
Goh	11/30/2018	60	1
Freeman	11/30/2018	60	2
Herrero	11/30/2018	60	3
Goh	10/31/2018	140	1
Herrero	10/31/2018	120	2
Freeman	10/31/2018	110	3

También puede utilizar ROW_NUMBER para determinar la última versión de cada fila de un conjunto de datos que contiene varias filas por ID. En esta situación hipotética, el conjunto de datos requiere un campo de fecha que represente cuándo se actualizó la información de esa fila. Si está familiarizado con

los conceptos de almacenamiento de datos, esta es una tabla de dimensiones de tipo 2 que cambia lentamente. Tiene un conjunto de datos con estas filas y campos.

ID	Nombre	Región	Fecha efectiva
G1	Gorman	Oeste	01/01/2015
H1	Harris	Oeste	01/01/2015
G1	Gorman	Este	09/01/2016
H1	Harris	Este	01/03/2017
H1	Harris	Nacional	01/20/2021

Para asignar el valor 1 a la última versión de cada ID, utilice esta expresión en el campo *Última versión* :

```
ROW_NUMBER() OVER(
  PARTITION BY [ID]
  ORDER BY [Effective Date] DESC)
```

Obtiene los siguientes resultados:

ID	Nombre	Región	Fecha efectiva	Última versión
G1	Gorman	Oeste	01/01/2015	2
H1	Harris	Oeste	01/01/2015	3
G1	Gorman	Este	09/01/2016	1
H1	Harris	Este	01/03/2017	2
H1	Harris	Nacional	01/20/2021	1

Puede filtrar por *Última versión* mediante una fase de filtro para mostrar solo la última fila de cada ID.

SUM

Descripción

SUM es una función de agregado de ventana que divide las filas en grupos, las ordena por un campo y devuelve el total de todos los valores del grupo. Puede utilizar SUM para calcular los totales acumulados.

El PARTITION BY determina qué campos se utilizarán para dividir un conjunto de filas de entrada en grupos. El ORDER BY determina cómo ordenar las filas en la partición.

Workday separa las filas de entrada en grupos según los campos de partición, ordena las filas según los campos de ordenación y, a continuación, calcula la expresión agregada (suma para esta función) en cada grupo.

Sintaxis

```
SUM(input_field)OVER(
  PARTITION
  BY
  partitioning_field[,partitioning_field]
  ORDER
  BY
  ordering_field[ASC | DESC] [,ordering_field[ASC | DESC]]
  RANGE
  BETWEEN
  value
```

```

PRECEDING
AND
CURRENT ROW|
  ROWS
win_boundary| BETWEEN
win_boundary
AND
win_boundary
)

wherewin_boundarycan be:

  UNBOUNDED
  PRECEDING
value
  PRECEDING
  UNBOUNDED
  FOLLOWING
value
  FOLLOWING
  CURRENT ROW

```

Valor devuelto

Devuelve un valor de tipo NUMERIC, LONG, o DOUBLE en función del tipo de *input_field*.

Parámetros de entrada

input_field

Es obligatorio. El campo en el que se va a realizar la función de agregado. Puede utilizar cualquier campo numérico o un campo de moneda.

OVER()

Obligatorio OVER debe utilizarse en un SUM expresión

PARTICIÓN POR *campo_partición*

Es obligatorio. Utilizar el PARTITION BY para especificar uno o varios campos que se utilizarán para dividir un grupo de filas de entrada. Puede especificar cualquier tipo de campo excepto Moneda. Ejemplo: especifica el campo Mes como campo de partición, por lo que Workday agrupa en una sola partición todos los registros que tienen el mismo valor para Mes.

ORDER BY *ordering_field*

Es obligatorio. Utilizar el ORDER BY para especificar cómo ordenar las filas de entrada en la partición utilizando los valores del campo especificado dentro de cada partición. Puede especificar cualquier tipo de campo excepto Moneda. Sin embargo, debe utilizar un tipo de campo numérico, como Entero o Numérico cuando utilice el campo RANGE cláusula

Puede utilizar el DESC o ASC palabras clave para ordenar en orden descendente (valores de mayor a menor, los valores NULL son los últimos) o ascendente (valores de menor a mayor, los valores NULL son los primeros) para cada campo de ordenación. Si no especifica un criterio de ordenación para un campo de ordenación, Workday ordena automáticamente las filas en orden ascendente.

FILAS | RANGO

Es obligatorio. El ROWS y RANGE Las cláusulas definen el número específico de filas (en relación con la fila actual) dentro de la partición especificando un marco de ventana. El marco de la ventana se define especificando los puntos inicial y final dentro de la partición, conocidos como límites de ventana. El marco de ventana es el conjunto de filas de

entrada de cada partición sobre las que se calcula la expresión agregada (suma para esta función). El marco de la ventana puede incluir una, varias o todas las filas de la partición.

Ambos ROWS y RANGE especificar el rango de filas relativo a la fila actual, pero RANGE opera lógicamente en valores (asociación lógica) y ROWS opera físicamente en las filas del conjunto de datos (asociación física).

RANGE limita el marco de la ventana para que contenga filas que tengan sus valores dentro del rango especificado, en relación con el valor actual. ROWS limita el marco de la ventana para que contenga filas que estén físicamente al lado de la fila actual.

Utilizar RANGE para definir límites de ventana absolutos, como los últimos 3 meses o el año hasta la fecha. Cuando utiliza RANGE, el ORDER BY La cláusula debe utilizar un tipo de campo numérico, como Entero o Numérico.

Ejemplo: suponga que tiene un campo Integer denominado MonthNum que representa el número de mes del año (valores del 1 al 12). Para especificar todos los valores de los últimos 3 meses, ordene por MonthNum y utilice RANGE BETWEEN 2 PRECEDING AND CURRENT ROW. Esta cláusula RANGE incluye el mes actual y los dos meses anteriores, lo que da como resultado un total de tres meses.

Nota: Cuando publica un conjunto de datos que contiene una función de ventana mediante RANGE, el número de filas de la ventana debe ser 1000 o menos. Si una ventana en particular supera las 1000 filas, el trabajo de publicación falla.

win_boundary

Es obligatorio. Los límites de la ventana definen los puntos inicial y final del marco de la ventana. Los límites de la ventana son relativos a la fila actual.

A PRECEDING define un límite de ventana que es inferior a la fila actual (el número de filas que se incluirán antes de la fila actual). El FOLLOWING define un límite de ventana que es mayor que la fila actual (el número de filas que se incluirán después de la fila actual).

Si especifica solo un límite de ventana, Workday utiliza la fila actual como el otro límite en el marco de la ventana (el límite superior o inferior en función de la sintaxis de la expresión). El UNBOUNDED La palabra clave incluye todas las filas en la dirección especificada. Cuando necesite especificar el inicio y el final de un marco de ventana, utilice el BETWEEN y AND palabras clave

Al especificar un número específico de filas, el *valor* debe ser 100 o menos.

Ejemplo: ROWS 2 PRECEDING significa que la ventana tiene un tamaño de 3 filas, comenzando con las 2 filas anteriores hasta la fila actual incluida.

Ejemplo: ROWS UNBOUNDED FOLLOWING significa que la ventana comienza con la fila actual e incluye la fila actual y todas las filas que siguen a la fila actual.

Ejemplos

Puede calcular el total acumulado (suma móvil o variable) de las ventas de cada empleado:

```
SUM([Sales]) OVER(
  PARTITION BY [Employee]
  ORDER BY [Sales] DESC
  ROWS UNBOUNDED PRECEDING)
```

Puede calcular la suma global (total de ventas) de cada fila de la partición, independientemente de los campos de la cláusula ORDER BY:

```
SUM([Sales]) OVER(
  PARTITION BY [Employee]
  ORDER BY [Sales] DESC)
```

```
ROWS BETWEEN UNBOUNDED PRECEDING
AND UNBOUNDED FOLLOWING)
```

Puede calcular la suma de un periodo móvil de 12 meses:

```
SUM([fieldA]) OVER(
  PARTITION BY [fieldB]
  ORDER BY [Month]
  RANGE 11 PRECEDING)
```

El campo *Mes* debe ser un tipo de campo numérico, como Entero o Numérico.

Puede calcular la suma del ejercicio anterior hasta la fecha:

```
SUM([fieldA]) OVER(
  PARTITION BY [fieldB]
  ORDER BY [Year]
  RANGE 1 PRECEDING)
```

El campo *Año* debe ser un tipo de campo numérico, como Entero o Numérico.

Referencia de expresión regular

Concepto: expresiones regulares en Prism

Las expresiones regulares varían en complejidad mediante una combinación de construcciones básicas para describir un patrón de coincidencia de cadena. Esta referencia describe los patrones de coincidencia de expresiones regulares más comunes, pero no es una lista exhaustiva.

Las expresiones regulares, también denominadas regex o regexp, son un conjunto estandarizado de caracteres especiales y construcciones que se utilizan para cotejar cadenas de texto. Proporcionan un lenguaje flexible y preciso para cotejar caracteres, palabras o patrones de caracteres concretos.

Las expresiones regulares de Prism Analytics se basan en la sintaxis de coincidencia de patrones del lenguaje de programación Java. Para obtener información más detallada sobre cómo escribir expresiones regulares válidas, consulte la [documentación del patrón de expresiones regulares de Java](#).

Puede utilizar expresiones regulares en expresiones de campo calculado de Prism que utilicen la REGEX o REGEX_REPLACE funciones

Caracteres especiales y literales de expresión regular

En esta sección se describe la sintaxis de expresiones regulares para hacer referencia a caracteres literales, caracteres especiales, caracteres no imprimibles (como un tabulador o una nueva línea) y caracteres de escape especiales.

Caracteres literales

La forma más básica de coincidencia de patrones es la coincidencia de caracteres literales. Si la expresión regular es foo y la cadena de entrada es foo, la coincidencia se realizará correctamente porque las cadenas son idénticas.

Caracteres especiales

Ciertos caracteres están reservados para un uso especial en expresiones regulares. Estos caracteres especiales se denominan metacaracteres. Si desea utilizar caracteres especiales como caracteres literales, debe introducir caracteres de escape.

Nombre de personaje	Carácter	Reservado para
corchete de apertura	[	Inicio de una clase de carácter

Nombre de personaje	Carácter	Reservado para
corchete de cierre	]	Fin de una clase de carácter
guión	-	Rangos de caracteres dentro de una clase de caracteres
barra invertida	\	Carácter de escape general
signo de intercalación	^	Inicio de cadena, negación de una clase de carácter
signo de dólar	\$	Fin de cadena
periodo	.	Coincidencia de cualquier carácter individual
canalización		Operador de alternancia (OR)
signo de interrogación	?	Cuantificador opcional, minimizador de cuantificador
asterisco	*	Cero o más cuantificadores
signo más	+	Uno o varios cuantificadores
paréntesis de apertura	(	Inicio de un grupo de subexpresiones
paréntesis de cierre	)	Fin de un grupo de subexpresiones
llave de apertura	{	Inicio de cuantificador mínimo/máximo
llave de cierre	}	Fin de cuantificador mínimo/máximo

Caracteres especiales de escape

Puede utilizar estos métodos para tratar un carácter especial como un carácter literal (ordinario):

- Preceda el carácter especial con un \ (carácter de barra invertida). Ejemplo: para especificar un asterisco como carácter literal en lugar de un cuantificador, utilice *.
- Incluya los caracteres especiales dentro de \Q (cotización inicial) y \E (comilla final). Todo lo que hay entre \Q y \E se trata entonces como caracteres literales.
- Para evitar las comillas dobles literales en un REGEX() expresión, doble las comillas dobles ("""). Ejemplo: para extraer la parte de pulgadas de un height campo donde están los valores de ejemplo 6'2", 5'11":

```
REGEX([height], "\"'(\d)+\""$")
```

Caracteres no imprimibles

Puede utilizar construcciones de secuencia de caracteres especiales para especificar caracteres no imprimibles en una expresión regular. Algunas de las construcciones más utilizadas son:

Construir	Coincidencias
\n	carácter de nueva línea
\r	carácter de retorno de carro
\t	carácter de tabulación
\f	carácter de avance de formulario

Clases de caracteres Regex

Construcciones de clase de caracteres

Una clase de carácter le permite especificar un conjunto de caracteres, entre corchetes, que pueden producir una coincidencia de un solo carácter. Una clase de carácter coincide con un solo carácter. Por ejemplo, `gr[ae]` y coincidirá con `gray` o `grey`, pero no para `graay` o `graey`. El orden de los caracteres dentro de los corchetes no importa.

Puede utilizar un guión dentro de una clase de caracteres para especificar un rango de caracteres. Ejemplo: `[a-z]` coincide con una sola letra minúscula entre `a` y `z`. También puede usar más de un rango o una combinación de rangos y caracteres únicos. Ejemplo: `[0-9X]` coincide con un dígito numérico o con la letra `X`. El orden de los caracteres y los rangos no importa.

Un signo de intercalación después de un corchete de apertura especifica los caracteres que se excluirán de una coincidencia. Por ejemplo, `[^abc]` coincide con cualquier carácter excepto `a`, `b`, o `c`.

Construir	Tipo	Descripción
<code>[abc]</code>	Simple	Coincidencias <code>a</code> o <code>b</code> o <code>c</code>
<code>[^abc]</code>	Negación	Coincide con cualquier carácter excepto <code>a</code> o <code>b</code> o <code>c</code>
<code>[a-zA-Z]</code>	Rango	Coincidencias <code>a</code> hasta <code>z</code> , o <code>A</code> hasta <code>Z</code> (inclusive)
<code>[a-d[m-p]]</code>	Unión	Coincidencias <code>a</code> hasta <code>d</code> , o <code>m</code> hasta <code>p</code>
<code>[a-z&&[def]]</code>	Intersección	Coincidencias <code>d</code> , <code>e</code> , o <code>f</code>
<code>[a-z&&[^xq]]</code>	Resta	Coincidencias <code>a</code> hasta <code>z</code> , excepto para <code>x</code> y <code>q</code>

Clases de caracteres predefinidas

Las clases de caracteres predefinidas son abreviaturas prácticas para las expresiones regulares de uso común.

Construir	Descripción	Ejemplo
<code>.</code>	Coincide con cualquier carácter individual (excepto salto de línea)	<code>.at</code> coincide con <code>"gato"</code> , <code>"sombrero"</code> y también <code>"murciélago"</code> en la frase <code>"archivos por lotes"</code>
<code>\d</code>	Coincide con cualquier carácter de dígito (equivalente a <code>[0-9]</code>)	<code>\d</code> coincide con <code>"3"</code> en <code>"C3PO"</code> y <code>"2"</code> en <code>"file_2.txt"</code>
<code>\D</code>	Coincide con cualquier carácter que no sea un dígito (equivalente a <code>[^0-9]</code>)	<code>\D</code> coincide con <code>"S"</code> en <code>"900S"</code> y <code>"Q"</code> en <code>"Q45"</code>
<code>\s</code>	Coincide con cualquier carácter de espacio en blanco (equivalente a <code>[\t\n\r\f]</code>)	<code>\sbook</code> coincide con <code>"libro"</code> en <code>"libro azul"</code> pero no en <code>"cuaderno"</code>
<code>\S</code>	Coincide con cualquier carácter que no sea un espacio en blanco	<code>\Sbook</code> coincide con <code>"libro"</code> en <code>"notebook"</code> pero no en <code>"libro azul"</code>
<code>\w</code>	Coincide con cualquier carácter alfanumérico, incluido el carácter de subrayado (equivalente a <code>[A-Za-z0-9_]</code>)	<code>r\w*</code> coincide con <code>"rm"</code> y <code>"root"</code>

Construir	Descripción	Ejemplo
\w	Coincide con cualquier carácter no alfanumérico (equivalente a [^A-Za-z0-9_])	\w coincide con "&" en "stmt &", "%" en "100%" y "\$" en "\$HOME"

Clases de caracteres POSIX (US-ASCII)

POSIX tiene un conjunto de clases de caracteres que indican determinados rangos comunes. Son similares a las clases de corchetes y de caracteres predefinidos, excepto que tienen en cuenta la configuración regional (el idioma/sistema de codificación local).

Construir	Descripción
\p{Lower}	Un carácter alfabético en minúsculas, [a-z]
\p{Upper}	Un carácter alfabético en mayúsculas, [A-Z]
\p{ASCII}	Un carácter ASCII, [\x00-\x7F]
\p{Alpha}	Un carácter alfabético, [a-zA-z]
\p{Digit}	Un dígito numérico, [0-9]
\p{Alnum}	Un carácter alfanumérico, [a-zA-z0-9]
\p{Punct}	Un carácter de puntuación, uno de !"#\$%&'()*+,-./:;<=>?@[\\]^_`{ }~
\p{Graph}	Un carácter visible, [\p{Alnum}\p{Punct}]
\p{Print}	Un carácter imprimible, [\p{Graph}\x20]
\p{Blank}	Un espacio o una ficha, [t]
\p{Cntrl}	Un carácter de control, [\x00-\x1F\x7F]
\p{XDigit}	Un dígito hexadecimal, [0-9a-fA-F]
\p{Space}	Un carácter de espacio en blanco, [t\n\x0B\f\r]

Límites de línea y palabra de expresión regular

Puede utilizar construcciones de cotejo de límites para especificar en qué parte de una cadena aplicar un patrón de cotejo. Por ejemplo, puede buscar un patrón concreto dentro de un límite de palabra o buscar un patrón al principio o al final de una línea.

Construir	Descripción	Ejemplo
^	Coincidencias desde el principio de una línea (actualmente no se admiten coincidencias de varias líneas)	^172 coincide con "172" en la dirección IP "172.18.1.11", pero no en "192.172.2.33"
\$	Coincidencias desde el final de una línea (actualmente no se admiten coincidencias de varias líneas)	d\$ coincide con la "d" en "maid" pero no en "made"
\b	Coincidencias dentro de un límite de palabra	\bis\b coincide con la palabra "is" en "this is my island", pero no con la parte "is" de "this" o "island". \bis coincide tanto con "is" como con "is" en "island", pero no en "this".

Construir	Descripción	Ejemplo
\B	Coincidencias dentro de un límite sin palabras	\Bb coincide con "b" en "sbin" pero no en "bash"

Cuantificadores de expresión regular

Construcciones de cuantificador

Los cuantificadores especifican la frecuencia con la que debe coincidir la construcción de expresión regular anterior. Las clases de cuantificadores son:

- Codicioso
- Reacio
- Posesivo

La diferencia entre los cuantificadores codiciosos, reacios y posesivos radica en qué parte de la cadena intentar para la coincidencia inicial y cómo volver a intentarlo si el intento inicial no produce una coincidencia.

Por defecto, los cuantificadores son *greedy*. Un cuantificador voraz primero intenta encontrar una coincidencia con toda la cadena de entrada. Si se produce una coincidencia, se considera que la coincidencia es correcta y el motor puede pasar a la siguiente construcción de la expresión regular. Si el primer intento no produce una coincidencia, el motor retrocede un carácter a la vez hasta que encuentra una coincidencia. Por lo tanto, un cuantificador voraz comprueba las posibles coincidencias en orden desde la cadena de entrada más larga posible hasta la cadena de entrada más corta posible, intentando recursivamente de derecha a izquierda.

Añadir un ? (signo de interrogación) a un cuantificador voraz lo hace *reacio*. Un cuantificador reacio primero intenta encontrar una coincidencia desde el principio de la cadena de entrada, comenzando con la parte más corta posible de la cadena que coincida con la construcción de expresión regular. Si se produce una coincidencia, se considera que la coincidencia es correcta y el motor puede pasar a la siguiente construcción de la expresión regular. Si el primer intento no produce una coincidencia, el motor añade un carácter a la vez hasta que encuentra una coincidencia. Por lo tanto, un cuantificador reacio comprueba las posibles coincidencias en orden desde la cadena de entrada más corta posible hasta la cadena de entrada más larga posible, intentando recursivamente de izquierda a derecha.

Añadir un + (signo más) a un cuantificador voraz lo convierte en *posesivo*. Un cuantificador posesivo es como un cuantificador voraz en el primer intento (intenta una coincidencia con toda la cadena de entrada). La diferencia es que, a diferencia de un cuantificador voraz, un cuantificador posesivo no vuelve a intentarlo con una cadena más corta si no encuentra una coincidencia. Si la coincidencia inicial falla, el cuantificador posesivo informa de una coincidencia fallida. No realiza más intentos.

Constructo codicioso	Constructo reacio	Constructo posesivo	Descripción	Ejemplo
?	??	?+	Coincide con el carácter o la construcción anterior una vez o no coincide.	s t?on coincide con "son" en "johnson" y "ston" en "johnston", pero no en "clinton" ni en "version"
*	*?	*+	Coincide con el carácter o la construcción anterior cero o más veces.	i f* coincide con "if", "iff" en "diff" o "i" en "print"
+	++	++	Coincide con el carácter o la construcción anterior una o más veces.	i f+ coincide con "if", "iff" en "diff", pero nada en "print"

Constructo codicioso	Constructo reacio	Constructo posesivo	Descripción	Ejemplo
<code>{n}</code>	<code>{n}?</code>	<code>{n}+</code>	Coincide con el carácter o la estructura anterior exactamente <i>n</i> veces.	<code>o{2}</code> coincide con "oo" en "lookup" y las dos primeras ceros en "fooooo", pero no en "mount"
<code>{n, }</code>	<code>{n, }?</code>	<code>{n, }+</code>	Coincide con el carácter o la construcción anterior al menos <i>n</i> veces.	<code>o{2, }</code> coincide con "oo" en "lookup" las 5 o en "fooooo" pero nada en "mount"
<code>{n, m}</code>	<code>{n, m}?</code>	<code>{n, m}+</code>	Coincide con el carácter o la construcción anterior al menos <i>n</i> veces, pero no más de <i>m</i> veces.	<code>F{2, 4}</code> coincide con "FF" en "#FF0000" y las últimas 4 F en "#FFFFFF"

Grupos de captura de expresión regular

Puede usar un par de paréntesis alrededor de un subpatrón en una expresión regular para definir un *grupo*. Puede usar grupos de expresiones regulares para:

- Aplique operadores y cuantificadores de expresiones regulares a todo un grupo a la vez.
- Cree un grupo de captura. Puede usar grupos de captura para especificar valores coincidentes para guardar o devolver de su expresión regular. Por defecto, un grupo *captura* el texto que genera una coincidencia. La parte de la cadena que coincide con la subexpresión agrupada se captura en la memoria para su posterior recuperación o uso.
- Cree un grupo sin captura.

Numeración de grupo

Una expresión regular puede tener más de un grupo y los grupos pueden estar anidados. Los grupos se numeran del 1 al *n* de izquierda a derecha, comenzando por el primer paréntesis de apertura. Siempre hay un grupo implícito cero (0), que contiene la coincidencia completa. Ejemplo:

```
(a(b*))+(c)
```

Este patrón contiene tres grupos:

```
group 1: (a(b*))
group 2: (b*)
group 3: (c)
```

Captura de grupos y la función REGEX

Puede utilizar el REGEX para extraer una parte de una cadena. El REGEX La función solo devuelve el valor del *primer* grupo de captura.

Supongamos que tiene un nombre de campo llamado *correo electrónico* que contiene direcciones de correo electrónico con este patrón: *nombredeusuario@proveedor.dominio*. Puede utilizar el REGEX para devolver solo la parte *del proveedor* de la dirección de correo electrónico del campo *de correo electrónico* :

```
REGEX([email], "^[a-zA-Z0-9._%+-]+@[a-zA-Z0-9._-]+\.[a-zA-Z]{2,4}$")
```

Captura de grupos y función REGEX_REPLACE

Puede utilizar el REGEX_REPLACE para que coincida con una cadena y sustituya las cadenas coincidentes por otro valor. El REGEX_REPLACE La función toma 3 argumentos:

- Cadena de entrada
- Expresión regular coincidente
- Expresión regular de sustitución

Puede utilizar grupos de captura para capturar referencias retroactivas, pero siempre se devuelve la coincidencia completa.

Captura de grupos y referencias retroactivas

Puede utilizar una referencia retroactiva para volver a hacer referencia al contenido coincidente de un número de grupo de captura en particular. Normalmente, se utiliza una referencia inversa en la misma expresión regular que contiene el grupo de captura. Para especificar una referencia inversa, haga referencia al número de grupo precedido por una barra diagonal inversa. Utilizar `\1` para hacer referencia al grupo de captura 1, `\2` para hacer referencia al grupo de captura 2, y así sucesivamente.

Supongamos que desea cotejar un par de etiquetas HTML y su texto adjunto. Puede capturar la etiqueta de apertura en un grupo de captura y, a continuación, utilizar una referencia inversa para que coincida con la etiqueta de cierre correspondiente:

```
(<([A-Z][A-Z0-9]*)\b[^>]*>.*?</\2>)
```

Esta expresión regular contiene dos grupos de captura:

- El grupo 1 contiene los paréntesis más externos y captura la cadena completa.
- El grupo 2 captura la cadena que coincide con `[A-Z][A-Z0-9]*`.

A continuación, puede hacer referencia al grupo 2 mediante el `\2` backreference para que coincida con la etiqueta HTML de cierre correspondiente.

Cuando utiliza el `REGEX_REPLACE` puede usar una referencia inversa para hacer referencia a un grupo de captura en la expresión regular *anterior*. La sintaxis es ligeramente diferente cuando se utiliza una referencia inversa para hacer referencia a un grupo en la expresión regular anterior. Utilice un signo de dólar (\$) antes del número de grupo, como `$1` para especificar una referencia inversa al grupo 1 de la expresión anterior.

Supongamos que tiene un campo `phone_number` donde los valores tienen el formato `xxx.xxx.xxxx`. El siguiente ejemplo coincide con los valores de `phone_number` y los sustituye por valores con el formato `(xxx) xxx-xxxx`:

```
REGEX_REPLACE([phone_number], "([0-9]{3})\.([0-9]{3})\.([0-9]{4})", "\($1\) $2-$3")
```

Fíjese en las referencias anteriores en la expresión de sustitución. Hacen referencia a los grupos de captura de la expresión coincidente anterior.

Grupos sin captura

En algunos casos, es posible que desee utilizar paréntesis para agrupar subpatrones, pero *no* capturar texto. Un grupo sin captura comienza con `(?:` (un signo de interrogación y dos puntos después del paréntesis de apertura). Por ejemplo, `h(?:a|i|o)t` coincidencias `hat` o `hit` o `hot`, pero no captura el `a`, `i`, o `o` de la subexpresión.

People Analytics

Consideraciones de configuración: People Analytics

Este tema puede servir de ayuda para tomar decisiones a la hora de planificar la configuración y el uso de People Analytics. En él se explica lo siguiente:

- Por qué se define
- Cómo encaja en el resto de Workday
- Repercusiones posteriores e interacciones entre productos
- Requisitos de seguridad y configuraciones de procesos de gestión
- Preguntas y limitaciones que debe tener en cuenta antes de la implementación

Consulte las instrucciones detalladas de la tarea para obtener información más completa sobre la configuración.

Qué es

Workday People Analytics utiliza la tecnología de análisis aumentado para sacar a la luz insights priorizados en forma de métricas clave y preguntas de gestión, junto con sus impulsores subyacentes. People Analytics utiliza resúmenes explicativos para ayudarle a comprender estos insights y actuar sobre las tendencias y brechas más críticas en su personal.

Beneficios para la empresa

Los insights listos para usar basados en IA que proporciona People Analytics le permiten:

- Identificar oportunidades y riesgos importantes en torno a las métricas clave de personal.
- Detectar patrones que puede que no vea o que no tenga tiempo de descubrir.
- Elimine los análisis manuales que consumen mucho tiempo, lo que le permite centrarse en el trabajo estratégico.
- Realice un seguimiento de la evolución de la fuerza de trabajo con descripciones claramente escritas en lenguaje natural.

Ejemplos de uso

Puede realizar un seguimiento de las métricas y tendencias clave en los siguientes temas:

- Índice VIBE™
- Diversidad e inclusión
- Composición de organización
- Retención y disminución de empleados por bajas no cubiertas
- Contratación
- Talento y desempeño
- Habilidades

Preguntas que debe tener en cuenta

Pregunta	Consideración
¿Qué temas le interesa explorar?	Puede aceptar cada uno de estos temas para su aplicación People Analytics: • Índice VIBE

Pregunta	Consideración
	• Diversidad e inclusión • Composición de organización • Retención y disminución de empleados por bajas no cubiertas • Contratación • Talento y desempeño • Habilidades • Opinión de empleado Cada tema consta de una ficha en la interfaz de usuario de la aplicación, con la excepción de Opinión de empleado, que forma parte de la ficha Índice VIBE. Los temas también tienen distintas selecciones de campo que requieren su atención al configurar People Analytics con un consultor de Workday. Cree un ticket de Atención al cliente para solicitar información si está interesado en lo siguiente: • Temas de trabajador Estos temas solo están disponibles si ha adquirido la SKU de HCM. • El tema Contratación. Este tema solo está disponible para los clientes de Workday Recruiting. • El tema Habilidades. Este tema solo está disponible si ha adquirido el SKU de HCM. • El tema Opinión de empleado. Este tema solo está disponible para los clientes de Workday Peakon Employee Voice que han aceptado el índice VIBE.
¿De qué métricas desea realizar un seguimiento?	Colabore con su consultor de Workday para seleccionar las métricas de KPI que desea que aparezcan en su informe de People Analytics . Puede seleccionar hasta 9 métricas para cada tema.
Qué campos desea incluir en su análisis?	Un consultor de Workday le guiará en la selección de campos para asignarlos a la estructura del modelo de datos de People Analytics. Estas opciones de campo tienen un efecto directo en cómo se crean los insights y en la calidad de estos insights. Para cada tema y métrica que seleccione, algunos campos son obligatorios y otros son opcionales. También puede personalizar el nombre de visualización de cada campo.
¿Qué trabajadores desea incluir en su análisis?	Al configurar People Analytics, puede determinar qué poblaciones de trabajadores se incluirán en el análisis y se mostrarán en el contenido de People Analytics. También puede restringir su población en el informe People Analytics para generar

Pregunta	Consideración
	contenido solo para poblaciones predefinidas específicas. Para obtener más información, consulte Referencia: requisitos y consideraciones para cambiar la configuración de People Analytics o Configurar parámetros de aplicación en People Analytics.
¿Puede filtrar los datos en la aplicación People Analytics después de filtrar las poblaciones durante la instalación?	Puede utilizar el panel Perfeccionar datos de la aplicación para seleccionar una población de trabajadores para la que generar insights. Puede hacer esto para la totalidad de la población que se incorpora a People Analytics, así como para distintos subgrupos de trabajadores definidos en su configuración. Para restringir los insights existentes, puede restringir la vista de contenido por dimensiones. Esto le permite consultar insights de distintas áreas de la organización en función de la clasificación de la población de trabajadores o de la estructura organizativa. Obtenga más información al respecto en Concepto: perfeccionamiento en People Analytics. Ejemplo: un HR Business Partner que representa a varias organizaciones de supervisión puede configurar su consulta de contenido para ver solo los insights de los trabajadores no sindicalizados en Norteamérica.
¿Qué marco temporal desea utilizar para su análisis?	Para alinear mejor nuestro análisis con los procesos de gestión de su organización, puede seleccionar un calendario contable predefinido en el informe Definición de calendarios y ejercicios contables . Su calendario contable determina los marcos temporales en los que se debe ejecutar People Analytics.

Recomendaciones

Al configurar People Analytics, tenga en cuenta el público destinatario de la aplicación: HR Business Partners y ejecutivos de una organización. Las opciones de configuración (campos asignados, poblaciones incluidas o excluidas, etc.) afectan al contenido que se pone a disposición de estos usuarios.

Le recomendamos que ejecute People Analytics Data Quality y corrija cualquier defecto en su configuración antes de instalar la aplicación. Data Quality también se ejecuta automáticamente al instalar la aplicación. Puede ejecutar Calidad de datos desde el informe Configuración de People Analytics y consultar los resultados accediendo al informe Calidad de datos de People Analytics .

Nota: El módulo de calidad de datos no comprueba los datos obtenidos de Peakon.

Puede ayudar al equipo de desarrollo de People Analytics compartiendo sus datos de Workday Peakon Employee Voice con nuestro entorno de desarrollo de aprendizaje automático (MLDE) con fines de investigación y desarrollo. Al aceptar, autoriza a Workday a utilizar datos relacionados con las preguntas y respuestas de Peakon, así como identificadores de empleado para el diseño y desarrollo de futuras funciones planificadas para People Analytics. MLDE recibirá datos semanalmente. Esto ayudará al equipo

de desarrollo a innovar en las capacidades que combinan los datos de opinión de Peakon con insights de enfoque en temas existentes en People Analytics, que luego estarán disponibles para usted.

Si opta por no participar en esta iniciativa más adelante, MLDE dejará de recibir sus datos inmediatamente y todos los datos recopilados hasta el momento de la exclusión voluntaria se eliminarán después de 14 días.

Requisitos

Nota: Es posible que deba realizar pasos adicionales para activar esta función en función del acuerdo de servicio de suscripción de su organización. Para obtener más información, consulte este artículo [de Community](#).

Nota: Para acceder al tema Opinión de empleado, genere un ticket de Atención al cliente para activar la exportación de datos de API en su cuenta de Peakon y active el tema Índice VIBE en el informe Configuración de People Analytics.

Para que People Analytics realice el análisis correctamente, debe tener al menos 4 meses de datos de trabajadores transaccionales en Workday. Puede seleccionar de 4 a 36 meses de datos históricos para cargarlos en People Analytics desde Workday para su análisis. Cualquier historial de transacciones convertido durante la implementación se considera parte de la carga de datos inicial.

La cantidad de historial de datos que tiene en People Analytics determina el tipo de análisis. El análisis interanual requiere al menos 14 meses de datos. El análisis de 3 meses móviles para preguntas empresariales está disponible con datos de 4 a 12 meses.

Cuando instala People Analytics, activa automáticamente la actividad de actualización automatizada, que incluye una actualización de datos periódica que se ejecuta de acuerdo con el calendario contable que defina. Esto permite que la aplicación siga cargando y analizando los datos más recientes en Workday el primer domingo siguiente al final del periodo contable. Si la carga de datos inicial es inferior a 13 meses, el tipo de análisis de las preguntas estratégicas cambia automáticamente de un análisis de 3 meses consecutivos a un análisis interanual cuando hay 13 meses de datos disponibles y cargados en People Analytics. La cantidad máxima de historial de datos que puede tener en People Analytics es de 36 meses.

Nota: Para la métrica Pertenencia en el índice VIBE, solo se pueden incorporar al índice VIBE los datos recopilados después de activar la opción de exportación de datos de la API de Peakon. Aunque no tenga intención de utilizar la métrica en ese momento, puede activar la exportación de datos de API para acumular un conjunto de datos más extenso para un posible análisis futuro.

Limitaciones

Puede crear informes personalizados y Discovery Boards mediante orígenes de datos de People Analytics con fines de generación de informes ad hoc o para validar sus datos. Solo dejan de ser válidos si ejecuta una instalación que falla y, a continuación, intenta instalar People Analytics de nuevo. Los recursos creados con el conjunto de datos de Data Quality deben eliminarse antes de ejecutar Data Quality para garantizar que finalice correctamente.

En el paso Configuración de informe de People Analytics > Asignación de campo para un pipeline determinado, los iconos de acciones relacionadas junto a los objetos de gestión y los campos de origen devuelven un error al hacer clic en ellos si el campo de origen seleccionado es un campo calculado distribuido por Workday. Para todos los demás campos distribuidos por Workday, People Analytics le permite utilizar estos iconos de acción relacionados para consultar datos de objetos de gestión y campos de origen cuando:

- el campo de origen seleccionado es un campo personalizado añadido a un informe estándar distribuido por Workday.
- el campo de origen seleccionado es un campo personalizado añadido a un informe personalizado.

Definición de entorno de cliente

Sin efectos.

Security

Estos dominios en las áreas funcionales People Analytics y Prism Analytics:

Dominios	Consideraciones
<i>Gestionar: People Analytics</i>	Puede mantener People Analytics.
<i>Consultar: People Analytics</i>	Puede acceder a la aplicación People Analytics. Utilice este dominio cuando quiera proporcionar acceso para consultar People Analytics sin eliminar el acceso a campos concretos. Admite grupos de seguridad sin restricciones y grupos de seguridad con restricciones basados en roles. No admite grupos de agregación o intersección aunque estén basados en roles.
<i>Consultar: líder de negocio de People Analytics</i> <i>Consultar: People Analytics HR Business Partner</i> <i>Consulta: Personalización de People Analytics 1</i> <i>Consulta: Personalización de People Analytics 2</i> <i>Consulta: People Analytics personalizada 3</i>	Puede acceder a la aplicación People Analytics. Utilice estos dominios al configurar la seguridad de nivel de campo en People Analytics para eliminar el acceso a datos confidenciales en campos concretos. Admite grupos de seguridad sin restricciones y grupos de seguridad con restricciones basados en roles. No admite grupos de agregación o intersección aunque estén basados en roles.

Para el despliegue inicial de People Analytics, puede trabajar con un consultor de Workday para:

- Configure los parámetros de seguridad durante la configuración e instalación de People Analytics.
- Añada grupos de seguridad a un dominio de People Analytics. Puede hacer lo siguiente:
 - Añadir un grupo de seguridad de Workday existente, o
 - Cree un nuevo grupo de seguridad específicamente para los usuarios de People Analytics.
 - Añada más de un grupo de seguridad.

Si es necesario, puede realizar cambios posteriores a la implementación mediante el informe Configuración de People Analytics .

People Analytics admite lo siguiente:

- Grupos de seguridad basados en rol con restricciones
- Grupos de seguridad basados en rol sin restricciones
- Grupos de seguridad basados en usuarios sin restricciones

Procesos de gestión

Sin efectos.

Informes

Sin efectos.

Integraciones

Sin efectos.

Conexiones y puntos de contacto

Workday ofrece un Touchpoints Kit con recursos para ayudarle a comprender las relaciones de configuración en su entorno de cliente. Obtenga más información sobre [Workday Touchpoints Kit](#) en Workday Community.

El tema Opinión de empleado interactúa con Workday Peakon Employee Voice a través de la API.

relatedlinks

Conceptos relacionados

Concepto: [seguridad en People Analytics](#) en la página 853

Concepto: [motor de storyteller](#) en la página 757

Concepto: [pertenencia en el índice VIBE](#) en la página 927

Tareas relacionadas

Pasos: [configuración de un pipeline en People Analytics](#) en la página 867

Referencia relacionada

Workday Community: [Generalmente Available Innovation Services - Descripciones y Anexos](#)

2022R2 What's New Post: [VIBE Index for Workday Peakon Employee Voice](#)

2022R1 Novedades posteriores a: [calidad de datos para People Analytics](#)

2022R1 Novedades posteriores: [habilidades en People Analytics](#)

2021R2 What's New Post: [Índice VIBE en People Analytics](#)

Novedades posteriores a 2021R2: [administración de People Analytics](#)

Novedades posteriores: [catálogo de métricas para People Analytics](#)

El siguiente nivel: [demostración de producto de People Analytics](#)

Pasos: preparación para la instalación de People Analytics

Antes de empezar

Nota: Es posible que deba realizar pasos adicionales para activar esta función en función del acuerdo de servicio de suscripción de su organización. Para determinar su acuerdo de servicio de suscripción:

- Acceda a su avatar de perfil en Community.
- Seleccione Perfil.
- En su página de perfil, seleccione el nombre de su organización, que se encuentra debajo de su nombre y junto a su perfil de puesto.
- Consulte el valor de su acuerdo de servicio de suscripción .

Si el valor es:

- *MSA*, debe activar esta función a través de Innovation Services mediante el paso Enable Innovation Services Features and Machine Learning Data Contribution .
- *UMSA*, puede omitir el paso opcional Enable Innovation Services Features and Machine Learning Data Contribution .
- Revise las consideraciones de configuración para People Analytics.
- Cree una solicitud de función de definición para activar la configuración de People Analytics y Prism Analytics en su entorno de cliente.
- Para los clientes de Workday Peakon Employee Voice: active el conmutador de exportación de datos de API en su cuenta de Peakon. Consulte [Concepto: API de exportación de datos sin procesar](#).

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Workday People Analytics utiliza tecnología de análisis aumentado para sacar a la luz métricas clave y preguntas de gestión y sus impulsores subyacentes, de modo que pueda comprender las tendencias de la fuerza de trabajo y actuar en consecuencia.

Procedimiento

1. [Active Innovation Services Feature y Machine Learning Data Contributions](#).

Nota: Es posible que deba realizar pasos adicionales para activar esta función en función del acuerdo de servicio de suscripción de su organización. Para obtener más información, consulte este artículo [de Community](#).

En la tarea Innovation Services Opt-In, seleccione el servicio People Analytics en la ficha Available Services de la categoría Analytics.

2. Trabaje con un consultor de Workday para configurar los grupos de seguridad necesarios para People Analytics.
3. En la página de inicio de Workday, haga clic en el icono de engranaje para añadir los worklets Configuración de aplicaciones analíticas y People Analytics (opcional).
4. Trabaje con un consultor de Workday para seleccionar las entradas de configuración (temas, campos, filtros de población, listas de valores, parámetros de seguridad e historial de datos) que se aplicarán a su configuración de People Analytics.
5. Trabaje con un consultor de Workday para crear los campos calculados para todo el entorno de cliente que necesita para su configuración en función de su selección de campo.
6. Trabaje con un consultor de Workday para configurar las funciones de Workday que son necesarias para completar determinadas configuraciones de temas en People Analytics.
Ejemplo: Skills Cloud en Workday.
7. Genere un ticket de atención al cliente para activar la exportación de API en su cuenta Workday Peakon Employee Voice (opcional).

Resultados

Su entorno de cliente está listo para la instalación de People Analytics.

Qué hacer a continuación

Mediante el informe Configuración de People Analytics, trabaje con un consultor de Workday para:

- Finalice su configuración.
- Ejecute Data Quality y corrija los defectos de su configuración.
- Instale la aplicación.

Puede acceder al informe Actividades de People Analytics una vez iniciada la instalación para supervisar el progreso de la instalación.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Consideraciones de configuración: People Analytics](#) en la página 735

[Concepto: módulo de calidad de datos](#) en la página 859

[Concepto: actividades de People Analytics](#) en la página 851

Referencia relacionada

[Workday Community: Generalmente Available Innovation Services - Descripciones y Anexos](#)

[Workday Community: definición de solicitud de entorno de cliente de funciones](#)

Definición de idiomas en People Analytics

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede utilizar la aplicación People Analytics en los siguientes idiomas:

- Chino (simplificado)
- Chino (tradicional)
- Neerlandés
- Francés (Canadá)
- Francés (Francia)
- Alemán
- Italiano
- Japonés
- Coreano
- Portugués (Brasil)
- Español

Esta compatibilidad con el idioma también se aplica a todas las herramientas relacionadas, incluidos Discovery Boards personalizados y Slides.

Nota: Para utilizar los nuevos idiomas admitidos con el pipeline de Contratación, debe migrar a la versión más reciente de Contratación. Póngase en contacto con su administrador de Workday para actualizar a la última versión.

Todos los campos definidos por el cliente (nombres de campo personalizados) se mantienen en el idioma elegido predefinido.

Procedimiento

1. Haga clic en su imagen de perfil de usuario.
2. Seleccione Mi cuenta.
3. Seleccione Cambiar preferencias.
4. Seleccione su idioma de visualización preferido.

relatedlinks

Referencia relacionada

Nota de versión de función 2024R2: compatibilidad con idiomas adicionales en People Analytics

Concepto: métricas en People Analytics

Las métricas le ayudan a medir, organizar y dar sentido a sus datos. People Analytics ofrece métricas listas para usar para la mayoría de los temas y utiliza estas métricas para proporcionar:

- Indicadores clave de desempeño (KPI)
- Respuestas a preguntas clave de negocio en forma de insights de enfoque.

Ciertas métricas sirven tanto como KPI como como respuestas a preguntas de gestión (insights de enfoque).

Nota: People Analytics utiliza un conjunto de métricas para calcular los insights del índice VIBE. Estas métricas son exclusivas del tema VIBE Index y no se utilizan como KPI ni como respuestas a preguntas empresariales (información estratégica). Para obtener más información sobre las métricas de los insights del índice VIBE, consulte Concepto: índice VIBE en People Analytics.

Proceso de métrica

El administrador de People Analytics determina qué entradas de configuración se aplicarán a la configuración de la aplicación. Estas entradas incluyen:

- Temas Por ejemplo, el tema Diversidad e inclusión ofrece métricas sobre la representación femenina.
- Métricas de KPI People Analytics permite al administrador seleccionar qué métricas mostrar en la ficha KPI y elegir cómo organizar su orden de aparición. Las métricas que están disponibles para su selección dependen de los temas incluidos.
- Campos People Analytics requiere campos específicos para generar métricas de KPI.
- Filtros de población El administrador elige qué poblaciones de trabajadores incluir o excluir de todo el contenido de la aplicación.

El motor analítico automatizado, al que nos referimos como Storyteller, utiliza estas entradas de configuración en la fórmula de métrica que se asigna a una métrica determinada para calcular la métrica para un KPI o un insight de enfoque.

Estas entradas de configuración, los métodos que utiliza Storyteller para generar contenido, así como el filtrado automático, determinan qué métricas están disponibles para el análisis en el informe People Analytics .

Cálculo de métrica

Cada métrica de People Analytics utiliza una fórmula designada. La mayoría de las fórmulas utilizan una estructura de razón, en la que el numerador representa una porción de la población y el denominador representa toda la población. Esta estructura de ratio le permite consultar el desempeño de áreas específicas de la organización en relación con una métrica determinada.

Ejemplo: la métrica de KPI Representación femenina para el grupo de enfoque Marketing muestra el porcentaje de trabajadoras de la población total de trabajadores de la organización Marketing.

Ejemplo: la métrica Tasa de declinación de ofertas, que responde a la pregunta empresarial [¿En qué áreas debemos centrarnos para seguir siendo competitivos frente a las ofertas?], para el grupo de discusión Marketing muestra el porcentaje de candidatos que rechazaron una oferta de todos los candidatos que fueron ofreció una posición y respondió a la oferta.

Algunas métricas simplemente cuentan el número de trabajadores o eventos dentro de una población determinada.

Hay cinco tipos de métricas diferentes para las métricas de People Analytics. Estos tipos de métrica determinan el marco temporal de métrica que utiliza la fórmula de métrica al calcular la métrica y la unidad de medida utilizada para el valor de métrica.

Los valores de los campos obligatorios Fecha efectiva de informe (trabajador) y Mes de estado (contratación) determinan qué registros de trabajador se incluyen en el marco temporal de la métrica. Nota: el administrador de People Analytics configura estos campos al configurar e instalar la aplicación.

Al revisar la siguiente tabla de tipos de métrica, tenga en cuenta lo siguiente:

- El valor de periodo de instantánea actual es el periodo contable para el que People Analytics muestra datos.
- locus group es el área o las áreas de la organización para las que se calcula la métrica.

Tipo de métrica	Marco temporal de métrica	Valor	Detalles	Ejemplo
Promedio	Valor de periodo de instantánea actual	People Analytics expresa el valor en una de estas unidades, en	Suma los atributos numéricos de los trabajadores y divide la suma	Promedio de permanencia en posición = Suma de la duración de servicio en

Tipo de métrica	Marco temporal de métrica	Valor	Detalles	Ejemplo
		función de la métrica: • Días • Años • Ratio de trabajadores	por el recuento de trabajadores únicos en el grupo de enfoque dado. Muestra el resultado en la unidad de medida adecuada.	años de los trabajadores activos en la organización de marketing durante el periodo de instantánea actual / Todos los trabajadores activos en la organización de marketing durante el periodo de instantánea actual
Ratio	Valor de periodo de instantánea actual	Expresado como ratio, escrito como Número:1 Ejemplo: 9:1 Nota: las métricas de ratio siempre se muestran como un promedio. Por ejemplo, Promedio de marco de control. Consulte la fila anterior de esta tabla para obtener detalles sobre el tipo de métrica Promedio.	Compara dos valores de métrica diferentes.	Marco de control = Número de dependencias directas activas en la organización de marketing durante el periodo de instantánea actual / Número de gerentes activos con dependencias directas en la organización de marketing durante el periodo de instantánea actual
Eventos a lo largo del tiempo	Periodo temporal específico El marco temporal del periodo depende de la métrica específica y de: • Cantidad de historial de datos que tiene en People Analytics. • Calendario contable aplicado a su configuración	Expresado como porcentaje	Divide el número de eventos en un grupo de enfoque determinado por el recuento de trabajadores únicos en un grupo de enfoque determinado. Multiplica este valor por 100. Muestra el resultado como porcentaje. Nota: las métricas anualizadas convierten un valor de	Tasa de disminución de empleados por bajas no cubiertas = Número de trabajadores dados de baja en la organización de marketing para el periodo de 12 meses / Promedio de headcount activo en la organización de marketing para el periodo de 12 meses Tasa anualizada de disminución

Tipo de métrica	Marco temporal de métrica	Valor	Detalles	Ejemplo
	de People Analytics. El periodo de marco temporal específico incluye el periodo de instantánea actual y puede ser: • Mes a mes • 3 meses (solo para métricas que admiten preguntas empresariales) • Trimestral • 12 meses • Ejercicio contable hasta la fecha (anualizado)		ejercicio contable acumulado en una tasa anualizada multiplicándolo por la relación de 12 con respecto al número de meses transcurridos en el ejercicio contable actual.	de empleados por bajas no cubiertas = Número de trabajadores dados de baja de la organización de Marketing en el ejercicio contable hasta la fecha / Promedio de headcount activo durante el ejercicio contable hasta la fecha (Recuento de empleados activos para cada mes en el ejercicio contable hasta la fecha / Número de meses en el ejercicio contable hasta la fecha) * (12 / Número de meses en el ejercicio contable hasta la fecha) * 100
Calificación	Valor de periodo de instantánea actual	Expresado como porcentaje	Divide el subconjunto de una población en un grupo de enfoque determinado para el periodo de instantánea actual entre una población completa en un grupo de enfoque determinado para el periodo de instantánea actual. Multiplica este valor por 100. Muestra el resultado como porcentaje.	Representación femenina = Número de trabajadoras activas en la organización de marketing durante el periodo de instantánea actual / Todos los trabajadores activos en la organización de marketing durante el periodo de instantánea actual
Recuento	El marco temporal puede ser:	Expresado como valor numérico	Muestra el subconjunto de	Headcount activo de gerentes

Tipo de métrica	Marco temporal de métrica	Valor	Detalles	Ejemplo
	- Periodo de instantánea actual - Trimestre contable actual - Ejercicio contable actual hasta la fecha		una población para el periodo temporal específico.	= Número de gerentes en la organización de marketing en el periodo de instantánea actual

Nota: La métrica Tasa de crecimiento de headcount utiliza una fórmula de cálculo exclusiva y, por lo tanto, no utiliza uno de los tipos de métrica de la tabla anterior. Calculamos la diferencia entre el headcount activo del periodo de instantánea actual y el headcount activo del periodo de hace 6 meses (o 3 meses, en función de su historial de datos). Dividimos este valor por el headcount activo del periodo de hace 6 meses (o hace 3 meses) y multiplicamos el valor por 100. El valor se expresa como porcentaje.

Puntos de comparación para métricas

People Analytics ofrece puntos de comparación para las métricas. Los puntos de comparación le permiten determinar el desempeño de las áreas de la organización a las que presta asistencia, en comparación con un periodo histórico, con otra organización dentro de la empresa o con toda la empresa.

Punto de comparación	Utilizado para	Cálculo
Periodo de instantánea histórica Según la métrica y el historial de datos que se encuentren actualmente en People Analytics, la instantánea histórica puede ser: - Hace 12 meses - Hace 6 meses - Hace 3 meses - Hace 1 mes - Ejercicio contable anterior al actual - Trimestre contable anterior al actual	KPI e insights de enfoque	Fórmula de métrica aplicada al periodo de instantánea histórica.
Periodo de instantánea actual para el grupo de comparación	Insights de enfoque	Fórmula de métrica aplicada al periodo de instantánea actual para el grupo de comparación en un insight principal determinado.
Comparación de KPI de empresa (periodo de instantánea actual para la empresa)	KPIs Nota: Los usuarios sin restricciones ven los KPI en el nivel de empresa y, por lo tanto, los KPI de estos usuarios	Fórmula de métrica aplicada a datos en el nivel de empresa. Nota: Workday redondea este valor al décimo decimal más próximo.

Punto de comparación	Utilizado para	Cálculo
	no incluyen la comparación de KPI de empresa por defecto. Los usuarios sin restricciones pueden aplicar filtros para consultar los KPI de áreas específicas de la organización y ver la diferencia con el valor de la empresa.	

relatedlinks

Referencia relacionada

Referencia: [métricas en People Analytics](#) en la página 769

Concepto: indicadores clave de rendimiento (KPI)

Los indicadores clave de desempeño (KPI) actúan como informes de progreso individuales que, en conjunto, le ayudan a comprender, a alto nivel, el estado general y el desempeño de su organización.

Ejemplo: el indicador clave de rendimiento (KPI) High Potentials Voluntary Attrition Rate muestra el porcentaje de trabajadores con potencial alto que han abandonado la empresa voluntariamente en el periodo móvil establecido. Comprender la población que se clasifica como de potencial alto arroja luz sobre la promoción y el crecimiento potenciales dentro de la empresa.

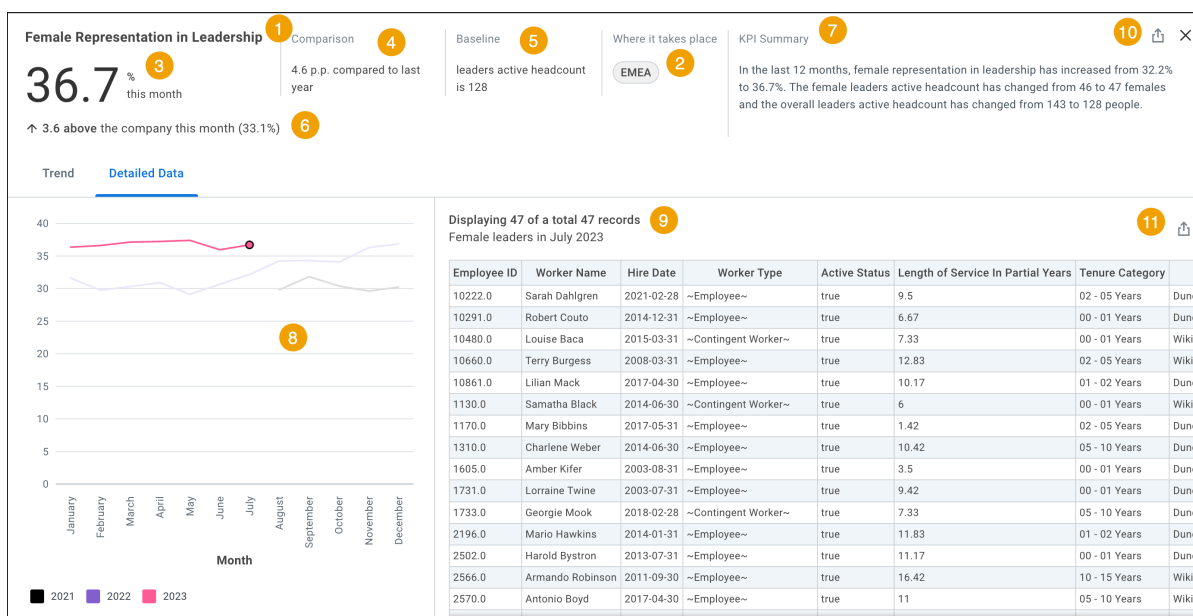
People Analytics proporciona un conjunto de KPI listos para usar para la mayoría de los temas. El administrador de People Analytics selecciona las métricas de KPI que se mostrarán en la aplicación.

Cada KPI utiliza una métrica de People Analytics que calcula el motor Storyteller. People Analytics muestra los resultados del cálculo en función de su acceso de consulta:

- **Acceso sin restricciones** Los usuarios ven los KPI a nivel de empresa. Los usuarios pueden aplicar filtros para consultar los KPI de áreas específicas de la organización y ver la diferencia con el valor de la empresa.
- **Acceso restringido** Los usuarios ven los KPI de las áreas de la organización a las que dan asistencia y los KPI a nivel de empresa para compararlos.

Nota: La configuración de seguridad de un usuario individual influye en los KPI que ve en la aplicación y también determina los requisitos mínimos de headcount para los KPI. Para obtener más información, consulte [Concepto: seguridad en People Analytics](#).

People Analytics muestra la métrica de KPI y todos los elementos incluidos en una tarjeta de KPI.



1. KPI Metric.
2. Grupo de discusión Las áreas de la organización para las que se calcula el KPI. Estas son las áreas de la organización a las que presta asistencia. El grupo de enfoque puede constar de una o varias dimensiones.

Nota: Los usuarios sin restricciones no ven este elemento, ya que el KPI refleja los datos a nivel de empresa.

3. Valor de periodo de instantánea actual El valor de la métrica de KPI para el periodo de instantánea actual (el periodo contable para el que People Analytics muestra datos). Muestra el rendimiento actual de la métrica.
4. Cambiar valor La diferencia entre el valor del periodo de instantánea actual y el valor del periodo de instantánea histórico. Proporciona una comparación de un momento dado.

Nota: Si la métrica utiliza el tipo de métrica Tasa o Eventos a lo largo del tiempo, el valor de cambio se expresa en puntos porcentuales (pp). Para obtener más información sobre la diferencia entre puntos porcentuales y porcentajes, consulte [¿Hay alguna diferencia entre porcentajes y puntos porcentuales?](#) en la página 848

5. Referencia Población que ayuda a proporcionar contexto adicional en torno al valor de métrica de KPI determinado.
6. Valor de comparación de KPI de empresa El valor de la métrica de KPI para la empresa, redondeado al décimo decimal más próximo. Le ayuda a comprender la diferencia en el desempeño de la métrica para el grupo de enfoque (consulte 1) y el desempeño de la métrica para la empresa en general. El valor de comparación de KPI de la empresa utiliza una flecha de opinión para indicar si el valor del periodo de instantánea actual para el grupo de enfoque está por encima, por debajo o es el mismo que el valor del periodo de instantánea actual para la empresa. Una flecha lateral indica que los dos valores son iguales.

Nota: Dado que redondeamos el valor de comparación de KPI de la empresa al décimo decimal más próximo, la diferencia entre el valor del periodo de instantánea actual y el valor de comparación de KPI de la empresa puede no sumar exactamente. Esto es lo esperado.

Nota: El valor de comparación de KPI de empresa no se muestra para los usuarios sin restricciones que consultan la aplicación sin filtros aplicados. Por defecto, los usuarios sin restricciones ya ven los datos a nivel de empresa.

7. **Resumen de KPI** Un resumen escrito de los valores de métrica y los valores de población relacionados para el grupo de enfoque (o para la empresa, para usuarios sin restricciones). El resumen de KPI incluye:
 - **Valor de periodo de instantánea histórico** El valor para el cálculo de la métrica de KPI en un momento histórico designado. La métrica dada y la cantidad de historial de datos que tiene en People Analytics determinan el momento histórico.

Nota: Cuando consulta la tarjeta de KPI en el nivel superior (antes de hacer clic en Ver más), puede mantener el puntero sobre la columna Comparación para ver una información sobre herramientas con el valor del periodo de instantánea histórica.
 8. **Diagrama de tendencias** Un gráfico que muestra cómo ha cambiado la métrica de KPI a lo largo del tiempo. La cantidad de historial de datos que tiene en People Analytics determina el número de meses que se muestran en el diagrama. El número máximo de meses que puede mostrar el diagrama es de 36 meses.
- Nota: El diagrama de tendencias se muestra en la ficha Tendencia y en la ficha Datos detallados de una tarjeta de KPI.
9. **Ficha Datos detallados** Los registros de datos detallados de los trabajadores incluidos en el grupo de enfoque (o en la empresa, para usuarios sin restricciones). Los registros están disponibles para el periodo de instantánea actual, así como para los periodos históricos que se muestran en el diagrama de tendencias. Las entradas de configuración de People Analytics definidas por el administrador de People Analytics determinan qué registros se incluyen en los datos detallados.
 10. **Exportar a Workday Slides** Esta función le permite exportar el contenido de la tarjeta de KPI, a excepción de los datos detallados, a una presentación de Workday Slides nueva o existente.
 11. **Exportar a Discovery Board** Esta función le permite exportar la tabla de datos detallados de una tarjeta de KPI a un Discovery Board nuevo o existente.

relatedlinks

Conceptos relacionados

Concepto: [métricas en People Analytics](#) en la página 742

Referencia relacionada

Referencia: [métricas en People Analytics](#) en la página 769

Concepto: insights de enfoque

La mayoría de las fichas de temas de People Analytics tienen un conjunto de preguntas clave de gestión de personal listas para usar. Los insights de enfoque, generados por el motor Storyteller, responden a estas preguntas empresariales mediante las métricas de People Analytics. Los insights de enfoque le ayudan a determinar los riesgos y las oportunidades de acción que se muestran como tendencias y brechas en sus datos de personas. Para obtener más información sobre Storyteller, consulte [Concepto: motor de Storyteller](#).

Los insights de enfoque muestran el rendimiento actual de una métrica en comparación con un momento histórico, o el rendimiento de una métrica en un área de la organización en comparación con otra área de la organización o la empresa. Para obtener más información sobre las métricas de People Analytics, consulte [Concepto: métricas en People Analytics](#). Para obtener más información sobre las métricas disponibles en People Analytics, consulte [Referencia: métricas en People Analytics](#).

Cada insight prioritario utiliza una métrica de People Analytics que calcula el motor Storyteller. People Analytics muestra los resultados del cálculo en función de su acceso de consulta:

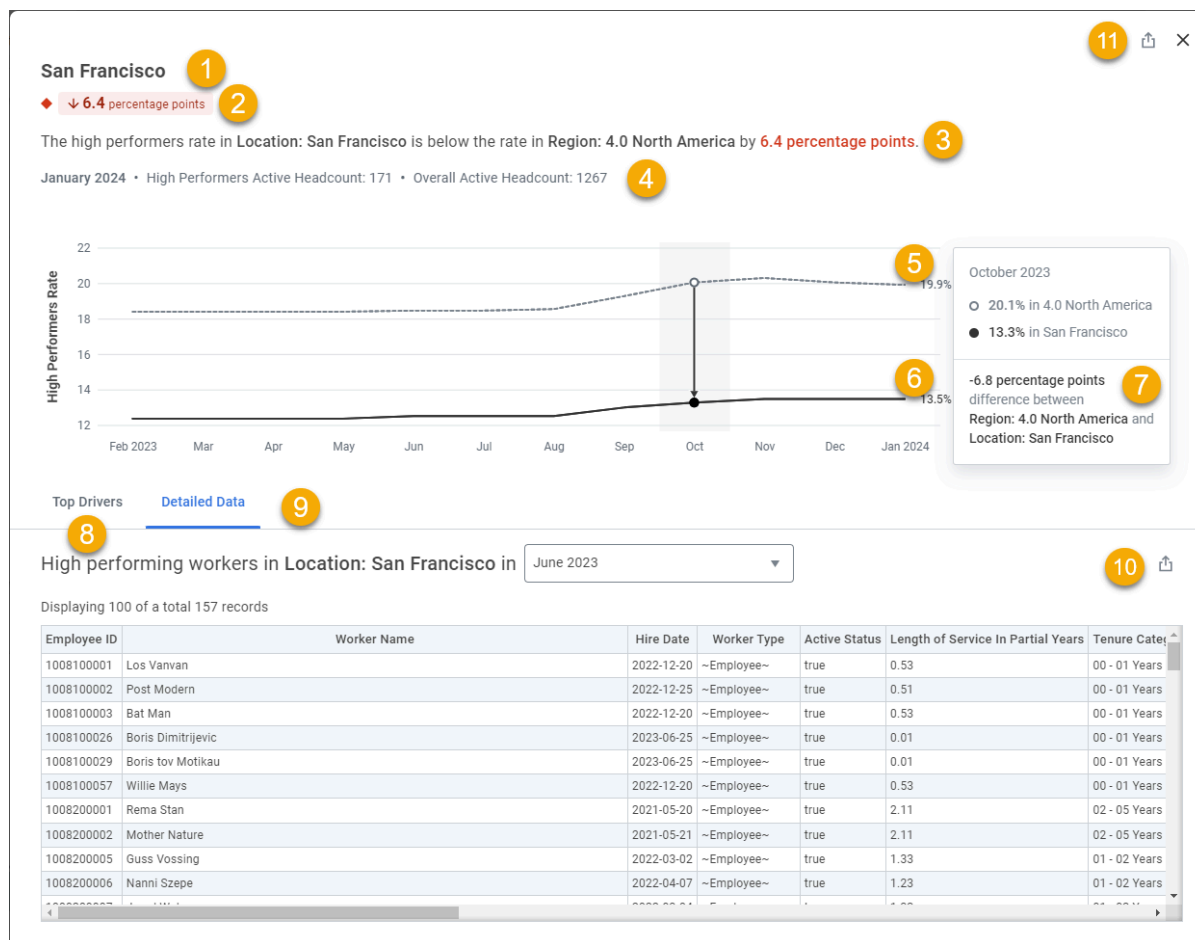
- **Acceso sin restricciones** Los usuarios ven insights prioritarios a nivel de empresa. Los usuarios pueden aplicar filtros para consultar insights prioritarios para áreas específicas de la organización.
- **Acceso restringido** Los usuarios ven insights prioritarios para las áreas de la organización a las que dan asistencia.

La configuración de seguridad puede afectar a qué insights prioritarios se muestran en la aplicación para usuarios con y sin restricciones. Para obtener más información sobre cómo aplica Workday la seguridad a los datos de People Analytics, consulte [Concepto: seguridad en People Analytics](#).

Tarjeta Insight de enfoques prioritarios

People Analytics muestra el insight prioritario y todos los elementos incluidos en una tarjeta de insights prioritarios.

Este insight de enfoque compara el desempeño de las métricas en dos áreas de la organización con otra área diferente de la organización. Puede acceder a esta vista ampliada de una tarjeta de insights prioritarios haciendo clic en Ver más en una tarjeta de insights prioritarios.



1. Grupo de discusión El área o las áreas de la organización en las que tiene lugar el insight central y para las que se calcula la métrica de insight central. El grupo de enfoque puede constar de una o varias dimensiones.
2. (6,4 puntos porcentuales) Muestra:

- Valor de diferencia de métrica El valor de la diferencia entre:
 - El valor del periodo de instantánea actual y el valor del periodo de instantánea histórico, o el
 - El valor de periodo de instantánea actual para el grupo de ubicaciones y el valor de periodo de instantánea actual para el grupo de comparación.

Nota: Si la métrica utiliza el tipo de cálculo Tasa o Eventos a lo largo del tiempo, el valor de diferencia de métrica se expresa en puntos porcentuales (pp) (para conocer

la diferencia entre puntos porcentuales y porcentajes, consulte [Preguntas frecuentes: People Analytics](#) en la página 843).

- **Opinión** La forma y el color del Valor de diferencia de métrica. Indica si la tendencia de la métrica ha sido positiva (círculo verde) o negativa (rombo rojo), o si la tendencia ha sido neutra (cuadrado negro) desde el periodo de instantánea anterior.

El resultado esperado para las métricas seleccionadas puede variar entre organizaciones, ya que algunas métricas no siguen una tendencia universalmente aceptada. Para abordar las diferencias en las tendencias de métricas entre organizaciones, hemos establecido un rango de objetivos para las siguientes métricas:

- Promedio de marco de control para valores entre 5 y 15.
- Representación femenina para valores entre el 40 % y el 60 %

Mostramos el movimiento dentro de estos rangos en un color neutro. El movimiento hacia estos rangos se muestra en verde, mientras que el alejamiento de estos rangos se muestra en rojo. Todos los cambios de la métrica Promedio de compensación de objetivo se muestran en un color neutro, ya que los casos individuales pueden determinar si se espera un aumento o una disminución.

3. **Resumen de insights de enfoque** Un resumen escrito de la tendencia de la métrica.
4. **Detalles de grupo de enfoque** Muestra el periodo de instantánea actual y los parámetros utilizados en el cálculo de la métrica.
5. **Muestra:**
 - **Grupo de comparación** El grupo que se utiliza como comparación con el grupo de enfoque para el insight de enfoque. Los grupos de comparación solo tienen una dimensión dentro de una jerarquía. La pregunta estratégica asociada determina si el insight principal utiliza un grupo de comparación.
 - **Periodo de instantánea actual para el grupo de comparación** El valor de la métrica para el periodo de instantánea actual (el periodo contable para el que People Analytics muestra datos) para el grupo de comparación.

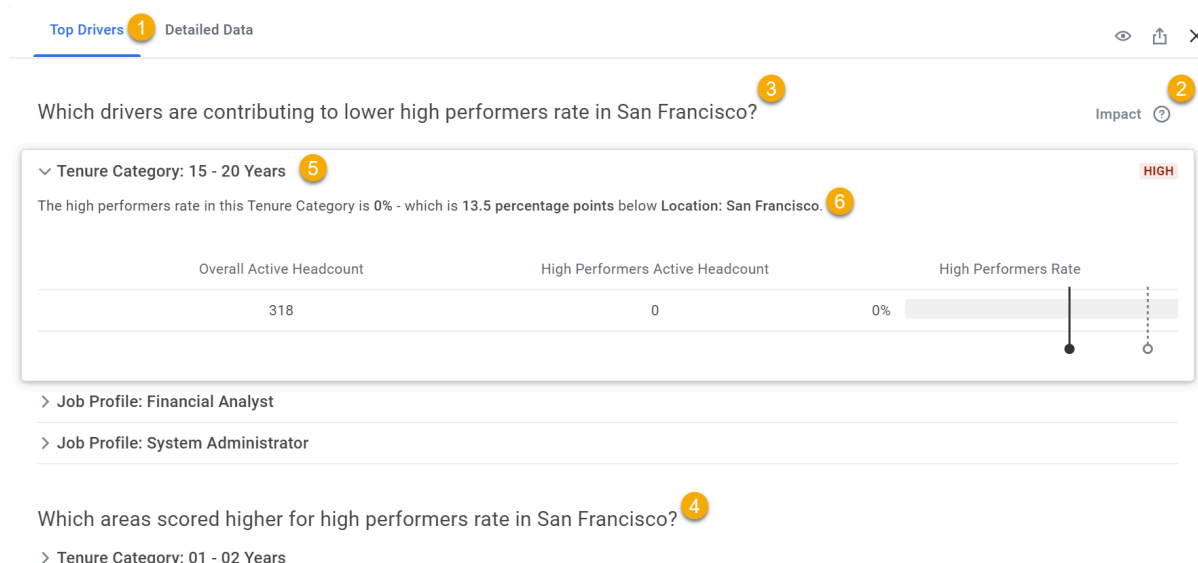
Nota: Algunos insights principales no tienen un grupo de comparación.

6. **Diagrama de tendencias** Un gráfico que muestra cómo ha cambiado la métrica a lo largo del tiempo. La cantidad de historial de datos que tiene en People Analytics determina el número de meses contables que se muestran en el diagrama. El número máximo de meses contables que puede mostrar el diagrama es 36.
7. **Información sobre herramientas de comparación de instantáneas históricas** Muestra la diferencia entre el valor de la métrica y el valor del grupo de comparación en un momento histórico. Al mantener el puntero sobre el gráfico, puede revisarlos para cada mes contable disponible.

Nota: Dado que redondeamos todos los valores a la décima decimal más cercana, es posible que la diferencia entre los valores de los grupos de referencia y de comparación no coincida exactamente. Esto es lo esperado.
8. **Ficha Elementos determinantes principales.** Muestra los principales impulsores del insight de enfoque. Para obtener más información, consulte la sección de la ficha Controlador principal a continuación.
9. **Ficha Datos detallados** Muestra los registros de datos detallados de los trabajadores que se incluyen en el cálculo de métrica. Los registros están disponibles para el periodo de instantánea actual, así como para los periodos de instantánea históricos que se muestran en el Diagrama de tendencias. Las entradas de configuración de People Analytics definidas por el administrador de People Analytics determinan qué registros se incluyen en los datos detallados.
10. **Exportar a Discovery Board** Le permite exportar la tabla de datos detallados de una tarjeta de insights de enfoque a un Discovery Board nuevo o existente.
11. **Exportar a Workday Slides** Le permite exportar el contenido de la tarjeta de insights prioritarios a una presentación de Workday Slides nueva o existente. El contenido exportado no incluye datos detallados ni detalles de los principales impulsores.

Ficha Principales factores determinantes

Esta imagen muestra la ficha Principales impulsores para el insight de enfoque de la imagen anterior.



1. Ficha Elementos determinantes principales. Muestra los principales impulsores del insight de enfoque. Los principales impulsores son las dimensiones que tienen un impacto en la tendencia de métrica para el insight de enfoque dado. Los principales impulsores pueden reflejar dimensiones que contribuyen al rendimiento de la métrica o dimensiones que impulsan la tendencia de la métrica en la dirección opuesta.
2. Impacto People Analytics utiliza la etiqueta Impacto alto para indicar los principales impulsores que Storyteller analizó como de alto impacto.
3. Principales impulsores contribuyentes Factores clave que reflejan dimensiones que contribuyen al rendimiento de la métrica.
4. Factores determinantes principales divergentes Factores determinantes principales que reflejan dimensiones que impulsan la tendencia de métrica en la dirección opuesta.
5. Controlador principal
6. Resumen de controladores principales El resumen escrito del impacto de la métrica que tiene el factor determinante principal (dimensión) en el insight de enfoque.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: métricas en People Analytics](#) en la página 742

[Concepto: motor de storyteller](#) en la página 757

Referencia relacionada

[Referencia: métricas en People Analytics](#) en la página 769

Concepto: habilidades en People Analytics

Nota: No puede utilizar habilidades en People Analytics en un entorno de cliente de entorno de pruebas. Consulte [Pasos: definición de habilidades en People Analytics](#).

Skills Cloud es sistema remoto de recopilación de habilidades que utiliza aprendizaje automático para que los trabajadores y candidatos puedan seleccionarlos. Puede utilizar Skills Cloud para crear requisitos de cualificación y realizar un seguimiento sencillo de las capacidades de los trabajadores.

Workday lleva el poder de Skills Cloud a People Analytics a través de un nuevo tema de habilidades. Con People Analytics y Skills Cloud, puede comprender mejor qué habilidades tiene su personal con visualizaciones de las principales categorías de habilidades para niveles de gestión y familias de

puestos. El tema Habilidades de People Analytics también le ayuda a identificar las mayores brechas de habilidades de su personal y a priorizar las mejores oportunidades para mejorar las habilidades de los trabajadores, con la introducción de una puntuación de brecha y una puntuación de coincidencia de trabajador.

La puntuación de brecha es 1 menos la puntuación de coincidencia de un trabajador. Match Score es un cálculo que compara la cartera actual de habilidades explícitas e inferidas de un trabajador con las habilidades (explícitas e inferidas) que aparecen en su perfil de puesto. Workday calcula las brechas de habilidades y resta el total de 1 para asignar a cada trabajador una puntuación en una escala de 0 a 1. Las puntuaciones de coincidencia más bajas indican oportunidades para que los trabajadores inviertan en lograr las habilidades esperadas de su rol. Las puntuaciones de coincidencia altas indican que los trabajadores tienen las habilidades esperadas para su rol. Match Score utiliza habilidades de Skills Cloud y no habilidades definidas por cliente.

Workday también asigna a cada trabajador una señal de puntuación de cotejo para indicar en qué lugar de la escala de puntuación de cotejo se encuentra un trabajador.

Señales de puntuación de coincidencia

Señal de puntuación de coincidencia	Definición
Puntuación 0	Igual a 0
Bajo	Mayor que igual a 0 y menor o igual que 0,06.
Justa	Mayor que 0,06 y menor o igual que 0,22.
Buena	Mayor que 0,22 y menor o igual que 0,45.
Elevada	Mayor que 0,45 y menor o igual que 1.

La ficha Datos detallados muestra la Señal de puntuación de cotejo de cada trabajador.

relatedlinks

Tareas relacionadas

[Pasos: definición de habilidades en People Analytics](#) en la página 872

Concepto: delimitación en People Analytics

Cuando consulta el informe People Analytics, Workday filtra automáticamente el análisis periódico por Storyteller y muestra insights priorizados sobre cada tema por defecto. Sin embargo, puede usar el panel Restringir datos en el lado derecho del informe para consultar insights adicionales y métricas clave del análisis, o para centrarse en insights relacionados con dimensiones específicas. Ejemplo: puede consultar la disminución de empleados por bajas no cubiertas en distintas áreas geográficas de su empresa definiendo por región.

El panel Perfeccionar datos contiene las poblaciones y dimensiones con las que puede explorar sus datos en profundidad. Representan dos formas distintas de restringir el contenido de People Analytics. Cuando la delimita por población, People Analytics genera contenido solo para la población seleccionada y excluye del análisis al resto de su personal. Al restringir por atributos de dimensión, como los niveles de una jerarquía, Workday reduce los KPI, los insights de enfoque y las visualizaciones al contenido relacionado con lo que ha seleccionado en el panel Perfeccionar datos.

Nota: Solo puede restringir por una población a la vez.

Su configuración de People Analytics determina lo que se muestra en el panel. Su administrador de People Analytics determina:

- Qué dimensiones y atributos están disponibles en el panel Perfeccionar datos.
- El campo asignado a cada dimensión.
- El nombre de visualización de cada dimensión.

Workday le permite restringir por vistas de población (para obtener más información al respecto, consulte Configuración de parámetros de aplicación en People Analytics) y hasta un total de 6 dimensiones, de 2 grupos diferentes. Las dimensiones de un grupo forman parte de jerarquías independientes. Normalmente, durante la instalación, las dimensiones de la jerarquía superior se asignan a los niveles de su organización de supervisión, mientras que las dimensiones de la jerarquía inferior se asignan a los niveles de una jerarquía geográfica. También puede asignar campos que representen niveles en Centro de costos a cualquiera de las jerarquías. Para obtener más información sobre las jerarquías, consulte [Concepto: jerarquías y organizaciones en People Analytics](#) en la página 848

Puede seleccionar varias dimensiones de la misma jerarquía y varios atributos de la misma dimensión al mismo tiempo. Workday aplica todos los atributos de dimensiones por igual a todos los tipos de insight.

Ejemplo: su panel Perfeccionar datos puede contener las siguientes dimensiones:

Nombre de visualización de dimensión	Notas
Nivel de organización 2	Por defecto, este es el segundo nivel de la organización configurada, que suele ser un nivel de la organización de supervisión.
Nivel de organización 3	Por defecto, este es el tercer nivel de la organización configurada, que suele ser un nivel de la organización de supervisión.
Nivel de organización 4	Por defecto, este es el cuarto nivel de la organización configurada, que suele ser un nivel de la organización de supervisión.
Región	La región representa el nivel más alto de una jerarquía geográfica.
País	El país representa el nivel medio de una jerarquía geográfica.
Ubicación	La región representa el nivel más bajo de una jerarquía geográfica, normalmente asociada al trabajador.

El campo asignado a cada dimensión puede estar asociado a un trabajador o a una petición de puesto, en función del tema que esté consultando en la aplicación.

Los valores disponibles en una dimensión se basan en:

- El campo asignado a la dimensión.
- Sus permisos de seguridad en los valores del campo.

Nota: Si su administrador de People Analytics aplica seguridad restringida en la aplicación, es posible que no tenga permiso para consultar todos los insights priorizados que se muestran sobre un tema por defecto. Workday rellena previamente las dimensiones en el panel Restringir datos para que los usuarios con restricciones muestren insights priorizados en función de sus permisos de seguridad.

Uso de varias dimensiones

Puede seleccionar más de una dimensión para restringir el contenido de People Analytics. Puede seleccionar varias dimensiones de la misma jerarquía o de jerarquías distintas. Sin embargo, tenga en cuenta que restringir por varias jerarquías al mismo tiempo puede dar lugar a insights limitados o nulos.

Sin embargo, Workday aplica la configuración de refinado de forma diferente al contenido en función de lo siguiente:

- De qué jerarquía proceden las dimensiones.
- El tipo de contenido, como visualización o insight de enfoque.

Varias dimensiones	Visualizaciones	KPIs	Insights de enfoque
De distintas jerarquías	Workday aplica todos los atributos de dimensión a los datos de visualización.	Workday aplica todos los valores de atributos de dimensión a los datos de KPI.	Workday aplica solo una dimensión a los insights prioritarios. Para garantizar los mejores resultados de insight de enfoque al restringir el contenido, utilice dimensiones de una sola jerarquía al mismo tiempo.
Solo de una jerarquía	Workday aplica todos los atributos de dimensión a los datos de visualización.	Workday aplica solo una dimensión a los datos de los KPI. Ejemplo: selecciona tanto San Francisco como Pleasanton para la dimensión Ubicación. Workday muestra datos en los KPI para San Francisco o Pleasanton, pero no para ambas ubicaciones.	Workday aplica todos los atributos de dimensión a los insights principales.

relatedlinks

Conceptos relacionados

Concepto: [motor de storyteller](#) en la página 757

Concepto: opciones de exportación y descarga

Desde el informe Calidad de datos de People Analytics y el informe People Analytics , puede exportar y descargar insights para usarlos en presentaciones, Discovery Boards y otros recursos para un análisis más detallado.

Informe de calidad de datos de People Analytics

Opción	Contenido	Requisitos previos	Acción
Descargar como PNG	Visualizaciones	Seguridad: dominio <i>Manage: People Analytics</i> en las áreas funcionales People Analytics y Prism Analytics.	En una visualización, seleccione el menú de acciones relacionadas > Descargar como PNG. Workday genera el archivo PNG y lo guarda en el directorio configurado en su navegador. El nombre de archivo

Opción	Contenido	Requisitos previos	Acción
			es el nombre de visualización.
Exportar a Discovery Board	Tabla Detalles de calidad de datos	Pasos: definición de entorno de cliente para Discovery Boards en la página 388. Seguridad: dominio <i>Manage: People Analytics</i> en las áreas funcionales People Analytics y Prism Analytics.	En la visualización Detalles de calidad de datos , seleccione el menú de acciones relacionadas > Exportar a Discovery Board.
Exportar a Discovery Board	Consultar más contenido para un defecto en la tabla Detalles de calidad de datos	Pasos: definición de entorno de cliente para Discovery Boards en la página 388. Seguridad: dominio <i>Manage: People Analytics</i> en las áreas funcionales People Analytics y Prism Analytics.	En la visualización Detalles de calidad de datos , seleccione Ver más para un defecto. Seleccione el menú de acciones relacionadas > Exportar a Discovery Board.

Informe de People Analytics

Opción	Contenido	Requisitos previos	Acción
Descargar como PNG	Visualizaciones	Seguridad: dominio <i>View: People Analytics</i> en las áreas funcionales People Analytics y Prism Analytics.	En una visualización, seleccione el menú de acciones relacionadas > Descargar como PNG. Workday genera el archivo PNG y lo guarda en el directorio configurado en su navegador. El nombre de archivo es el nombre de visualización.
Exportar a Discovery Board	Datos detallados para un KPI o un insight de enfoque	Pasos: definición de entorno de cliente para Discovery Boards en la página 388. Seguridad: dominio <i>View: People Analytics</i> en las áreas funcionales People Analytics y Prism Analytics.	En una tarjeta de KPI o una tarjeta de insights específicos, seleccione Ver más para acceder a la ficha Datos detallados . Seleccione la ficha Datos detallados > menú de acciones relacionadas >

Opción	Contenido	Requisitos previos	Acción
			Exportar a Discovery Board.
Exportar a diapositivas de Workday	Contenido de KPI o contenido de insight de enfoque y diagrama de tendencias asociado Visualizaciones	Pasos: definición de la seguridad de Slides en la página 1087. Seguridad: dominio <i>View: People Analytics</i> en las áreas funcionales People Analytics y Prism Analytics.	En una tarjeta de KPI, una tarjeta de insights específicos o una visualización, seleccione el menú de acciones relacionadas > Exportar a diapositivas de Workday. En una tarjeta de KPI o una tarjeta de insights específicos, seleccione Ver más. Seleccione el menú de acciones relacionadas > Exportar a diapositivas de Workday. La opción Exportar a diapositivas de Workday no exporta contenido de la ficha Datos detallados . Utilice la opción Exportar a Discovery Board para exportar datos detallados.

Concepto: motor de storyteller

People Analytics utiliza un motor analítico automatizado llamado Storyteller que:

- Busca en millones de combinaciones de datos.
- Establece conexiones entre las combinaciones de datos.
- Ofrece los resultados más significativos en forma de insights de enfoque.

Un insight principal es un hallazgo en los datos que aborda una pregunta empresarial.

Cada insight de enfoque describe un caso de desempeño superior o inferior significativo en una métrica, junto con una combinación de dimensiones, tendencias y factores impulsores que contribuyen al resultado.

Storyteller utiliza métodos estadísticos y heurísticos para determinar la clasificación de los insights de enfoque y qué insights de enfoque deben aparecer después de realizar una de estas comparaciones:

- Comparación con desempeño histórico: Storyteller muestra estos insights de enfoque cuando el motor detecta una desviación significativa entre el desempeño actual de una métrica y el desempeño histórico. El periodo retrospectivo suele ser de 12 meses si tiene al menos 13 meses de historial de datos en People Analytics, o de 3 meses si tiene menos de 13 meses de historial de datos. Sin embargo, el periodo retrospectivo puede variar en función de la métrica.
- Comparación interna: el Storyteller compara el desempeño actual de un grupo de enfoque determinado con el desempeño del grupo de comparación y muestra las brechas significativas como insights de enfoque. Según el nivel en el que se encuentre el insight de enfoque, el grupo de

comparación cambia. Storyteller puede realizar la comparación en el nivel de empresa o región, o en un nivel diferente de la jerarquía. Al comparar el desempeño con los grupos más cercanos en la misma organización o región, Storyteller puede identificar insights de enfoque que proporcionan datos útiles y significativos en relación con la dimensión en la que tiene lugar el insight de enfoque. Ejemplos:

- Para obtener un insight centrado en la suborganización FP&A en Finanzas en el nivel 3, el motor de Storyteller compara el desempeño de esta dimensión con el desempeño del nivel 2 de la organización principal (en lugar de compararlo con el desempeño del nivel 1).
- Para un insight de enfoque en Canadá, Storyteller compara el desempeño en Canadá con el desempeño a nivel de región, como América del Norte o América.

Para obtener más información sobre el insight de enfoque en People Analytics, consulte [Concepto: insights de enfoque](#) en la página 749.

Filtrado automático

Para ayudar a garantizar la máxima calidad de los insights, Storyteller filtra automáticamente los insights prioritarios en los siguientes casos:

- El tamaño de la población es de 5 personas o menos.
- No hay ningún headcount activo para uno o varios meses incluidos en el análisis de People Analytics. Este filtro solo se aplica a los insights prioritarios de los siguientes temas:
 - Diversidad e inclusión
 - Composición de organización
 - Retención y disminución de empleados por bajas no cubiertas
 - Talento y desempeño

Ejemplo: un insight centrado en una tendencia de diversidad femenina en la que no hay headcount activo para uno o más de los 12 meses analizados.

Ejemplo: un insight centrado en una brecha de diversidad femenina en la que no hay ningún headcount activo para el mes analizado.

Insights de enfoque sugerido

Para destacar los datos que de otro modo podría haber pasado por alto y tener más tiempo para explorar los insights prioritarios en otras fichas, People Analytics selecciona mensualmente los insights que se mostrarán en la página Información general. La selección de insights depende de la clasificación de insights de enfoque en el motor Storyteller, de las interacciones de los usuarios de People Analytics, como hacer clic en las preguntas estratégicas sugeridas, y de la frecuencia con la que aparecen estas preguntas estratégicas en la ficha Información general.

Nota: Los principales impulsores no afectan a las sugerencias de insights de enfoque.

Puede descartar cualquier insight de enfoque que considere irrelevante para ayudar a nuestro algoritmo a descubrir más datos procesables a lo largo del tiempo. Solo generamos 7 insights prioritarios para un mes contable, por lo que si descarta todos los insights prioritarios sugeridos para el mes, no mostraremos ningún insight nuevo antes de la siguiente actualización periódica de datos. No puede deshacer un descarte de insight, pero un insight descartado anteriormente puede reaparecer después de 4 meses, si People Analytics vuelve a considerarlo relevante.

relatedlinks

Referencia relacionada

[Preguntas frecuentes: People Analytics](#) en la página 843

[El siguiente nivel: People Analytics: análisis en profundidad del narrador](#)

Concepto: tendencias, brechas, principales impulsores y datos detallados

Puede hacer clic en Ver más en un KPI, una visualización o una tarjeta de insights específicos para ver los datos a medida que han cambiado a lo largo del tiempo, sus impulsores subyacentes o detalles adicionales al respecto.

Tendencias y brechas

Los insights de enfoque muestran las tendencias y las brechas de las métricas. Una tendencia demuestra cómo ha cambiado una métrica a lo largo del tiempo. Ejemplo: en los últimos 12 meses, la representación femenina en el nivel de organización 4: marketing ha aumentado en 18,8 puntos porcentuales.

Una brecha muestra el rendimiento de una métrica determinada en una determinada área o áreas de la organización, en comparación con otra área de la organización o con toda la empresa. Ejemplo: representación femenina en país: Estados Unidos, nivel de organización 4: marketing está por debajo de la tasa en nivel de organización 2: ventas en 5,6 puntos porcentuales.

Todos los insights prioritarios muestran el desempeño de las métricas a lo largo del tiempo en el Diagrama de tendencias. La cantidad de historial de datos que tiene en People Analytics determina cuántos meses podemos mostrar una tendencia de métrica. El número máximo de meses que mostramos es 36.

Principales impulsores

El motor del narrador muestra los principales impulsores de una métrica segmentando la métrica por distintas dimensiones. Ejemplos: grupo étnico, generación, ubicación o nivel de gestión.

La ficha Principales impulsores de una tarjeta de insight muestra las siguientes dimensiones:

- Contribuir a la brecha de desempeño para el insight principal.
- Impulsar el insight de enfoque en la dirección opuesta.

Las tablas debajo de las dimensiones muestran insights personalizados para cada impulsor principal, utilizando un lenguaje coloquial para transmitir información clave. Ejemplo: la representación femenina en esta categoría de permanencia en posición es del 64,3 % , lo que supone 18,7 puntos porcentuales por encima del centro de costos 1. Los principales impulsores se muestran por la gravedad de su impacto en el insight de enfoque: de mayor a menor.

El cambio en la métrica, el tamaño de población y la tendencia histórica (para las preguntas de gestión de tendencia) determinan el nivel de impacto. Las etiquetas de alto impacto indican áreas de la organización en las que puede haber una necesidad inmediata de atención.

Los responsables de la toma de decisiones pueden centrarse en algunos de los impulsores más importantes para mejorar el rendimiento de la métrica, ya que eso puede influir incluso en otros impulsores que no tienen tanto impacto.

Ejemplo: en los últimos 12 meses, la representación femenina en el nivel 4 de su organización ha aumentado en 18,8 puntos porcentuales.

¿Qué factores contribuyen a una mayor tendencia de diversidad femenina en el nivel de organización 4?

Factores determinantes principales (Dimensión: Valor)	Nivel de impacto (alto, medio, bajo)
Grupo étnico: hispano	Impacto alto
Ubicación: Atlanta	Medio
Nivel de gestión: gerente 9	Bajo
Ubicación: campus de la ciudad de Nueva York	Bajo

Cada ficha de controlador superior incluye información detallada sobre la composición de la métrica.

¿Qué áreas obtuvieron una puntuación más baja en Tendencia de diversidad femenina en el nivel de organización 4?

Factores determinantes principales (Dimensión: Valor)	Nivel de impacto (alto, medio, bajo)
Ubicación: Nueva York	Medio
Nivel de puesto: jugadores de equipo 2	Bajo

Cada ficha de controlador superior incluye información detallada sobre la composición de la métrica.

Datos detallados

La ficha Datos detallados está diseñada para ser una vista previa y muestra las primeras 100 filas de datos con la posibilidad de restringir la lista a un mes individual. Puede exportar los datos a un Discovery Board para ver todas las filas de datos y realizar más análisis.

En la ficha Datos detallados de las visualizaciones, puede restringir los datos según las dimensiones utilizadas en la visualización. También puede exportar los datos a su dispositivo como PNG o a Workday Slides.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: motor de storyteller](#) en la página 757

Referencia relacionada

[Novedades posteriores a 2022R2: rediseño de story cards y principales impulsores](#)

Referencia: terminología

People Analytics utiliza los siguientes términos:

- [Análisis de People Analytics](#)
- [Calendario contable](#)
- [Periodo de instantánea actual](#)
- [Jerarquías](#)
- [Dimensiones](#)
- [Atributos](#)
- [Métricas de People Analytics](#)
- [Narrador](#)
- [Temas](#)
- [Tarjetas de contenido](#)
- [Indicadores clave de rendimiento \(KPI\)](#)
- [Insights](#)
- [Insights de índice VIBE](#)
- [Preguntas estratégicas](#)
- [Preguntas estratégicas sugeridas](#)
- [Insights de enfoque](#)
- [Insights de enfoque sugerido](#)
- [Visualizaciones](#)
- [Vista de datos por defecto](#)
- [Vista de datos refinados](#)

Análisis de People Analytics

Contenido disponible en la aplicación People Analytics. Las entradas de configuración, los métodos que utiliza Storyteller para generar contenido, así como el filtrado automático, determinan qué métricas e insights están disponibles para su análisis en el informe People Analytics. El contenido se actualiza mensualmente.

Las entradas de configuración incluyen:

- Temas
- Métricas de KPI
- Campos y listas de valores
- Filtros de población
- Historial de datos
- Configuración de seguridad
- Calendario contable

Calendario contable

Calendario de periodos financieros que controlan la contabilidad y los informes de su organización. Consta de periodos contables, que son intervalos cronológicos en los que se divide el calendario. Los calendarios contables son distintos de los años naturales, aunque ambos pueden coincidir. People Analytics permite a los usuarios analizar sus datos en función del calendario contable utilizado por su organización. El administrador configura el calendario contable al definir People Analytics.

Ejemplo: el calendario 4-4-5 que divide un año en 4 trimestres de 13 semanas, cada uno agrupado en dos periodos de 4 semanas y un periodo de 5 semanas.

Periodo de instantánea actual

El periodo contable para el que People Analytics muestra actualmente los datos. En función de la configuración del calendario contable, el periodo contable puede coincidir con un mes natural o utilizar fechas iniciales y finales personalizadas. Cuando la actualización de datos recurrentes se ejecuta después del final de un periodo contable, People Analytics carga los datos nuevos del periodo contable anterior y los anexa al historial de datos actual, creando la instantánea de datos para el periodo actual.

Ejemplo: el periodo de instantánea actual de un calendario contable contable va del 1 al 30 de abril. Los datos de abril de 2023 están disponibles para su consulta en la aplicación en mayo de 2023.

Ejemplo: el periodo de instantánea actual para un calendario contable 4-4-5 va del 26 de marzo al 29 de abril. Los datos de este periodo están disponibles para su consulta en la aplicación en mayo de 2023.

Jerarquías

Las jerarquías establecen relaciones entre organizaciones en Workday. People Analytics le permite configurar las jerarquías y organizaciones que desea incluir en la aplicación. Las jerarquías y organizaciones que incluya determinan lo siguiente:

- Cómo agrupa Storyteller los datos en distintas combinaciones de dimensiones para el análisis.
- Cómo aplica Workday la seguridad contextual en la aplicación.
- Qué dimensiones están disponibles para restringir su vista de aplicación por defecto.

Workday agrupa los campos de jerarquía en las siguientes categorías:

- Jerarquía principal (normalmente incluye dimensiones relacionadas con la organización de supervisión)
- Jerarquía secundaria (normalmente incluye dimensiones relacionadas con una organización geográfica)
- Jerarquía de puestos
- Detalles de organización

Dimensiones

Campos de origen que acepta y asigna durante la configuración de People Analytics. Los campos de origen constan de atributos y, por lo tanto, las dimensiones constan de atributos. People Analytics utiliza dimensiones para generar contenido que se muestra en la aplicación y le permite restringir la vista de datos en la aplicación mediante los atributos de las dimensiones seleccionadas.

Ejemplo: el campo de origen Ubicación es una dimensión. Esta dimensión consta de los atributos New York y Toronto.

Nota: la configuración de seguridad aplicada a las dimensiones (campos de origen) afecta al contenido que se muestra en la vista de datos por defecto del usuario que consulta la app.

Atributos

Valores de una dimensión (campo de origen)

Ejemplo: Nueva York es un atributo de la dimensión Ubicación.

Métricas de People Analytics

Las métricas le ayudan a medir, organizar y dar sentido a sus datos. People Analytics ofrece métricas listas para usar para la mayoría de los temas y las utiliza para:

- Proporcionar indicadores clave de desempeño (KPI).
- Responda a preguntas clave de negocio en forma de insights de enfoque.

Ciertas métricas sirven tanto como KPI como como respuestas a preguntas de gestión (insights de enfoque).

Las entradas de configuración que aplica al configurar People Analytics determinan qué métricas están disponibles en el informe People Analytics . Storyteller utiliza estas entradas en la fórmula de métrica asignada a una métrica determinada para calcular la métrica.

Narrador

Nombre del motor analítico automatizado que utiliza métodos estadísticos y heurísticos para detectar patrones en sus datos de personas y sacar a la luz insights prioritarios. Storyteller también calcula los KPI utilizando las entradas de configuración que incluye al configurar People Analytics. Storyteller no utiliza métodos estadísticos ni heurísticos para calcular los KPI.

Temas

Áreas de contenido que proporcionan insights clave sobre su organización sobre el tema específico. La mayoría de los temas también incluyen indicadores clave de rendimiento (KPI). People Analytics organiza el contenido de la interfaz de usuario por temas para ayudarle a descubrir rápidamente lo que sucede en su organización en relación con un tema específico.

Ejemplo: retención de empleados y disminución de empleados por bajas no cubiertas

Nota: People Analytics incluye el contenido del tema Opinión de empleado como parte del tema Índice VIBE.

Tarjetas de contenido

Tarjetas en la interfaz de usuario que muestran los detalles de los KPI, los insights del índice VIBE, los insights de enfoque y las visualizaciones.

Las tarjetas de KPI y las tarjetas de insights prioritarios constan de un nivel superior y un nivel de consulta adicional.

Indicadores clave de rendimiento (KPI)

Los indicadores clave de desempeño (KPI) actúan como informes de progreso individuales que, en conjunto, le ayudan a comprender, a alto nivel, el estado general y el desempeño de su organización. People Analytics proporciona un conjunto de KPI listos para usar para la mayoría de los temas. Cada KPI utiliza una métrica de People Analytics. Al configurar People Analytics, puede seleccionar las métricas de KPI que se mostrarán en el informe People Analytics.

Ejemplo: el indicador clave de rendimiento (KPI) High Potentials Voluntary Attrition Rate muestra el porcentaje de trabajadores con potencial alto que han abandonado la empresa voluntariamente en el periodo móvil establecido. Comprender la población que se clasifica como de potencial alto arroja luz sobre la promoción y el crecimiento potenciales dentro de la empresa.

People Analytics muestra la métrica de KPI y todos los elementos incluidos en una tarjeta de KPI.

Insights

Tendencias, oportunidades y riesgos de su organización en los que puede actuar. People Analytics ofrece insights sobre todos los temas. Los insights adoptan la siguiente forma:

- Insights de índice VIBE
- Insights de enfoque
- Visualizaciones

Insights de índice VIBE

VIBE™ significa Inclusión de valor, Pertenencia y Equidad. El tema VIBE Index muestra métricas de resultado clave para mostrar dónde puede mejorar la equidad y la paridad en todos los grupos de personas (intersecciones). Estos insights le ayudan a definir, alcanzar y renovar metas que fomentan la pertenencia y la diversidad en su lugar de trabajo. People Analytics utiliza un esquema de cálculo exclusivo para generar insights de índice VIBE y proporciona un modelo de madurez para ayudar a las organizaciones a evaluar su progreso en el cultivo de la pertenencia y la diversidad.

Preguntas estratégicas

La mayoría de las fichas de temas de People Analytics tienen un conjunto de preguntas clave de gestión de personal listas para usar. Los insights de enfoque responden a estas preguntas empresariales mediante las métricas de People Analytics. La ficha de tema VIBE Index no incluye preguntas de gestión. Para obtener una lista completa de preguntas estratégicas, consulte Referencia: preguntas estratégicas por tema.

Ejemplo: pregunta de gestión para el tema Diversidad e inclusión: ¿cuáles son las brechas en la representación femenina en la gestión?

Preguntas estratégicas sugeridas

Workday selecciona dinámicamente las preguntas estratégicas en función de la frecuencia de uso en su entorno de cliente (o del uso medio de todos los usuarios de People Analytics si no hay suficientes datos en su entorno de cliente). Las preguntas estratégicas sugeridas se muestran en la ficha Información general del informe People Analytics.

Insights de enfoque

La mayoría de las fichas de temas de People Analytics tienen un conjunto de preguntas clave de gestión de personal listas para usar. Los insights de enfoque responden a estas preguntas empresariales mediante las métricas de People Analytics. Estos insights le ayudan a determinar dónde centrar su atención en las oportunidades de acción y los riesgos que se muestran como tendencias en sus datos de personas. Los insights de enfoque muestran el rendimiento actual de una métrica en comparación con un momento histórico, o el rendimiento de una métrica en un área de la organización en comparación con

otra área o con la empresa. People Analytics muestra el insight prioritario y todos los elementos incluidos en una tarjeta de insights prioritarios.

Ejemplo: un insight principal para la pregunta empresarial [¿Cuáles son las tendencias clave en la representación femenina?] muestra que, en los últimos 12 meses, la representación femenina en Marketing ha aumentado 3,3 puntos porcentuales.

Insights de enfoque sugerido

Recopilación de insights prioritarios que People Analytics selecciona en función de la clasificación de insights prioritarios en el motor Storyteller y en las interacciones de usuario de People Analytics, como hacer clic en las preguntas de gestión sugeridas. Los insights prioritarios sugeridos se muestran en la ficha Información general del informe People Analytics .

Visualizaciones

Insights que proporcionan contexto adicional para una pregunta empresarial determinada dentro de un tema. Estos gráficos muestran los datos que incluye en su configuración de People Analytics. Las visualizaciones no muestran los valores calculados por Storyteller. People Analytics utiliza los siguientes tipos de visualización:

- Diagrama de barras
- Mapa de calor
- Diagrama de líneas
- Cascada

Vista de datos por defecto

Vista por defecto del informe People Analytics para un usuario individual La configuración de People Analytics determina qué contenido comprende la vista de contenido por defecto. Por ejemplo, temas incluidos, campos y parámetros de seguridad. Además, People Analytics filtra automáticamente el análisis que Storyteller realiza cada mes y muestra Insights prioritarios en la app como parte de la Vista de datos por defecto. Este filtrado automático excluye insights de enfoque con poblaciones de 5 trabajadores o menos. Puede restringir la vista de datos por defecto para explorar el contenido de un área concreta de su organización.

Vista de datos refinados

Contenido que muestra la aplicación después de que un usuario individual restrinja su vista de datos por defecto. Puede restringir los datos seleccionando atributos de dimensión en cualquiera de las jerarquías de dimensiones. Ejemplo: selecciona Restringir datos y, a continuación, selecciona el atributo Nueva York para la dimensión Ubicación en la jerarquía inferior. Esta vista de datos refinados le permite centrarse en las tendencias de insights en la oficina de Nueva York.

Nota: La configuración de People Analytics determina qué dimensiones comprenden las jerarquías de dimensiones. Es posible que su configuración solo incluya un grupo.

Referencia: preguntas estratégicas por tema

Workday People Analytics muestra análisis en forma de preguntas empresariales e insights de enfoque, organizados por tema. Las preguntas estratégicas de cada tema le ayudan a comprender mejor su organización y a descubrir tendencias y patrones específicos.

Diversidad e inclusión

Este tema le ayuda a comprender el grupo demográfico actual de una organización. También puede ayudarle a realizar mejoras en los distintos segmentos de diversidad dentro de una organización.

Pregunta estratégica	Orientación	Métrica relacionada
¿Cuáles son las tendencias clave en la representación femenina?	Pone de relieve distintas tendencias relacionadas con la diversidad de género dentro de una organización. Las tendencias pueden consistir en impactos positivos o negativos en la diversidad de género general de la organización.	Representación femenina
¿Dónde podemos mejorar la representación femenina?	Pone de relieve las áreas de la organización que necesitan mejoras en materia de igualdad de género. Esta pregunta compara la representación femenina del segmento con la representación femenina en la empresa, organización o región en general. Las mejoras en esta dimensión también impulsan la mejora de la representación femenina de la empresa u organización en general.	Representación femenina
¿Dónde hay brechas en la representación femenina en la gestión?	Pone de relieve las áreas de la organización que carecen de representación femenina en los roles de nivel de gestión.	Representación femenina Filtrado por Es gerente = Sí
¿Dónde podemos mejorar la retención de mujeres en la fuerza laboral?	Identifica las áreas en las que hay bajas tasas de retención de trabajadoras en la organización.	Tasa de retención Filtrado por mujeres
¿Dónde hay brechas en la promoción de mujeres?	Pone de relieve las áreas de la organización o los indicadores clave que necesitan mejoras en la diversidad de género para la tasa de promociones. Esto ayuda a garantizar la igualdad de oportunidades en la movilidad ascendente dentro de una organización.	Porcentaje de promociones Filtrado por mujeres

Composición de organización

En este tema se exploran cuestiones empresariales relacionadas con la estructura de una organización.

Pregunta estratégica	Orientación	Métrica relacionada
¿Dónde está creciendo la organización?	Pone de relieve las áreas de la organización que tienen una tendencia positiva en cuanto al crecimiento del headcount activo.	Tasa de crecimiento de headcount
¿Cuáles son los valores atípicos en el marco de control?	Pone de relieve las áreas en las que puede haber un marco de control alto o bajo en la	Promedio de marco de control Excluye posiciones no cubiertas

Pregunta estratégica	Orientación	Métrica relacionada
	organización comparando la métrica de una dimensión concreta con la métrica de la empresa, región u organización en general.	
¿Dónde hay brechas en la movilidad interna para la gestión?	Pone de relieve las áreas de su organización en las que, en comparación con otras áreas, menos colaboradores individuales, de media, pasan a roles de nivel de gestión.	Tasa de colaborador individual convertido en gerente
¿Qué son los valores atípicos en la permanencia en posición?	Identifica las áreas de la organización que están categorizadas como atípicas en el promedio de permanencia en posición. Esto podría sacar a la luz áreas de alta o baja permanencia en la organización.	Promedio de permanencia en posición
¿Dónde hay brechas en el coeficiente de comparación?	Identifica las áreas de la organización que están categorizadas como atípicas en el promedio del coeficiente de comparación.	Promedio de coeficiente de comparación
¿Dónde hay brechas en las promociones?	Identifica los atributos de los trabajadores o las áreas que no se promocionan tanto como la población general de la organización.	Porcentaje de promociones

Retención y disminución de empleados por bajas no cubiertas

Este tema explora preguntas empresariales relacionadas con el motivo por el que los trabajadores se van y cómo mejorar la retención de trabajadores en una organización.

Pregunta estratégica	Orientación	Métrica relacionada
¿Cuáles son las tendencias clave de rotación de personal?	Revela las tendencias de rotación de empleados que afectan negativamente a la tasa global de disminución de empleados por bajas no cubiertas. Una rotación muy baja podría llevar a un estancamiento de la innovación, mientras que una alta rotación podría generar un alto impacto financiero. Esta pregunta señala áreas problemáticas en las que puede centrarse y abordar de forma proactiva.	Tasa de disminución de empleados por bajas no cubiertas

Pregunta estratégica	Orientación	Métrica relacionada
¿Quién se va?	Pone de relieve las áreas de la empresa en las que los trabajadores se marchan y los posibles motivos por los que los trabajadores se marchan de una organización. Esta pregunta estratégica se centra en la brecha entre la tasa global de disminución de empleados por bajas no cubiertas de la empresa, la región o la organización y el área que requiere atención.	Tasa de disminución de empleados por bajas no cubiertas
¿Dónde podemos mejorar la retención?	Pone de relieve las áreas de la organización que tienen una alta tasa de abandono de personal, con empleados que se marchan en los primeros años de su permanencia en posición.	Tasa de retención
¿Dónde tenemos la permanencia en posición más baja para bajas voluntarias?	Aporta insights sobre cuándo las personas abandonan voluntariamente la organización. Esto refleja una baja permanencia en la posición en la organización.	Promedio de permanencia en posición de bajas voluntarias
¿Dónde perdemos más nuevas contrataciones?	Pone de relieve las áreas en las que las nuevas contrataciones con un promedio de permanencia en posición inferior a un año abandonan la organización.	Tasa de disminución de empleados por bajas no cubiertas de nuevas contrataciones

Contratación

En este tema se exploran las preguntas empresariales relacionadas con los candidatos y las peticiones de contratación.

Pregunta estratégica	Orientación	Métrica relacionada
¿Cuáles son las tendencias clave en la contratación?	Pone de relieve las áreas de la organización que muestran anomalías en el promedio de tiempo para cubrir posiciones desde un punto de vista histórico.	Promedio de tiempo para cubrir posiciones
¿Dónde se tarda más en contratar?	Pone de relieve las áreas que se desvían del promedio general de la empresa para el tiempo de contratación, así como los impulsores de las fases que crean cuellos	Promedio de tiempo para contratación

Pregunta estratégica	Orientación	Métrica relacionada
	de botella en el proceso de contratación.	
¿En qué áreas debemos centrarnos para seguir siendo competitivos con las ofertas?	Pone de relieve las áreas de la organización que podrían mejorar la aceptación de ofertas por parte de los candidatos.	Tasa de declinación de oferta

Talento y desempeño

Este tema explora preguntas empresariales relacionadas con el talento y el desempeño de los trabajadores.

Pregunta estratégica	Orientación	Métrica relacionada
¿Cuáles son las tendencias clave en el talento?	Pone de relieve las áreas de la organización en las que los trabajadores están marcados como trabajadores con potencial alto, lo que proporciona un insight de las oportunidades de crecimiento del desempeño.	Representación de empleados con potencial alto
¿Dónde estamos perdiendo empleados de alto desempeño?	Pone de relieve las áreas de la organización en las que la empresa debe centrarse y proporciona información sobre por qué los empleados con alto desempeño abandonan la empresa.	Tasa de disminución de empleados con alto desempeño por bajas voluntarias no cubiertas
¿Dónde podemos centrarnos para mejorar el desempeño?	Pone de relieve las áreas de la organización que muestran variaciones de empleados con alto desempeño que se desvían de la norma al compararlas con la tasa de empleados con alto desempeño de la empresa, región u organización.	Tasa de empleados con alto desempeño

Habilidades

En este tema se exploran los datos de habilidades de su personal.

Pregunta estratégica	Orientación	Métrica relacionada
¿Dónde hay oportunidades para mejorar las habilidades de los trabajadores?	Destaca las áreas de la organización para mejorar las habilidades de los trabajadores y los conjuntos de habilidades de los trabajadores.	Puntuación media de brecha

relatedlinks

Referencia relacionada

El siguiente nivel: [People Analytics: recursos para ayudar a validar los datos de su organización](#)

Novedades posteriores: [catálogo de métricas para People Analytics](#)

Referencia: métricas en People Analytics

People Analytics utiliza las siguientes métricas:

- Tasa de disminución de empleados por bajas no cubiertas en periodo móvil de 12 meses
- Tasa de edad de mayores de 50 años
- Headcount activo
- Tasa anualizada de disminución de empleados por bajas no cubiertas
- Tasa anualizada de disminución de empleados por bajas no cubiertas involuntarias
- Tasa anualizada de disminución de empleados por bajas no cubiertas que pueden abandonarse
- Tasa anualizada de disminución de empleados de URM por bajas no cubiertas
- Tasa anualizada de disminución de empleados por bajas no cubiertas voluntarias
- Proporción de solicitantes por contratación
- Promedio de edad de personal
- Promedio de coeficiente de comparación
- Promedio de coeficiente de comparación de bajas
- Puntuación media de brecha
- Promedio de marco de control
- Promedio de permanencia en posición
- Promedio de tiempo para cubrir posiciones
- Promedio de tiempo para contratación
- Alternativa de tiempo medio para contratación
- Promedio de permanencia en posición de bajas voluntarias
- Tasa de discapacidad
- Headcount activo de mujeres
- Tasa de disminución de empleados por bajas no cubiertas de mujeres
- Recuento mensual de bajas de mujeres
- Recuento trimestral de bajas de mujeres
- Representación femenina
- Representación femenina en liderazgo
- Recuento acumulado anual de bajas de mujeres
- Tasa de crecimiento de headcount
- Headcount activo de empleados con alto desempeño
- Tasa de empleados con alto desempeño
- Tasa de disminución de empleados con alto desempeño por bajas voluntarias no cubiertas
- Headcount activo de empleados con potencial alto
- Representación de empleados con potencial alto
- Tasa de disminución de empleados con potencial alto por bajas voluntarias no cubiertas
- Tasa de hispanos/no hispanos
- Headcount activo de colaboradores individuales
- Tasa de colaborador individual convertido en gerente
- Tasa de disminución de empleados por bajas no cubiertas involuntarias en periodo móvil de 12 meses
- Tasa mensual de disminución de empleados por bajas no cubiertas involuntarias
- Recuento mensual de bajas involuntarias
- Tasa trimestral de disminución de empleados por bajas no cubiertas involuntarias
- Recuento acumulado anual de bajas involuntarias
- Headcount activo de líderes
- Tasa de URM de liderazgo
- Headcount activo de gerentes

- Tasa mensual de disminución de empleados por bajas no cubiertas
- Nuevas contrataciones mensuales
- Recuento mensual de bajas
- Tasa de disminución de empleados por bajas no cubiertas de nuevas contrataciones
- Tasa de retención de nuevas contrataciones 2
- Acumulado anual de nuevas contrataciones
- Tasa de retención de nuevas contrataciones
- Tasa de declinación de oferta
- Tasa de tiempo parcial
- Porcentaje de promociones
- Ratio de velocidad de promoción
- Tasa trimestral de disminución de empleados por bajas no cubiertas
- Recuento trimestral de bajas involuntarias
- Nuevas contrataciones trimestrales
- Recuento de bajas trimestrales
- Recuento trimestral de bajas voluntarias
- Tasa de conversión de recomendación
- Tasa de contratación de recomendaciones
- Tasa de disminución de empleados por bajas no cubiertas en un periodo móvil de 12 meses
- Tasa mensual de disminución de empleados por bajas no cubiertas
- Tasa trimestral de disminución de empleados por bajas no cubiertas que implican pérdida
- Tasa de retención
- Recuento acumulado anual de bajas
- Tasa de disminución de empleados por bajas no cubiertas de URM en periodo móvil de 12 meses
- Headcount activo de URM
- Tasa mensual de disminución de empleados por bajas no cubiertas de URM
- Recuento mensual de bajas de URM
- Tasa trimestral de disminución de empleados por bajas no cubiertas de URM
- Recuento de bajas trimestrales de URM
- Tarifa URM
- Recuento anual de bajas de URM
- Tasa de condición de veterano
- Tasa de disminución de empleados por bajas no cubiertas voluntarias en periodo móvil de 12 meses
- Tasa mensual de disminución de empleados por bajas voluntarias no cubiertas
- Recuento mensual de bajas voluntarias
- Tasa trimestral de disminución de empleados por bajas no cubiertas voluntarias
- Recuento acumulado anual de bajas voluntarias

Tasa de disminución de empleados por bajas no cubiertas en periodo móvil de 12 meses

¿Qué utiliza esta métrica?	KPI: tasa de disminución de empleados por bajas no cubiertas en periodo móvil de 12 meses Retención y disminución de empleados por bajas no cubiertas Pregunta empresarial: ¿Cuáles son las tendencias clave de rotación de personal?
Tipo de métrica	Retención y disminución de empleados por bajas no cubiertas Pregunta empresarial: ¿Quién se va? Calificación

Marco temporal de métrica	En función de su historial de datos:
Metric Formula	• periodo móvil de 12 meses, o • Periodo móvil de 3 meses (solo preguntas estratégicas). <pre>rollingSum(unique([Employee_ID]), 12) for ("Terminated_This_Period", "True") / {avg_active_headcount_rolling_12_months}}, where avg_active_headcount_rolling_12_months = (rollingSum(unique([Employee_ID]), 12) for ("Active_Status", "True") / 12) OR rollingSum(unique([Employee_ID]), 3) for ("Terminated_This_Period", "True") / {avg_active_headcount_rolling_3_months}}, where avg_active_headcount_rolling_3_months = (rollingSum(unique([Employee_ID]), 3) for ("Active_Status", "True") / 3)</pre>
Traducción	Número de trabajadores dados de baja en el periodo / Promedio de headcount activo del periodo (Suma de los headcounts activos de cada mes / Número de meses en el periodo móvil) * 100
Puntos de comparación para KPI	• Periodo de instantánea histórica hace 1 mes • Comparación de KPI de empresa
Punto de comparación para insights de enfoque	Cualquiera de las siguientes opciones: • Periodo de instantánea histórica de hace 1 mes, o • Periodo de instantánea actual para el grupo de comparación
Campos obligatorios para KPI	• Estado activo • ID de empleado • Fecha de baja

Tasa de edad de mayores de 50 años

¿Qué utiliza esta métrica?	KPI: Tarifa de edad para mayores de 50 años
Tipo de métrica	Calificación
Marco temporal de métrica	Periodo de instantánea actual
Metric Formula	<pre>unique([Employee_ID]) for ("Age_Over_50", "True") for ("Active_Status", "True") / unique([Employee_ID]) for ("Active_Status", "True")</pre>
Traducción	Suma de las edades de los trabajadores activos mayores de 50 años al final del mes anterior / Headcount activo al final del mes anterior

Punto de comparación	Hace 12 meses
Campos obligatorios	- Estado activo - Fecha de nacimiento - Fecha efectiva de informe - ID de empleado

Headcount activo

¿Qué utiliza esta métrica?	KPI: Headcount activo
Tipo de métrica	Recuento
Marco temporal de métrica	Periodo de instantánea actual
Metric Formula	<code>unique([Employee_ID]) for ("Active_Status", "True")</code>
Traducción	Número de trabajadores activos en su organización en el periodo anterior
Punto de comparación	Mes anterior al periodo de instantánea actual
Campos obligatorios	- Estado activo - ID de empleado

Tasa anualizada de disminución de empleados por bajas no cubiertas

¿Qué utiliza esta métrica?	KPI: tasa anualizada de disminución de empleados por bajas no cubiertas
Tipo de métrica	Calificación
Marco temporal de métrica	Ejercicio contable actual hasta la fecha
Metric Formula	<code>rollingSum(unique([Employee_ID]), fiscal year to date) for ("Terminated_This_Period", "True") / rollingSum(unique([Employee_ID]), fiscal year to date) * (12 / fiscal year to date months)</code>
Traducción	Número de trabajadores dados de baja en el ejercicio contable hasta la fecha / Promedio de headcount activo del ejercicio contable (Suma de los headcounts activos de cada mes en el ejercicio contable hasta la fecha / Número de meses en el ejercicio contable hasta la fecha) * (12 / Número de meses en el ejercicio contable hasta la fecha) * 100
Punto de comparación	Ejercicio contable anterior al actual
Campos obligatorios	- Estado activo - ID de empleado - Fecha de baja

Tasa anualizada de disminución de empleados por bajas no cubiertas involuntarias

¿Qué utiliza esta métrica?	KPI: tasa anualizada de disminución de empleados por bajas no cubiertas involuntarias
Tipo de métrica	Eventos a lo largo del tiempo
Marco temporal de métrica	Ejercicio contable actual hasta la fecha
Metric Formula	<code>rollingSum(unique([Employee_ID]), fiscal year to date) for (\"Terminated_This_Period\", \"True \") for (\"Termination_Category\", \"Involuntary\") / rollingSum(unique([Employee_ID]), fiscal year to date) for (\"Active_Status\", \"True\") * (12 / fiscal year to date months)</code>
Traducción	Número de trabajadores dados de baja involuntaria en el ejercicio contable hasta la fecha / Promedio de headcount activo del ejercicio contable (Suma de los headcounts activos de cada mes en el ejercicio contable hasta la fecha / Número de meses en el ejercicio contable hasta la fecha) * (12 / Número de meses en el ejercicio contable hasta la fecha) * 100
Punto de comparación	Ejercicio contable anterior al actual
Campos obligatorios	• Estado activo • ID de empleado • Fecha de baja • Categoría de término

Tasa anualizada de disminución de empleados por bajas no cubiertas que pueden abandonarse

¿Qué utiliza esta métrica?	KPI: tasa anualizada de disminución de empleados por bajas no cubiertas
Tipo de métrica	Eventos a lo largo del tiempo
Marco temporal de métrica	Ejercicio contable actual hasta la fecha
Metric Formula	<code>rollingSum(unique([Employee_ID]), fiscal year to date) for (\"Terminated_This_Period\", \"True \") for (\"Regrettable_Termination \", \"True\") / rollingSum(unique([Employee_ID]), fiscal year to date) for (\"Active_Status\", \"True\") * (12 / fiscal year to date months)</code>
Traducción	Número de trabajadores dados de baja lamentablemente en el ejercicio contable hasta la fecha / Promedio de headcount activo del ejercicio contable (Suma de los headcounts activos de cada mes en el ejercicio contable hasta la fecha /

	Número de meses en el ejercicio contable hasta la fecha) * (12 / Número de meses en el ejercicio contable hasta la fecha) * 100
Punto de comparación	Ejercicio contable anterior al actual
Campos obligatorios	• Estado activo • ID de empleado • Baja lamentable • Categoría de término

Tasa anualizada de disminución de empleados de URM por bajas no cubiertas

¿Qué utiliza esta métrica?	KPI: tasa anualizada de disminución de empleados por bajas no cubiertas de URM
Tipo de métrica	Eventos a lo largo del tiempo
Marco temporal de métrica	Ejercicio contable actual hasta la fecha
Metric Formula	<code>rollingSum(unique([Employee_ID]), fiscal year to date) for (\"Terminated_This_Period\", \"True \") for (\"Is_URM\", \"True\") / rollingSum(unique([Employee_ID]), fiscal year to date) for (\"Active_Status\", \"True\") for (\"Is_URM\", \"True\") * (12 / fiscal year to date months)</code>
Traducción	Bajas de URM en el ejercicio contable hasta la fecha / Promedio de headcount activo de URM del ejercicio contable (Suma de los headcounts activos de cada mes en el ejercicio contable hasta la fecha / Número de meses en el ejercicio contable hasta la fecha) * (12 / Número de meses en el ejercicio contable hasta la fecha) * 100
Punto de comparación	Ejercicio contable anterior al actual
Campos obligatorios	• Estado activo • ID de empleado • Trabajador de minoría subrepresentada • Fecha de baja

Tasa anualizada de disminución de empleados por bajas no cubiertas voluntarias

¿Qué utiliza esta métrica?	KPI: tasa anualizada de disminución de empleados por bajas no cubiertas voluntarias
Tipo de métrica	Eventos a lo largo del tiempo
Marco temporal de métrica	Ejercicio contable actual hasta la fecha
Metric Formula	<code>rollingSum(unique([Employee_ID]), fiscal year to date) for (\"Terminated_This_Period\", \"True \") for (\"Termination_Category\", \"Voluntary\") /</code>

	<code>rollingSum(unique([Employee_ID]), fiscal year to date) for ("Active_Status", "True") * (12 / fiscal year to date months)</code>
Traducción	Número de trabajadores dados de baja voluntaria en el ejercicio contable hasta la fecha/promedio de headcount activo del ejercicio contable (suma de los headcounts activos de cada mes en el ejercicio contable hasta la fecha/número de meses en el ejercicio contable hasta la fecha) * (12/número de meses en el ejercicio contable hasta la fecha) * 100
Punto de comparación	Ejercicio contable anterior al actual
Campos obligatorios	• Estado activo • ID de empleado • Fecha de baja • Categoría de término

Proporción de solicitantes por contratación

¿Qué utiliza esta métrica?	KPI: ratio de candidatos por contratación
Tipo de métrica	Calificación
Marco temporal de métrica	Periodo de instantánea actual
Metric Formula	<code>unique([Candidate_JobRequisition]) / unique([Candidate_JobRequisition]) for ("Stage_Consolidated", "Hire")</code>
Traducción	Solicitantes/número de contrataciones
Punto de comparación para KPI	• Periodo de instantánea histórica de hace 12 meses. • Comparación de KPI de empresa
Campos obligatorios	• ID de candidato • Petición de puesto con estado de reclutamiento • Fase de reclutamiento • ID de candidato de dotación de personal • Petición de puesto de dotación de personal • Fecha de contratación de dotación de personal

Tasa anualizada de disminución de empleados por bajas no cubiertas voluntarias

¿Qué utiliza esta métrica?	KPI: tasa anualizada de disminución de empleados por bajas no cubiertas voluntarias
Tipo de métrica	Eventos a lo largo del tiempo
Marco temporal de métrica	Ejercicio contable actual hasta la fecha

Metric Formula	<code>rollingSum(unique([Employee_ID]), fiscal year to date) for (\"Terminated_This_Period\", \"True \") for (\"Termination_Category\", \"Voluntary\") / rollingSum(unique([Employee_ID]), fiscal year to date) for (\"Active_Status\", \"True\") * (12 / fiscal year to date months)</code>
Traducción	Número de trabajadores dados de baja voluntaria en el ejercicio contable hasta la fecha/promedio de headcount activo del ejercicio contable (suma de los headcounts activos de cada mes en el ejercicio contable hasta la fecha/número de meses en el ejercicio contable hasta la fecha) * (12/número de meses en el ejercicio contable hasta la fecha) * 100
Punto de comparación	Ejercicio contable anterior al actual
Campos obligatorios	• Estado activo • ID de empleado • Fecha de baja • Categoría de término

Promedio de edad de personal

¿Qué utiliza esta métrica?	KPI: Promedio de edad de personal
Tipo de métrica	Promedio
Marco temporal de métrica	Periodo de instantánea actual
Metric Formula	<code>sum([Age]) for (\"Active_Status\", \"True\") / unique([Employee_ID]) for (\"Active_Status\", \"True\")</code>
Traducción	Suma de edades para headcount activo al final del mes anterior / Headcount activo al final del mes anterior
Punto de comparación	Hace 12 meses
Campos obligatorios	• Estado activo • Fecha de nacimiento • Fecha efectiva de informe • ID de empleado

Promedio de coeficiente de comparación

¿Qué utiliza esta métrica?	Composición de organización Business Question: ¿Dónde están las brechas en el coeficiente de comparación?
Tipo de métrica	Promedio
Marco temporal de métrica	Periodo de instantánea actual

Metric Formula	<code>sum([Compa_Ratio]) for ("Active_Status", "True") / unique([Employee_ID]) for ("Active_Status", "True")</code>
Traducción	Suma del coeficiente de comparación del headcount activo al final del mes anterior / Headcount activo al final del mes anterior
Punto de comparación	Periodo de instantánea actual para el grupo de comparación

Promedio de coeficiente de comparación de bajas

¿Qué utiliza esta métrica?	KPI: Promedio de coeficiente de comparación de bajas
Tipo de métrica	Promedio
Marco temporal de métrica	Periodo de instantánea actual
Metric Formula	<code>sum([Compa_Ratio]) for ("Terminated_This_Period", "True") / unique([Employee_ID]) for ("Terminated_This_Period", "True")</code>
Traducción	Suma del coeficiente de comparación de trabajadores dados de baja en el mes anterior / trabajadores dados de baja en el mes anterior
Puntos de comparación	- Periodo de instantánea histórica de hace 12 meses. - Comparación de KPI de empresa
Campos obligatorios para KPI	- Coeficiente de comparación - ID de empleado - Fecha de baja

Puntuación media de brecha

¿Qué utiliza esta métrica?	Pregunta de gestión de habilidades: ¿Dónde hay oportunidades para mejorar las habilidades de los trabajadores?
Tipo de métrica	Promedio
Marco temporal de métrica	Periodo de instantánea actual
Metric Formula	<code>sum([gap_score_pct]) / unique([Employee_ID])</code>
Traducción	Suma de puntuaciones de brecha para trabajadores al final del mes anterior / Headcount activo al final del mes anterior Puntuación de brecha = 1 - Puntuación de coincidencia
Punto de comparación	Periodo de instantánea actual para el grupo de comparación

Promedio de marco de control

¿Qué utiliza esta métrica?	KPI: promedio de marco de control Composición de organización Pregunta de gestión: ¿Qué son los valores atípicos en el marco de control?
Tipo de métrica	Promedio
Marco temporal de métrica	Periodo de instantánea actual
Metric Formula	<code>sum([Direct_Reports]) for ("Manager_With_Direct_Reports", "True") for ("Active_Status", "True") / unique([Employee_ID]) for ("Manager_With_Direct_Reports", "True") for ("Active_Status", "True")</code>
Traducción	Número de dependencias directas activas al final del mes anterior / Número de gerentes activos con dependencias directas al final del mes anterior Excluye posiciones no cubiertas
Puntos de comparación para KPI	- Periodo de instantánea histórica de hace 12 meses. - Comparación de KPI de empresa
Punto de comparación para insights de enfoque	Periodo de instantánea actual para el grupo de comparación

Ejemplo:

Organización de supervisión	Gerentes	Dependencias directas
Vicepresidente	1	2
Director A	1	3
Gerente A1	1	4
Gerente A2	1	7
Gerente A3	1	3
Director B	1	4
Gerente B1	1	2
Gerente B2	1	5
Gerente B3	1	8
Gerente B4	1	3
Total	10	41

Promedio de permanencia en posición

¿Qué utiliza esta métrica?	KPI: promedio de permanencia en posición

	Composición de organización Business Question: ¿Qué son los valores atípicos en la permanencia en posición?
Tipo de métrica	Promedio
Marco temporal de métrica	Periodo de instantánea actual
Metric Formula	<code>sum([Length_Of_Service_In_Partial_Years]) for ("Active_Status", "True") / unique([Employee_ID]) for ("Active_Status", "True")</code>
Traducción	Suma de la duración de servicio del headcount activo al final del mes anterior / Headcount activo al final del mes anterior
Puntos de comparación para KPI	- Periodo de instantánea histórica de hace 12 meses. - Comparación de KPI de empresa
Punto de comparación para insights de enfoque	Periodo de instantánea actual para el grupo de comparación
Campos obligatorios para KPI	- Estado activo - ID de empleado - Duración de servicio en años parciales

Promedio de tiempo para cubrir posiciones

¿Qué utiliza esta métrica?	Empresa de contratación Pregunta: ¿Cuáles son las tendencias clave en la contratación?
Tipo de métrica	Promedio
Marco temporal de métrica	Periodo de instantánea actual
Metric Formula	<code>(total_reqs_hired_filled_time) / (reqs_filled_hired)</code>
Variables para cálculo	<code>total_reqs_hired_filled_time = sum([Requisition_Time_To_Fill]) for ("Can_Job_Requisition_Status_Instance_Evalu "filled") for ("Stage_Consolidated", "hire")</code> <code>Requisition_Time_To_Fill = DAYS_BETWEEN([Req_Job_Requisition_Fill [Req_Recruiting_Start_Date])</code> <code>reqs_filled_hired = {candidates_hired} for ("Can_Job_Requisition_Status_Instance_Evalu</code> <code>Candidates_hired = unique([Candidate_JobRequisition])</code>

	<pre>for ("Stage_Consolidated", "hire") • Candidate_JobRequisition = CONCAT([Candidate_ID], "-", [Job_Requisition])</pre>
Traducción	Suma de tiempo para cubrir para contrataciones en peticiones cubiertas en el mes anterior (Número de días desde la fecha inicial de la petición hasta la fecha de satisfacción de la petición) / Número de contrataciones en peticiones cubiertas en el mes anterior
Punto de comparación	En función de su historial de datos, el periodo de instantánea histórica hace 12 meses o hace 3 meses.

Promedio de tiempo para contratación

¿Qué utiliza esta métrica?	KPI: promedio de tiempo para contratación Empresa de contratación Pregunta: ¿Dónde se tarda más en contratar?
Tipo de métrica	Promedio
Marco temporal de métrica	Periodo de instantánea actual
Metric Formula	$\frac{(\text{total\_time\_to\_hire})}{(\text{candidates\_hired})}$
Variables para cálculo	- total_time_to_hire = sum([Time_To_Hire]) for ("Stage_Consolidated", "hire") - Time_To_Hire = DAYS_BETWEEN([Recruiting_Start_Date], [Worker_Hire_Date]) - candidates_hired = unique([Candidate_JobRequisition]) for ("Stage_Consolidated", "hire") - Candidate_JobRequisition = CONCAT([Candidate_ID], "-", [Job_Requisition])
Traducción para KPI	Suma de tiempo para contratar para contrataciones en el mes anterior (Número de días desde la fecha inicial de petición hasta la fecha de contratación) / Número de contrataciones en el mes anterior * 100
Traducción para pregunta de gestión de contratación	Suma de tiempo para contratar para contrataciones en el mes anterior (Número de días desde la fecha inicial de petición hasta la fecha de contratación) / Número de contrataciones en el mes anterior
Puntos de comparación para KPI	Periodo de instantánea histórica de hace 12 meses.

	Comparación de KPI de empresa
Punto de comparación para insights de enfoque	Periodo de instantánea actual para el grupo de comparación
Campos obligatorios para KPI	- ID de candidato - Petición de puesto - Etapas - Fecha de contratación de candidato a trabajador - Petición de puesto de trabajador - Momento de creación - Fase de contratación - Fecha inicial de reclutamiento - Fecha inicial de estado

Alternativa de promedio de tiempo para contratación

¿Qué utiliza esta métrica?	KPI: promedio de tiempo para contratación
Tipo de métrica	Promedio
Marco temporal de métrica	Periodo de instantánea actual
Metric Formula	$\text{sum}([\text{Time\_To\_Hire\_Alternative}]) \text{ for } ("Stage\_Consolidated", "hire") / \text{unique}([\text{Candidate\_JobRequisition}]) \text{ for } ("Stage\_Consolidated", "Hire")$
Variables para cálculo	- total_time_to_hire = $\text{sum}([\text{Time\_To\_Hire\_Alternative}]) \text{ for } ("Stage\_Consolidated", "hire")$ - Time_To_Hire_Alternative = $\text{DAYS\_BETWEEN}([\text{Stage\_Date}], [\text{Candidate\_First\_Stage\_Date}]) \text{ when } Stage\_Date = "hire"$ - candidates_hired = $\text{unique}([\text{Candidate\_JobRequisition}]) \text{ for } ("Stage\_Consolidated", "hire")$ - Candidate_JobRequisition = $\text{CONCAT}([\text{Candidate\_ID}], "-", [\text{Job\_Requisition}])$
Traducción para KPI	$\text{sum}(\text{fecha de contratación} - \text{fecha de solicitud de candidato}) / \text{número de contrataciones}$
Traducción para pregunta de gestión de contratación	Suma de tiempo para contratar para contrataciones en el mes anterior (Número de días desde la fecha inicial de petición hasta la fecha de contratación) / Número de contrataciones en el mes anterior
Puntos de comparación para KPI	- Periodo de instantánea histórica de hace 12 meses. - Comparación de KPI de empresa

Campos obligatorios	- ID de candidato - Momento de creación - Petición de puesto con estado de reclutamiento - Fase de reclutamiento - ID de candidato de dotación de personal - Petición de puesto de dotación de personal - Fecha de contratación de dotación de personal - Fecha inicial de estado

Promedio de permanencia en posición de bajas voluntarias

¿Qué utiliza esta métrica?	Retención y disminución de empleados por bajas no cubiertas Business Question: ¿Dónde tenemos la permanencia en posición más baja para bajas voluntarias?
Tipo de métrica	Promedio
Marco temporal de métrica	Periodo de instantánea actual
Metric Formula	$\frac{\text{sum}([\text{Length\_Of\_Service\_In\_Partial\_Years}]) \text{ for } ("Terminated\_This\_Period", "True") \text{ for } ("Termination\_Category", "Voluntary")}{\text{unique}([\text{Employee\_ID}]) \text{ for } ("Terminated\_This\_Period", "True") \text{ for } ("Termination\_Category", "Voluntary")}$
Traducción	Suma de la duración de servicio de las bajas voluntarias en el mes anterior / Bajas voluntarias en el mes anterior
Punto de comparación	Periodo de instantánea actual para el grupo de comparación

Tasa de discapacidad

¿Qué utiliza esta métrica?	KPI: Tasa de discapacidad
Tipo de métrica	Promedio
Marco temporal de métrica	Periodo de instantánea actual
Metric Formula	$\frac{\text{unique}([\text{Employee\_ID}]) \text{ for } ("Active\_Status", "True") \text{ for } ("Is\_Disabled", "True")}{\text{unique}([\text{Employee\_ID}]) \text{ for } ("Active\_Status", "True")}$
Traducción	Headcount activo de trabajadores con discapacidad al final del mes anterior / Headcount activo al final del mes anterior * 100
Punto de comparación	Hace 12 meses
Campos obligatorios	Estado activo

	- ID de empleado - Desactivado

Headcount activo de mujeres

¿Qué utiliza esta métrica?	KPI: Headcount activo de mujeres
Tipo de métrica	Recuento
Marco temporal de métrica	Periodo de instantánea actual
Metric Formula	<code>unique([Employee_ID]) for ("Active_Status", "True") for ("Gender", "Female")</code>
Traducción	Número de trabajadoras en su organización en el periodo actual
Punto de comparación	Mes anterior al periodo de instantánea actual.
Campos obligatorios	- Estado activo - ID de empleado - Género

Tasa de disminución de empleados por bajas no cubiertas de mujeres

¿Qué utiliza esta métrica?	KPI: Tasa de disminución de empleados por bajas no cubiertas de mujeres
Tipo de métrica	Eventos a lo largo del tiempo
Marco temporal de métrica	Periodo móvil de 12 meses
Metric Formula	<code>rollingSum(unique([Employee_ID]), 12) for ("Terminated_This_Period", "True") for ("Gender", "Female") / {avg_female_headcount_rolling_12_months}, where avg_female_headcount_rolling_12_months = (rollingSum(unique([Employee_ID]), 12) for ("Gender", "Female") for ("Active_Status", "True") / 12)</code>
Traducción	Número de bajas de mujeres en el periodo / Promedio de headcount de mujeres para el periodo (Suma de los headcounts de mujeres de cada mes / Número de meses en el periodo móvil) * 100
Puntos de comparación	- Periodo de instantánea histórica de hace 1 mes. - Comparación de KPI de empresa
Campos obligatorios para KPI	- Estado activo - ID de empleado - Género - Fecha de baja

Recuento mensual de bajas de mujeres

¿Qué utiliza esta métrica?	KPI: recuento mensual de bajas de mujeres
Tipo de métrica	Recuento
Marco temporal de métrica	Periodo de instantánea actual
Metric Formula	<code>unique([Employee_ID]) for ("Terminated_This_Period", "True") for ("Gender", "Female")</code>
Traducción	Número de trabajadoras dadas de baja en el mes actual
Punto de comparación	Mes anterior al actual
Campos obligatorios	• Estado activo • Género • Fecha de baja

Recuento trimestral de bajas de mujeres

¿Qué utiliza esta métrica?	KPI: Recuento de bajas trimestrales de mujeres
Tipo de métrica	Recuento
Marco temporal de métrica	Trimestre contable actual
Metric Formula	<code>unique([Employee_ID], fiscal quarter to date) for ("Terminated_This_Period", "True") for ("Gender", "Female")</code>
Traducción	Número de trabajadoras dadas de baja en el último trimestre contable finalizado
Punto de comparación	Trimestre contable anterior al actual
Campos obligatorios	• ID de empleado • Género • Fecha de baja

Representación femenina

¿Qué utiliza esta métrica?	KPI: representación femenina Diversidad e inclusión Business Question: ¿Cuáles son las tendencias clave en la representación femenina? Diversidad e inclusión Business Question: ¿Dónde podemos mejorar la representación femenina?
Tipo de métrica	Calificación
Marco temporal de métrica	Periodo de instantánea actual
Metric Formula	<code>unique([Employee_ID]) for ("Active_Status", "True") for ("Gender", "Female") /</code>

	<code>unique([Employee_ID]) for ("Active_Status", "True")</code>
Traducción	Número de trabajadoras activas al final del mes anterior / Headcount activo al final del mes anterior * 100
Puntos de comparación para KPI	- Periodo de instantánea histórica de hace 12 meses. - Comparación de KPI de empresa
Punto de comparación para insights de enfoque	Periodo de instantánea actual para el grupo de comparación
Campos obligatorios para KPI	- Estado activo - ID de empleado - Género
¿Qué utiliza esta métrica?	Diversidad e inclusión Business Question: ¿Dónde hay brechas en la representación femenina en la gestión?
Tipo de métrica	Calificación
Marco temporal de métrica	Periodo de instantánea actual
Metric Formula	<code>unique([Employee_ID]) for ("Active_Status", "True") for ("Is_Manager", "True") for ("Gender", "Female") / unique([Employee_ID]) for ("Active_Status", "True") for ("Is_Manager", "True")</code>
Traducción	Número de trabajadoras activas al final del mes anterior / Headcount activo al final del mes anterior * 100 Filtrado por Es gerente = Sí
Punto de comparación	Periodo de instantánea actual para el grupo de comparación

Representación femenina en liderazgo

¿Qué utiliza esta métrica?	KPI: Representación femenina en liderazgo
Tipo de métrica	Calificación
Marco temporal de métrica	Periodo de instantánea actual
Metric Formula	<code>unique([Employee_ID]) for ("Is_Leader", "True") for ("Gender", "Female") for ("Active_Status", "True") / unique([Employee_ID]) for ("Is_Leader", "True") for ("Active_Status", "True")</code>
Traducción	Número de mujeres líderes activas al final del mes anterior / Líderes activas al final del mes anterior * 100

Punto de comparación	- Periodo de instantánea histórica de hace 12 meses. - Comparación de KPI de empresa
Campos obligatorios para KPI	- Estado activo - ID de empleado - Género - Rol de líder

Recuento acumulado anual de bajas de mujeres

¿Qué utiliza esta métrica?	KPI: Recuento anual de bajas de mujeres
Tipo de métrica	Recuento
Marco temporal de métrica	Ejercicio contable actual hasta la fecha
Metric Formula	<code>rollingSum(unique([Employee_ID]), fiscal year to date) for ("Terminated_This_Period", "True") for ("Gender", "Female")</code>
Traducción	Número de trabajadoras dadas de baja en el ejercicio contable hasta la fecha
Punto de comparación	Ejercicio contable anterior al actual
Campos obligatorios	- Estado activo - Género - Fecha de baja

Tasa de crecimiento de headcount

¿Qué utiliza esta métrica?	Composición de organización Business Question: ¿Dónde está creciendo la organización?
Tipo de métrica	Calificación
Marco temporal de métrica	Periodo de instantánea actual
Metric Formula	<code>(unique([Employee_ID]) - previous(unique([Employee_ID]), 6) for ("Active_Status", "True")) / previous(unique([Employee_ID]), 6) for ("Active_Status", "True")</code> OR <code>(unique([Employee_ID]) - previous(unique([Employee_ID]), 3) for ("Active_Status", "True")) / previous(unique([Employee_ID]), 3) for ("Active_Status", "True")</code>
Traducción	(Headcount activo al final del mes anterior - Headcount activo al comienzo del periodo) / Headcount activo al comienzo del periodo

Punto de comparación	En función de su historial de datos, el periodo de instantánea histórica hace 6 meses o hace 3 meses.

Headcount activo de empleados con alto desempeño

¿Qué utiliza esta métrica?	KPI: Headcount activo de empleados con alto desempeño
Tipo de métrica	Recuento
Marco temporal de métrica	Periodo de instantánea actual
Metric Formula	<code>unique([Employee_ID]) for ("Active_Status", "True") for ("High_Performer", "True")</code>
Traducción	Número de trabajadores con alto desempeño en periodo anterior
Punto de comparación	Mes anterior al periodo de instantánea actual
Campos obligatorios	- Estado activo - ID de empleado - Empleado de alto desempeño

Tasa de empleados con alto desempeño

¿Qué utiliza esta métrica?	Talento y desempeño Pregunta empresarial: ¿Dónde podemos centrarnos para mejorar el desempeño?
Tipo de métrica	Calificación
Marco temporal de métrica	Periodo de instantánea actual
Metric Formula	<code>unique([Employee_ID]) for ("High_Performer", "True") for ("Active_Status", "True") / unique([Employee_ID]) for ("Active_Status", "True")</code>
Traducción	Número de trabajadores activos con alto desempeño al final del mes anterior / Headcount activo al final del mes anterior * 100
Punto de comparación	Periodo de instantánea actual para el grupo de comparación

Tasa de disminución de empleados con alto desempeño por bajas voluntarias no cubiertas

¿Qué utiliza esta métrica?	KPI: Tasa de disminución de empleados con alto desempeño por bajas voluntarias no cubiertas
Tipo de métrica	Gap Business Pregunta: ¿Dónde estamos perdiendo empleados de alto desempeño? Eventos a lo largo del tiempo

Marco temporal de métrica	En función de su historial de datos: • periodo móvil de 12 meses, o • Periodo móvil de 3 meses (solo pregunta estratégica).
Metric Formula	<pre> rollingSum(unique([Employee_ID]), 12) for ("Terminated_This_Period", "True") for ("Termination_Category", "Voluntary") for ("High_Performer", "True") / {avg_high_performer_headcount_rolling_12_months}, where avg_high_performer_headcount_rolling_12_months = (rollingSum(unique([Employee_ID]), 12) for ("High_Performer", "True") for ("Active_Status", "True") / 12) OR rollingSum(unique([Employee_ID]), 3) for ("Terminated_This_Period", "True") for ("Termination_Category", "Voluntary") for ("High_Performer", "True") / {avg_high_performer_headcount_rolling_3_months}, where avg_high_performer_rolling_3_months = (rollingSum(unique([Employee_ID]), 3) for ("High_Performer", "True") for ("Active_Status", "True") / 3) </pre>
Traducción	Número de bajas voluntarias de empleados con alto desempeño en el periodo / Promedio de headcount activo de empleados con alto desempeño para el periodo (Suma de los headcounts activos de cada mes / Número de meses en el periodo móvil) * 100
Puntos de comparación para KPI	• Periodo de instantánea histórica de hace 1 mes. • Comparación de KPI de empresa
Punto de comparación para insights de enfoque	Periodo de instantánea actual para el grupo de comparación
Campos obligatorios para KPI	• Estado activo • ID de empleado • Empleado de alto desempeño • Fecha de baja • Categoría de término

Headcount activo de empleados con potencial alto

¿Qué utiliza esta métrica?	KPI: Headcount activo de potencial alto
Tipo de métrica	Recuento
Marco temporal de métrica	Periodo de instantánea actual
Metric Formula	<pre> unique([Employee_ID]) for ("Active_Status", "True") for ("Is_High_Potential", "True") </pre>

Traducción	Número de trabajadores con potencial alto en periodo anterior
Punto de comparación	Mes anterior al periodo de instantánea actual
Campos obligatorios	- Estado activo - ID de empleado - Potencial alto

Representación de empleados con potencial alto

¿Qué utiliza esta métrica?	KPI: Representación de empleados con potencial alto Talento y desempeño Business Question: ¿Cuáles son las tendencias clave en talento?
Tipo de métrica	Calificación
Marco temporal de métrica	Periodo de instantánea actual
Metric Formula	<code>unique([Employee_ID]) for ("Is_High_Potential", "True") for ("Active_Status", "True") / unique([Employee_ID]) for ("Active_Status", "True")</code>
Traducción	Número de trabajadores activos con potencial alto al final del mes anterior / Headcount activo al final del mes anterior * 100
Puntos de comparación para KPI	- Periodo de instantánea histórica de hace 12 meses. - Comparación de KPI de empresa
Puntos de comparación para insights de enfoque	En función de su historial de datos, el periodo de instantánea histórica hace 12 meses o hace 3 meses.
Campos obligatorios para KPI	- Estado activo - ID de empleado - Potencial alto

Tasa de disminución de empleados con potencial alto por bajas voluntarias no cubiertas

¿Qué utiliza esta métrica?	KPI: Tasa de disminución de empleados con potencial alto por bajas no cubiertas voluntarias
Tipo de métrica	Eventos a lo largo del tiempo
Marco temporal de métrica	Periodo móvil de 12 meses
Metric Formula	<code>rollingSum(unique([Employee_ID]), 12) for ("Terminated_This_Period", "True") for ("Termination_Category", "Voluntary") for ("Is_High_Potential", "True") / {avg_high_potentials_headcount_rolling_12_months where avg_high_potentials_headcount_rolling_12_months</code>

	<code>= (rollingSum(unique([Employee_ID]), 12) for ("Is_High_Potential", "True") for ("Active_Status", "True") / 12)</code>
Traducción	Número de bajas voluntarias de empleados con potencial alto en el periodo / Promedio de headcount activo de empleados con potencial alto para el periodo (Suma de los headcounts de empleados con potencial alto para cada mes / Número de meses en el periodo móvil) * 100
Puntos de comparación	- Periodo de instantánea histórica de hace 12 meses. - Comparación de KPI de empresa
Campos obligatorios para KPI	- Estado activo - ID de empleado - Potencial alto - Fecha de baja - Categoría de término

Tasa de hispanos/no hispanos

¿Qué utiliza esta métrica?	KPI: Tarifa de hispanos/no hispanos
Tipo de métrica	Calificación
Marco temporal de métrica	Periodo de instantánea actual
Metric Formula	<code>unique([Employee_ID]) for ("Active_Status", "True") for ("Is_Hispanic_or_Latino", "True") / unique([Employee_ID]) for ("Active_Status", "True")</code>
Traducción	Headcount de trabajadores hispanos al final del mes anterior / Headcount activo al final del mes anterior * 100
Punto de comparación	Hace 12 meses
Campos obligatorios	- Estado activo - ID de empleado - Hispano o latino

Headcount activo de colaboradores individuales

¿Qué utiliza esta métrica?	KPI: Headcount activo de colaboradores individuales
Tipo de métrica	Recuento
Marco temporal de métrica	Periodo de instantánea actual
Metric Formula	<code>unique([Employee_ID]) for ("Active_Status", "True") for ("Is_Individual_Contributor", "True")</code>

Traducción	Número de colaboradores individuales en su organización en el periodo anterior
Punto de comparación	Mes anterior al periodo de instantánea actual
Campos obligatorios	- Estado activo - ID de empleado - Es gerente

Tasa de colaborador individual convertido en gerente

¿Qué utiliza esta métrica?	Composición de la organización Business Question: ¿Dónde hay brechas en la movilidad interna para la gestión?
Tipo de métrica	Eventos a lo largo del tiempo
Marco temporal de métrica	En función de su historial de datos: - periodo móvil de 12 meses, o - Periodo móvil de 3 meses.
Metric Formula	$\text{rollingSum}(\text{unique}([\text{Employee\_ID}]), 12) \text{ for } ("Active\_Status", "True") \text{ for } ("IC\_To\_MGR\_This\_Period", "True") / \{ \text{avg\_active\_headcount\_rolling\_12\_months} \},$ where $\text{avg\_active\_headcount\_rolling\_12\_months} = (\text{rollingSum}(\text{unique}([\text{Employee\_ID}]), 12) \text{ for } ("Active\_Status", "True") / 12)$ OR $\text{rollingSum}(\text{unique}([\text{Employee\_ID}]), 3) \text{ for } ("Active\_Status", "True") \text{ for } ("IC\_To\_MGR\_This\_Period", "True") / \{ \text{avg\_active\_headcount\_rolling\_3\_months} \},$ where $\text{avg\_active\_headcount\_rolling\_3\_months} = (\text{rollingSum}(\text{unique}([\text{Employee\_ID}]), 3) \text{ for } ("Active\_Status", "True") / 3)$
Traducción	Número de colaboradores individuales activos en gestión en el periodo / Promedio de headcount activo del periodo (Suma de los headcounts activos de cada mes / Número de meses en el periodo móvil) * 100
Punto de comparación	Periodo de instantánea histórica hace 1 mes

Tasa de disminución de empleados por bajas no cubiertas involuntarias en periodo móvil de 12 meses

¿Qué utiliza esta métrica?	KPI: Tasa de disminución de empleados por bajas no cubiertas involuntarias en periodo móvil de 12 meses
Tipo de métrica	Eventos a lo largo del tiempo
Marco temporal de métrica	Periodo móvil de 12 meses
Metric Formula	$\text{rollingSum}(\text{unique}([\text{Employee\_ID}]), 12) \text{ for } ("Terminated\_This\_Period",$

	"True") for ("Termination_Category", "Involuntary") / rollingSum(unique([Employee_ID]), 12) for ("Active_Status", "True") / 12
Traducción	Número de trabajadores dados de baja involuntaria en el periodo / Promedio de headcount activo del periodo (Suma de los headcounts activos de cada mes / Número de meses en el periodo móvil) * 100
Punto de comparación	Hace 12 meses
Campos obligatorios	• Estado activo • ID de empleado • Fecha de baja • Categoría de término

Tasa mensual de disminución de empleados por bajas no cubiertas involuntarias

¿Qué utiliza esta métrica?	KPI: tasa mensual de disminución de empleados por bajas no cubiertas involuntarias
Tipo de métrica	Eventos a lo largo del tiempo
Marco temporal de métrica	Periodo de instantánea actual
Metric Formula	unique([Employee_ID]) for ("Terminated_This_Period", "True") for ("Termination_Category", "Involuntary") / rollingSum(unique([Employee_ID]), 2) for ("Active_Status", "True") / 2
Traducción	Número de trabajadores dados de baja involuntaria en el periodo / Promedio de headcount activo del periodo (Headcount activo al comienzo del mes + Headcount activo al final del mes) / 2 * 100
Punto de comparación	Mes anterior al periodo de instantánea actual
Campos obligatorios	• Estado activo • ID de empleado • Fecha de baja • Categoría de término

Recuento mensual de bajas involuntarias

¿Qué utiliza esta métrica?	KPI: recuento de bajas mensuales involuntarias
Tipo de métrica	Eventos a lo largo del tiempo
Marco temporal de métrica	Periodo de instantánea actual
Metric Formula	unique([Employee_ID]) for ("Terminated_This_Period", "True") for ("Termination_Category", "Involuntary")

Traducción	Número de trabajadores dados de baja involuntaria en el mes anterior
Punto de comparación	Mes anterior al actual
Campos obligatorios	- ID de empleado - Fecha de baja - Categoría de término

Tasa trimestral de disminución de empleados por bajas no cubiertas involuntarias

¿Qué utiliza esta métrica?	KPI: Tasa trimestral de disminución de empleados por bajas no cubiertas involuntarias
Tipo de métrica	Eventos a lo largo del tiempo
Marco temporal de métrica	Trimestre contable actual
Metric Formula	$\frac{\text{unique}([\text{Employee\_ID}], \text{fiscal quarter to date}) \text{ for } (\backslash\text{"Terminated\_This\_Period"} \backslash, \backslash\text{"True"} \backslash) \text{ for } (\text{"Termination\_Category"}, \text{"Involuntary"})}{\text{rollingSum}(\text{unique}([\text{Employee\_ID}]), \text{fiscal quarter to date}) \text{ for } (\text{"Active\_Status"}, \text{"True"}) / \text{number of months fiscal quarter to date}}$
Traducción	Número de trabajadores dados de baja involuntaria en el trimestre contable hasta la fecha / Promedio de headcount activo del trimestre contable (Suma de los headcounts activos de cada mes en el trimestre contable hasta la fecha / Número de meses en el trimestre contable hasta la fecha) * 100
Punto de comparación	Trimestre contable anterior al actual
Campos obligatorios	- Estado activo - ID de empleado - Fecha de baja - Categoría de término

Recuento acumulado anual de bajas involuntarias

¿Qué utiliza esta métrica?	KPI: recuento acumulado anual de bajas involuntarias
Tipo de métrica	Recuento
Marco temporal de métrica	Ejercicio contable actual hasta la fecha
Metric Formula	$\text{rollingSum}(\text{unique}([\text{Employee\_ID}]), \text{fiscal year to date}) \text{ for } (\text{"Terminated\_This\_Period"}, \text{"True"}) \text{ for } (\text{"Termination\_Category"}, \text{"Involuntary"})$

Traducción	Número de trabajadores dados de baja involuntaria en el ejercicio contable hasta la fecha
Punto de comparación	Ejercicio contable anterior al actual
Campos obligatorios	- ID de empleado - Fecha de baja - Categoría de término

Headcount activo de líderes

¿Qué utiliza esta métrica?	KPI: Headcount activo de liderazgo
Tipo de métrica	Recuento
Marco temporal de métrica	Periodo de instantánea actual
Metric Formula	<code>unique([Employee_ID]) for ("Active_Status", "True") for ("Is_Leader", "True")</code>
Traducción	Número de líderes en su organización en el periodo anterior
Punto de comparación	Mes anterior al periodo de instantánea actual
Campos obligatorios	- Estado activo - ID de empleado - Rol de líder

Tasa de URM de liderazgo

¿Qué utiliza esta métrica?	KPI: tasa de URM de liderazgo
Tipo de métrica	Calificación
Marco temporal de métrica	Periodo de instantánea actual
Metric Formula	<code>unique([Employee_ID]) for ("Is_Leader", "True") for ("Is_URM", "True") for ("Active_Status", "True") / unique([Employee_ID]) for ("Active_Status", "True") for ("Is_Leader", "True")</code>
Traducción	Headcount activo de URM al final del mes anterior / Headcount activo de líderes al final del mes anterior * 100
Punto de comparación	Hace 12 meses
Campos obligatorios	- Estado activo - ID de empleado - Rol de líder - Trabajador de minoría subrepresentada

Headcount activo de gerentes

¿Qué utiliza esta métrica?	KPI: headcount activo de gerente

Tipo de métrica	Recuento
Marco temporal de métrica	Periodo de instantánea actual
Metric Formula	<code>unique([Employee_ID]) for ("Active_Status", "True") for ("Is_Manager", "True")</code>
Traducción	Número de gerentes en su organización en el periodo anterior
Punto de comparación	Mes anterior al periodo de instantánea actual
Campos obligatorios	• Estado activo • ID de empleado • Es gerente

Tasa mensual de disminución de empleados por bajas no cubiertas

¿Qué utiliza esta métrica?	KPI: tasa mensual de disminución de empleados por bajas no cubiertas
Tipo de métrica	Calificación
Marco temporal de métrica	Periodo de instantánea actual
Metric Formula	<code>unique([Employee_ID]) for ("Terminated_This_Period", "True") / rollingSum(unique([Employee_ID]), 2) for ("Active_Status", "True") / 2</code>
Traducción	Número de trabajadores dados de baja en el periodo / Promedio de headcount activo para el periodo (Headcount activo al inicio del periodo + Headcount activo al final del periodo) / 2 * 100
Punto de comparación	Mes anterior al periodo de instantánea actual
Campos obligatorios	• Estado activo • ID de empleado • Fecha de baja

Nuevas contrataciones mensuales

¿Qué utiliza esta métrica?	KPI: nuevas contrataciones mensuales
Tipo de métrica	Recuento
Marco temporal de métrica	Periodo de instantánea actual
Metric Formula	<code>unique([Employee_ID]) for ("Hired_This_Period", "True")</code>
Traducción	Número de nuevas contrataciones adquiridas por su organización en el mes anterior
Punto de comparación	Mes anterior al periodo de instantánea actual
Campos obligatorios	• Estado activo • ID de empleado • Fecha de contratación

Recuento mensual de bajas

¿Qué utiliza esta métrica?	KPI: recuento mensual de bajas
Tipo de métrica	Recuento
Marco temporal de métrica	Periodo de instantánea actual
Metric Formula	<code>unique([Employee_ID]) for ("Terminated_This_Period", "True")</code>
Traducción	Número de trabajadores dados de baja en el mes anterior
Punto de comparación	Mes anterior al actual
Campos obligatorios	- ID de empleado - Fecha de baja

Tasa de disminución de empleados por bajas no cubiertas de nuevas contrataciones

¿Qué utiliza esta métrica?	Retención y disminución de empleados por bajas no cubiertas Pregunta empresarial: ¿Dónde perdemos más nuevas contrataciones?
Tipo de métrica	Eventos a lo largo del tiempo
Marco temporal de métrica	En función de su historial de datos: - periodo móvil de 12 meses, o - Periodo móvil de 3 meses.
Metric Formula	<code>rollingSum(unique([Employee_ID]), 12) for ("Terminated_This_Period", "True") for ("Is_New_Hire", "True") / {avg_new_hires_headcount_rolling_12_months}, where avg_new_hires_headcount_rolling_12_months = (rollingSum(unique([Employee_ID]), 12) for ("Is_New_Hire", "True") for ("Active_Status", "True") / 12)</code> OR <code>rollingSum(unique([Employee_ID]), 3) for ("Terminated_This_Period", "True") for ("Is_New_Hire", "True") / {avg_new_hires_headcount_rolling_3_months}, where avg_new_hires_headcount_rolling_3_months = (rollingSum(unique([Employee_ID]), 3) for ("Is_New_Hire", "True") for ("Active_Status", "True") / 3)</code>
Traducción	Número de nuevas contrataciones dadas de baja en el periodo / Promedio de headcount activo de nuevas contrataciones para el periodo (Suma de los headcounts activos de nuevas contrataciones para cada mes / Número de meses en el periodo móvil) * 100
Punto de comparación	Periodo de instantánea actual para el grupo de comparación

Tasa de retención de nuevas contrataciones 2

¿Qué utiliza esta métrica?	KPI: Tasa de retención de nuevas contrataciones 2
Tipo de métrica	Eventos a lo largo del tiempo
Marco temporal de métrica	Periodo móvil de 12 meses
Metric Formula	<pre>previous(unique([Employee_ID]), 12) for ("Is_New_Hire", "True") for ("Active_Status", "True") for ("Is_Rehire", "False") - rollingSum(unique([Employee_ID]), 12) for ("Terminated_This_Period", "True") for ("Is_New_Hire", "True") for ("Is_Rehire", "False") + rollingSum(unique([Employee_ID]), 12) for ("Hired_This_Period", "True") for ("Is_Rehire", "False")) / previous(unique([Employee_ID]), 12) for ("Is_New_Hire", "True") for ("Active_Status", "True") for ("Is_Not_Rehire", "True") + rollingSum(unique([Employee_ID]), 12) for ("Hired_This_Period", "True") for ("Is_Not_Rehire", "True")</pre>
Traducción	(Nuevas contrataciones activas al inicio del periodo - Nuevas contrataciones dadas de baja en el periodo + Trabajadores contratados en el periodo) / (Nuevas contrataciones activas al comienzo del periodo + Trabajadores contratados en el periodo) * 100 Nota: Esta métrica excluye a las recontrataciones.
Punto de comparación	Hace 12 meses
Campos obligatorios	• Estado activo • ID de empleado • Fecha de contratación • Duración de servicio en años parciales • Trabajador recontratado • Fecha de baja

Acumulado anual de nuevas contrataciones

¿Qué utiliza esta métrica?	KPI: Acumulado anual de nuevas contrataciones
Tipo de métrica	Recuento
Marco temporal de métrica	Ejercicio contable actual hasta la fecha
Metric Formula	<pre>rollingSum(unique([Employee_ID]), fiscal year to date) for ("Hired_This_Period", "True")</pre>

Traducción	Número de nuevas contrataciones en el ejercicio contable hasta la fecha
Punto de comparación	Ejercicio contable anterior al actual
Campos obligatorios	- Estado activo - ID de empleado - Es gerente

Tasa de retención de nuevas contrataciones

¿Qué utiliza esta métrica?	KPI: Tasa de retención de nuevas contrataciones
Tipo de métrica	Eventos a lo largo del tiempo
Marco temporal de métrica	Periodo móvil de 12 meses
Metric Formula	$\frac{(\text{previous}(\text{unique}([\text{Employee\_ID}]), 12) \text{ for } ("Is\_New\_Hire", "True") \text{ for } ("Active\_Status", "True") - \text{rollingSum}(\text{unique}([\text{Employee\_ID}]), 12) \text{ for } ("Terminated\_This\_Period", "True") \text{ for } ("Is\_New\_Hire", "True") + \text{rollingSum}(\text{unique}([\text{Employee\_ID}]), 12) \text{ for } ("Hired\_This\_Period", "True"))}{(\text{previous}(\text{unique}([\text{Employee\_ID}]), 12) \text{ for } ("Is\_New\_Hire", "True") \text{ for } ("Active\_Status", "True") + \text{rollingSum}(\text{unique}([\text{Employee\_ID}]), 12) \text{ for } ("Hired\_This\_Period", "True"))}$
Traducción	(Nuevas contrataciones activas al inicio del periodo + Trabajadores contratados en el periodo - Nuevas contrataciones dadas de baja en el periodo) / (Nuevas contrataciones activas al comienzo del periodo + Trabajadores contratados en el periodo) * 100
Puntos de comparación	- Periodo de instantánea histórica hace 12 meses - Comparación de KPI de empresa
Campos obligatorios para KPI	- Estado activo - ID de empleado - Fecha de contratación - Duración de servicio en años parciales - Fecha de baja

Tarifa de oferta rechazada

¿Qué utiliza esta métrica?	Empresa de contratación Pregunta: ¿En qué áreas debemos centrarnos para seguir siendo competitivos con las ofertas? KPI: Tasa de oferta rechazada
Tipo de métrica	Calificación

Marco temporal de métrica	Periodo de instantánea actual
Metric Formula	$\frac{(\text{candidates\_offer\_declined})}{((\text{candidates\_offered}) - (\text{candidates\_offer\_pending}))}$
Variables para cálculo	• <code>candidates_offer_declined = unique([Candidate_JobRequisition]) for ("Stage_Consolidated", "offer") for ("Candidate_Stage_Instance_Evaluated", "declined by candidate")</code> • <code>candidates_offered = unique([Candidate_JobRequisition]) for ("Stage_Consolidated", "offer")</code> • <code>candidates_offer_pending = unique([Candidate_JobRequisition]) for ("Stage_Consolidated", "offer") for ("Candidate_Stage_Instance_Evaluated", "offer pending")</code> • <code>Candidate_JobRequisition = CONCAT([Candidate_ID], "-", [Job_Requisition])</code>
Traducción	Ofertas rechazadas/Ofertas presentadas (excluidas las pendientes) * 100
Punto de comparación	Periodo de instantánea actual para el grupo de comparación

Tasa de tiempo parcial

¿Qué utiliza esta métrica?	KPI: tasa de tiempo parcial
Tipo de métrica	Calificación
Marco temporal de métrica	Periodo de instantánea actual
Metric Formula	$\frac{\text{unique}([\text{Employee\_ID}]) \text{ for } ("Active\_Status", "True") \text{ for } ("Is\_Part\_Time\_Worker", "True")}{\text{unique}([\text{Employee\_ID}]) \text{ for } ("Active\_Status", "True")}$
Traducción	Headcount activo de trabajadores a tiempo parcial al final del mes anterior / Headcount activo al final del mes anterior * 100
Punto de comparación	Hace 12 meses
Campos obligatorios	• Estado activo • ID de empleado • Trabajador a tiempo parcial

Porcentaje de promociones

¿Qué utiliza esta métrica?	KPI: tasa de promoción
Tipo de métrica	Composición de organización Business Question: ¿Dónde hay brechas en la promoción de mujeres?
Marco temporal de métrica	Eventos a lo largo del tiempo En función de su historial de datos: • periodo móvil de 12 meses, o • Periodo móvil de 3 meses (solo pregunta estratégica).
Metric Formula	$\text{rollingSum}(\text{unique}([\text{Employee\_ID}]), 12) \text{ for } ("Promoted\_This\_Period", "True") \text{ for } ("Active\_Status", "True") / \{ \text{avg\_active\_headcount\_rolling\_12\_months} \},$ where $\text{avg\_active\_headcount\_rolling\_12\_months} = (\text{rollingSum}(\text{unique}([\text{Employee\_ID}]), 12) \text{ for } ("Active\_Status", "True") / 12)$ OR $\text{rollingSum}(\text{unique}([\text{Employee\_ID}]), 3) \text{ for } ("Promoted\_This\_Period", "True") \text{ for } ("Active\_Status", "True") / \{ \text{avg\_active\_headcount\_rolling\_3\_months} \},$ where $\text{avg\_active\_headcount\_rolling\_3\_months} = (\text{rollingSum}(\text{unique}([\text{Employee\_ID}]), 3) \text{ for } ("Active\_Status", "True") / 3)$
Traducción	Número de trabajadores activos promocionados en el periodo / Promedio de headcount activo del periodo (Suma de los headcounts activos de cada mes / Número de meses en el periodo móvil) * 100
Puntos de comparación	Para KPI: • Periodo de instantánea histórica hace 1 mes • Comparación de KPI de empresa Para los insights de pregunta empresarial y de enfoque: • Periodo de instantánea actual para el grupo de comparación
Campos obligatorios para KPI	• Estado activo • ID de empleado • Fecha de última promoción • Fecha efectiva de informe

Ratio de velocidad de promoción

¿Qué utiliza esta métrica?	KPI: Ratio de velocidad de promoción
Tipo de métrica	Calificación
Marco temporal de métrica	Periodo de instantánea actual
Metric Formula	$\text{sum}([\text{Position\_Tenure\_Prior\_to\_Promotion\_in\_Years}] \text{ for } ("Active\_Status", "True"))$

	for ("Promoted_This_Period", "True") / unique([Employee_ID]) for ("Active_Status", "True") for ("Promoted_This_Period", "True")
Traducción	Suma de la duración de la permanencia en posición antes de la promoción del headcount activo al final del mes anterior / Headcount activo al final del mes anterior
Punto de comparación	Hace 12 meses
Campos obligatorios	• Estado activo • ID de empleado • Permanencia en posición en posición antes de promoción en días • Fecha de última promoción • Fecha efectiva de informe

Tasa trimestral de disminución de empleados por bajas no cubiertas

¿Qué utiliza esta métrica?	KPI: tasa trimestral de disminución de empleados por bajas no cubiertas
Tipo de métrica	Calificación
Marco temporal de métrica	Trimestre contable actual
Metric Formula	unique([Employee_ID], fiscal quarter to date) for ("Terminated_This_Period", "True") / (rollingSum(unique([Employee_ID]), fiscal quarter to date) for ("Active_Status", "True") / Number of months fiscal quarter to date)
Traducción	Número de trabajadores dados de baja en el trimestre contable hasta la fecha / Promedio de headcount activo del trimestre contable (Suma de los headcounts activos de cada mes en el trimestre contable hasta la fecha / Número de meses del ejercicio contable hasta la fecha transcurridos en el trimestre contable hasta la fecha) * 100
Punto de comparación	Trimestre contable anterior al actual
Campos obligatorios	• Estado activo • ID de empleado • Fecha de baja

Recuento trimestral de bajas involuntarias

¿Qué utiliza esta métrica?	KPI: recuento trimestral de bajas involuntarias
Tipo de métrica	Recuento
Marco temporal de métrica	Trimestre contable actual

Metric Formula	<code>unique([Employee_ID], fiscal quarter to date) for ("Terminated_This_Period", "True") for ("Termination_Category", "Involuntary")</code>
Traducción	Número de trabajadores dados de baja involuntaria en el último trimestre contable finalizado
Punto de comparación	Trimestre contable anterior al actual
Campos obligatorios	- ID de empleado - Fecha de baja - Categoría de término

Nuevas contrataciones trimestrales

¿Qué utiliza esta métrica?	KPI: nuevas contrataciones trimestrales
Tipo de métrica	Recuento
Marco temporal de métrica	Trimestre contable actual
Metric Formula	<code>unique([Employee_ID], fiscal quarter to date) for ("Hired_This_Period", "True")</code>
Traducción	Número de trabajadores contratados en el último trimestre contable finalizado
Punto de comparación	Trimestre contable anterior al actual
Campos obligatorios	- Estado activo - ID de empleado - Fecha de contratación

Recuento de bajas trimestrales

¿Qué utiliza esta métrica?	KPI: recuento de bajas trimestrales
Tipo de métrica	Recuento
Marco temporal de métrica	Trimestre contable actual
Metric Formula	<code>unique([Employee_ID], fiscal quarter to date) for ("Terminated_This_Period", "True")</code>
Traducción	Número de trabajadores dados de baja en el último trimestre contable finalizado
Punto de comparación	Trimestre contable anterior al periodo de instantánea actual
Campos obligatorios	- ID de empleado - Fecha de baja

Recuento trimestral de bajas voluntarias

¿Qué utiliza esta métrica?	KPI: Recuento trimestral de bajas voluntarias

Tipo de métrica	Recuento
Marco temporal de métrica	Trimestre contable actual
Metric Formula	<code>unique([Employee_ID], fiscal quarter to date) for ("Terminated_This_Period","True") for ("Termination_Category","Voluntary")</code>
Traducción	Número de trabajadores dados de baja voluntariamente en el último trimestre contable finalizado
Punto de comparación	Trimestre contable anterior al actual
Campos obligatorios	- ID de empleado - Fecha de baja - Categoría de término

Tasa de conversión de recomendación

¿Qué utiliza esta métrica?	KPI: tasa de conversión de recomendaciones
Tipo de métrica	Calificación
Marco temporal de métrica	Periodo de instantánea actual
Metric Formula	<code>unique([Candidate_JobRequisition]) for ("Stage_Consolidated", "Hire") for ("Can_Is_Referral", "True") / unique([Candidate_JobRequisition]) for ("Can_Is_Referral", "True")</code>
Variables para cálculo	
Traducción para KPI	<code>Hires.Referrals / Referrals * 100</code>
Puntos de comparación	- Periodo de instantánea histórica de hace 12 meses. - Comparación de KPI de empresa
Campos obligatorios para KPI	- ID de candidato - Petición de puesto - Origen de solicitud de puesto - Origen de candidato - Etapas
Campos obligatorios	- ID de candidato - Es recomendación - Fase de reclutamiento - Petición de puesto con estado de reclutamiento - ID de candidato de dotación de personal - Fecha de contratación de dotación de personal - Petición de puesto de dotación de personal

Tasa de contratación de recomendaciones

¿Qué utiliza esta métrica?	KPI: tasa de contratación de recomendaciones
Tipo de métrica	Calificación
Marco temporal de métrica	Periodo de instantánea actual
Metric Formula	$(\text{candidates\_hired\_referred}) / (\text{candidates\_hired})$
Variables para cálculo	• <code>candidates_hired_referred = {candidates_hired} for ("Source_Instance_Evaluated", "referral")</code> • <code>candidates_hired = unique([Candidate_JobRequisition]) for ("Stage_Consolidated", "hire")</code> • <code>Candidate_JobRequisition = CONCAT([Candidate_ID], "-", [Job_Requisition])</code>
Traducción	Número de contrataciones de recomendaciones en el mes anterior / Número de contrataciones en el mes anterior * 100
Puntos de comparación	• Periodo de instantánea histórica de hace 12 meses. • Comparación de KPI de empresa
Campos obligatorios para KPI	• ID de candidato • Petición de puesto • Origen de solicitud de puesto • Origen de candidato • Etapa

Tasa de disminución de empleados por bajas no cubiertas en un periodo móvil de 12 meses

¿Qué utiliza esta métrica?	KPI: tasa de disminución de empleados por bajas no cubiertas en periodo móvil de 12 meses
Tipo de métrica	Eventos a lo largo del tiempo
Marco temporal de métrica	Periodo móvil de 12 meses
Metric Formula	$\frac{\text{rollingSum}(\text{unique}([\text{Employee\_ID}]), 12) \text{ for } ("Terminated\_This\_Period", "True") \text{ for } ("Is\_Regrettable\_Termination", "True")}{\text{rollingSum}(\text{unique}([\text{Employee\_ID}]), 12) \text{ for } ("Active\_Status", "True")} / 12$
Traducción	Número de trabajadores dados de baja lamentablemente en el periodo / Promedio de headcount activo del periodo (Suma de los headcounts activos de cada mes / Número de meses en el periodo móvil) * 100

Punto de comparación	Hace 12 meses
Campos obligatorios	- Estado activo - ID de empleado - Baja lamentable - Fecha de baja

Tasa mensual de disminución de empleados por bajas no cubiertas

¿Qué utiliza esta métrica?	KPI: tasa mensual de disminución de empleados por bajas no cubiertas
Tipo de métrica	Eventos a lo largo del tiempo
Marco temporal de métrica	Periodo de instantánea actual
Metric Formula	<code>unique([Employee_ID]) for ("Terminated_This_Period", "True") for ("Is_Regrettable_Termination", "True") / rollingSum(unique([Employee_ID]), 2) for ("Active_Status", "True") / 2</code>
Traducción	Número de trabajadores dados de baja lamentablemente en el periodo / Promedio de headcount activo para el periodo (Headcount activo a principio de mes + Headcount activo a final de mes) / 2) * 100
Punto de comparación	Mes anterior al periodo de instantánea actual
Campos obligatorios	- Estado activo - ID de empleado - Baja lamentable - Fecha de baja

Tasa trimestral de disminución de empleados por bajas no cubiertas que implican pérdida

¿Qué utiliza esta métrica?	Trimestre contable actual
Tipo de métrica	Eventos a lo largo del tiempo
Marco temporal de métrica	Unique([Employee_ID], trimestre contable hasta la fecha) para ("Termination_This_Period", "True") for ("Is_Regrettable_Termination", "True") / (rollingSum(unique([Employee_ID]), trimestre contable hasta la fecha) para ("Active_Status", "True") / número de meses del trimestre contable hasta la fecha)
Metric Formula	<code>Number of workers terminated regrettably in FQ to-date / FQ Average active headcount (Sum of active headcounts for each month in FQ to-date / Number of months in FQ to-date) * 100</code>
Traducción	Número de trabajadores dados de baja lamentablemente en el trimestre contable hasta

	la fecha / Promedio de headcount activo del trimestre contable (Suma de los headcounts activos de cada mes en el trimestre contable hasta la fecha / Número de meses en el trimestre contable hasta la fecha) * 100
Punto de comparación	Trimestre contable anterior al último
Campos obligatorios	• Estado activo • ID de empleado • Baja lamentable • Categoría de término

Tasa de retención

¿Qué utiliza esta métrica?	Retención y disminución de empleados por bajas no cubiertas Pregunta empresarial: ¿Dónde podemos mejorar la retención de mujeres en el personal?
Tipo de métrica	Retención y disminución de empleados por bajas no cubiertas Pregunta empresarial: ¿Dónde podemos mejorar la retención?
Marco temporal de métrica	Eventos a lo largo del tiempo En función de su historial de datos: • periodo móvil de 12 meses, o • Periodo móvil de 3 meses.
Fórmula de métrica para "¿Dónde podemos mejorar la retención de mujeres en el personal?"	<pre>(previous(unique([Employee_ID]), 12) for ("Gender", "Female") for ("Active_Status", "True") - rollingSum(unique([Employee_ID]), 12) for ("Terminated_This_Period", "True") for ("Gender", "Female") + rollingSum(unique([Employee_ID]), 12) for ("Hired_This_Period", "True") for ("Gender", "Female")) / (previous(unique([Employee_ID]), 12) for ("Gender", "Female") for ("Active_Status", "True") + rollingSum(unique([Employee_ID]), 12) for ("Hired_This_Period", "True") for ("Gender", "Female")))</pre> OR

Traducción	<pre> (previous(unique([Employee_ID]), 3) for ("Gender", "Female") for ("Active_Status", "True") - rollingSum(unique([Employee_ID]), 3) for ("Terminated_This_Period", "True") for ("Gender", "Female") + rollingSum(unique([Employee_ID]), 3) for ("Hired_This_Period", "True") for ("Gender", "Female")) / (previous(unique([Employee_ID]), 3) for ("Gender", "Female") for ("Active_Status", "True") + rollingSum(unique([Employee_ID]), 3) for ("Hired_This_Period", "True") for ("Gender", "Female")) (Headcount de mujeres activas al inicio del periodo + Contrataciones de mujeres en el periodo - Bajas en el periodo) / (Headcount de mujeres activas al inicio del periodo + Contrataciones de mujeres en el periodo) * 100 </pre>
Fórmula de métrica para "¿Dónde podemos mejorar la retención?"	<pre> (previous(unique([Employee_ID]), 12) for ("Active_Status", "True") - rollingSum(unique([Employee_ID]), 12) for ("Terminated_This_Period", "True") + rollingSum(unique([Employee_ID]), 12) for ("Hired_This_Period", "True")) / (previous(unique([Employee_ID]), 12) for ("Active_Status", "True") + rollingSum(unique([Employee_ID]), 12) for ("Hired_This_Period", "True")) OR (previous(unique([Employee_ID]), 3) for ("Active_Status", "True") - rollingSum(unique([Employee_ID]), 3) for ("Terminated_This_Period", "True") + rollingSum(unique([Employee_ID]), 3) for ("Hired_This_Period", "True")) / (previous(unique([Employee_ID]), 3) for ("Active_Status", "True") + rollingSum(unique([Employee_ID]), 3) for ("Hired_This_Period", "True")) (Headcount activo al inicio del periodo + Contrataciones en el periodo - Bajas en el periodo) / (Headcount activo al comienzo del periodo + Contrataciones en el periodo) * 100 </pre>
Traducción	Periodo de instantánea actual para el grupo de comparación
Punto de comparación para ambas BQ	

Recuento acumulado anual de bajas

¿Qué utiliza esta métrica?	KPI: recuento de acumulado anual de bajas
Tipo de métrica	Recuento
Marco temporal de métrica	Ejercicio contable actual hasta la fecha

Metric Formula	<code>rollingSum(unique([Employee_ID]), fiscal year to date) for ("Terminated_This_Period", "True")</code>
Traducción	Número de trabajadores dados de baja en el ejercicio contable hasta la fecha
Punto de comparación	Ejercicio contable anterior al actual
Campos obligatorios	- ID de empleado - Fecha de baja

Tasa de disminución de empleados por bajas no cubiertas de URM en periodo móvil de 12 meses

¿Qué utiliza esta métrica?	KPI: tasa de disminución de empleados por bajas no cubiertas de URM en periodo móvil de 12 meses
Tipo de métrica	Eventos a lo largo del tiempo
Marco temporal de métrica	Periodo móvil de 12 meses
Metric Formula	<code>rollingSum(unique([Employee_ID]), 12) for ("Terminated_This_Period", "True") for ("Is_URM", "True") / rollingSum(unique([Employee_ID]), 12) for ("Active_Status", "True") / 12</code>
Traducción	Número de trabajadores de URM dados de baja en el periodo / Promedio de headcount activo del periodo (Suma de los headcounts activos de cada mes / Número de meses en el periodo móvil) * 100
Punto de comparación	Hace 12 meses
Campos obligatorios	- Estado activo - ID de empleado - Trabajador de minoría subrepresentada - Fecha de baja

Headcount activo de URM

¿Qué utiliza esta métrica?	KPI: headcount activo de URM
Tipo de métrica	Recuento
Marco temporal de métrica	Periodo de instantánea actual
Metric Formula	<code>unique([Employee_ID]) for ("Active_Status", "True") for ("Is_URM", "True")</code>
Traducción	Número de trabajadores de URM en su organización en el periodo anterior
Punto de comparación	Periodo de instantánea anterior al actual
Campos obligatorios	- Estado activo - ID de empleado

- Trabajador de minoría subrepresentada

Tasa mensual de disminución de empleados por bajas no cubiertas de URM

¿Qué utiliza esta métrica?	KPI: tasa mensual de disminución de empleados por bajas no cubiertas de URM
Tipo de métrica	Eventos a lo largo del tiempo
Marco temporal de métrica	Periodo de instantánea actual
Metric Formula	<code>unique([Employee_ID]) for ("Terminated_This_Period", "True") for ("Is_URM", "True") / rollingSum(unique([Employee_ID]), 2) for ("Active_Status", "True") / 2</code>
Traducción	Bajas de URM al final del mes anterior / promedio de headcount activo de URM del mes anterior (Headcount activo al comienzo del mes anterior + Headcount activo al final del mes anterior) / 2) * 100
Punto de comparación	Mes anterior al periodo de instantánea actual
Campos obligatorios	• Estado activo • ID de empleado • Trabajador de minoría subrepresentada • Fecha de baja

Recuento mensual de bajas de URM

¿Qué utiliza esta métrica?	KPI: recuento mensual de bajas de URM
Tipo de métrica	Eventos a lo largo del tiempo
Marco temporal de métrica	Periodo de instantánea actual
Metric Formula	<code>unique([Employee_ID]) for ("Terminated_This_Period", "True") for ("Is_URM", "True")</code>
Traducción	Número de trabajadores de URM dados de baja en el mes anterior
Punto de comparación	Mes anterior al periodo de instantánea actual
Campos obligatorios	• ID de empleado • Trabajador de minoría subrepresentada • Fecha de baja

Tasa trimestral de disminución de empleados por bajas no cubiertas de URM

¿Qué utiliza esta métrica?	KPI: tasa trimestral de disminución de empleados por bajas no cubiertas de URM
Tipo de métrica	Eventos a lo largo del tiempo
Marco temporal de métrica	Trimestre contable actual

Metric Formula	unique([Employee_ID], fiscal quarter to date)) for (\"Terminated_This_Period\", \"True\") for (\"Is_URM\", \"True\") / (rollingSum(unique([Employee_ID]), fiscal quarter to date) for (\"Active_Status\", \"True\") for (\"Is_URM\", \"True\") / number of months fiscal quarter to date)
Traducción	Número de trabajadores de URM dados de baja en el último trimestre contable finalizado / Promedio de headcount activo de URM en trimestre contable (Suma de los headcounts activos de cada mes en el trimestre contable hasta la fecha / Número de meses en el trimestre contable hasta la fecha) * 100
Punto de comparación	Trimestre contable anterior al actual
Campos obligatorios	• Estado activo • ID de empleado • Trabajador de minoría subrepresentada • Fecha de baja

Recuento de bajas trimestrales de URM

¿Qué utiliza esta métrica?	KPI: recuento trimestral de bajas de URM
Tipo de métrica	Eventos a lo largo del tiempo
Marco temporal de métrica	Trimestre contable actual
Metric Formula	unique([Employee_ID], fiscal quarter to date) for (\"Terminated_This_Period\", \"True\") for (\"Is_URM\", \"True\")
Traducción	Número de trabajadores de URM dados de baja en el último trimestre contable finalizado
Punto de comparación	Trimestre contable anterior al actual
Campos obligatorios	• ID de empleado • Trabajador de minoría subrepresentada • Fecha de baja

Tarifa URM

¿Qué utiliza esta métrica?	KPI: tasa de URM
Tipo de métrica	Calificación
Marco temporal de métrica	Periodo de instantánea actual
Metric Formula	unique([Employee_ID]) for (\"Active_Status\", \"True\") for (\"Is_URM\", \"True\") /

	<code>unique([Employee_ID]) for ("Active_Status", "True")</code>
Traducción	Headcount activo de URM al final del mes anterior / Headcount activo al final del mes anterior * 100
Punto de comparación	Hace 12 meses
Campos obligatorios	- Estado activo - ID de empleado - Trabajador de minoría subrepresentada

Recuento anual de bajas de URM

¿Qué utiliza esta métrica?	KPI: recuento acumulado anual de bajas de URM
Tipo de métrica	Recuento
Marco temporal de métrica	Ejercicio contable actual hasta la fecha
Metric Formula	<code>rollingSum(unique([Employee_ID]), fiscal year to date) for ("Terminated_This_Period", "True") for ("Is_URM", "True")</code>
Traducción	Número de trabajadores de URM dados de baja en el ejercicio contable hasta la fecha
Punto de comparación	Ejercicio contable anterior al actual
Campos obligatorios	- ID de empleado - Trabajador de minoría subrepresentada - Fecha de baja

Tasa de condición de veterano

¿Qué utiliza esta métrica?	KPI: Tasa de condición de veterano
Tipo de métrica	Calificación
Marco temporal de métrica	Periodo de instantánea actual
Metric Formula	<code>unique([Employee_ID]) for ("Active_Status", "True") for ("Is_Veteran", "True") / unique([Employee_ID]) for ("Active_Status", "True")</code>
Traducción	Headcount de veteranos al final del mes anterior / Headcount activo al final del mes anterior * 100
Punto de comparación	Hace 12 meses
Campos obligatorios	- Estado activo - ID de empleado - Es veterano

Tasa de disminución de empleados por bajas no cubiertas voluntarias en periodo móvil de 12 meses

¿Qué utiliza esta métrica?	KPI: tasa de disminución de empleados por bajas no cubiertas voluntarias en periodo móvil de 12 meses
Tipo de métrica	Eventos a lo largo del tiempo
Marco temporal de métrica	Periodo móvil de 12 meses
Metric Formula	<code>rollingSum(unique([Employee_ID]), 12) for ("Terminated_This_Period", "True") for ("Termination_Category", "Voluntary") / rollingSum(unique([Employee_ID]), 12) for ("Active_Status", "True") / 12</code>
Traducción	Número de trabajadores dados de baja voluntaria en el periodo / Promedio de headcount activo del periodo (Suma de los headcounts activos de cada mes / Número de meses en el periodo móvil) * 100
Punto de comparación	Hace 12 meses
Campos obligatorios	• Estado activo • ID de empleado • Fecha de baja • Categoría de término

Tasa mensual de disminución de empleados por bajas voluntarias no cubiertas

¿Qué utiliza esta métrica?	KPI: tasa mensual de disminución de empleados por bajas no cubiertas voluntarias
Tipo de métrica	Eventos a lo largo del tiempo
Marco temporal de métrica	Periodo de instantánea actual
Metric Formula	<code>unique([Employee_ID]) for ("Terminated_This_Period", "True") for ("Termination_Category", "Voluntary") / rollingSum(unique([Employee_ID]), 2) for ("Active_Status", "True") / 2</code>
Traducción	Número de trabajadores dados de baja voluntaria en el periodo / Promedio de headcount activo para el periodo (Headcount activo a principio de mes + Headcount activo a final de mes) / 2) * 100
Punto de comparación	Mes anterior al periodo de instantánea actual
Campos obligatorios	• Estado activo • ID de empleado • Fecha de baja • Categoría de término

Recuento mensual de bajas voluntarias

¿Qué utiliza esta métrica?	KPI: recuento mensual de bajas voluntarias
Tipo de métrica	Eventos a lo largo del tiempo
Marco temporal de métrica	Periodo de instantánea actual
Metric Formula	<code>unique([Employee_ID]) for ("Terminated_This_Period","True") for ("Termination_Category", "Voluntary")</code>
Traducción	Número de trabajadores dados de baja voluntaria en el mes anterior
Punto de comparación	Mes anterior al periodo de instantánea actual
Campos obligatorios	- ID de empleado - Fecha de baja - Categoría de término

Tasa trimestral de disminución de empleados por bajas no cubiertas voluntarias

¿Qué utiliza esta métrica?	KPI: tasa trimestral de disminución de empleados por bajas no cubiertas voluntarias
Tipo de métrica	Eventos a lo largo del tiempo
Marco temporal de métrica	Trimestre contable actual
Metric Formula	<code>unique([Employee_ID], fiscal quarter to date) for (\\"Terminated_This_Period\\", \\"True\\") for ("Termination_Category", "Voluntary") / (rollingSum(unique([Employee_ID]), fiscal quarter to date) for ("Active_Status", "True") / number of months fiscal quarter to date)</code>
Traducción	Número de trabajadores dados de baja voluntariamente en el trimestre contable hasta la fecha / Promedio de headcount activo del trimestre contable (Suma de los headcounts activos de cada mes en el trimestre contable hasta la fecha / Número de meses en el trimestre contable hasta la fecha) * 100
Punto de comparación	Trimestre contable anterior al actual
Campos obligatorios	- Estado activo - ID de empleado - Fecha de baja - Categoría de término

trimestre lamentable

Recuento acumulado anual de bajas voluntarias

¿Qué utiliza esta métrica?	KPI: recuento acumulado anual de bajas voluntarias
Tipo de métrica	Eventos a lo largo del tiempo
Marco temporal de métrica	Ejercicio contable actual hasta la fecha
Metric Formula	rollingSum(unique([Employee_ID]), fiscal year to date) for ("Terminated_This_Period", "True") for ("Termination_Category", "Voluntary")
Traducción	Número de trabajadores dados de baja voluntaria en el ejercicio contable hasta la fecha
Punto de comparación	Ejercicio contable anterior al actual
Campos obligatorios	- ID de empleado - Fecha de baja - Categoría de término

relatedlinks

Referencia relacionada

El siguiente nivel: [People Analytics: recursos para ayudar a validar los datos de su organización](#)

Referencia: visualizaciones por tema

Utilice los detalles de configuración de las tablas para volver a crear visualizaciones de People Analytics en todos los temas. A continuación, puede añadir campos y especificaciones adicionales para personalizar el análisis en función de las necesidades de su empresa.

Nota: Dado que todos los valores se redondean a la décima decimal más cercana, es posible que los valores porcentuales de las visualizaciones no sumen exactamente el 100 %. Esto es lo esperado.

- [Diversidad e inclusión](#) en la página 814
- [Composición de organización](#) en la página 816
- [Retención y disminución de empleados por bajas no cubiertas](#) en la página 822
- [Contratación](#) en la página 826
- [Talento y desempeño](#) en la página 829
- [Habilidades](#) en la página 831

Diversidad e inclusión

Visualización	Marco temporal	Tipo de gráfico	Campos	Filtros
Tendencia de grupo étnico	Periodo móvil de 12 meses	Tipo: diagrama de líneas	Eje X: Mes Sustituir nombre de visualización de eje Y: Headcount activo Color: grupo étnico	'Active Status', 'is true' AND 'Snapshot_Index', 'is between', value: [1, 13]

Visualización	Marco temporal	Tipo de gráfico	Campos	Filtros
Género por categoría de permanencia en posición	Periodo de instantánea actual	Tipo: Diagrama de barras Orientación: vertical Agrupación: apilar hasta 100	Eje X: Categoría de permanencia en posición Sustituir nombre de visualización de eje Y: Headcount activo Color: Sexo	'Active Status', 'is true' AND 'Snapshot_Index', 'is between', value: [1, 1]
Tendencia de género	Periodo móvil de 12 meses	Tipo: diagrama de líneas	Eje X: Mes Sustituir nombre de visualización de eje Y: Headcount activo Color: Sexo	'Active Status', 'is true' AND 'Snapshot_Index', 'is between', value: [1, 13]
Tendencia de generación	Periodo móvil de 12 meses	Tipo: diagrama de líneas	Eje X: Mes Sustituir nombre de visualización de eje Y: Headcount activo Color: generación	'Active Status', 'is true' AND 'Snapshot_Index', 'is between', value: [1, 13]
Nivel de gestión por género	Periodo de instantánea actual	Tipo: Diagrama de barras Orientación: vertical Agrupación: apilar hasta 100	Eje X: nivel de gestión Eje X - Criterio de ordenación: Nivel de gestión - Antigüedad - Ascendente Sustituir nombre de visualización de eje Y: Headcount activo Color: Sexo	'Active Status', 'is true' AND 'Snapshot_Index', 'is between', value: [1, 1]
Recuento de bajas por grupo étnico	Periodo móvil de 12 meses	Tipo: mapa de calor	Eje X: Mes Eje Y: grupo étnico	'Terminated This Period', 'is true' AND 'Snapshot_Index', 'is between', value: [1, 13]

Visualización	Marco temporal	Tipo de gráfico	Campos	Filtros
Recuento de bajas por generación	Periodo móvil de 12 meses	Tipo: mapa de calor	Eje X: Mes Eje Y: generación	'Terminated This Period', 'is true' AND 'Snapshot_Index', 'is between', value: [1, 13]
5 principales - Motivos de baja por sexo - Trimestre anterior	Trimestre contable anterior Este gráfico puede ajustar cada periodo de instantánea debido al volumen de bajas por categoría.	Tipo: Diagrama de barras Orientación: vertical Agrupación: pila	Eje X: Motivo de baja Criterio de ordenación del eje X: Total de valores - Descendente Límite de eje X: 5 agrupaciones Suma de valores restantes para eje X: falso Nombre de visualización de eje Y de sustitución: Headcount dado de baja Color: Sexo Criterio de ordenación por color: Total de valor - Descendente	'Terminated This Period', 'is true' AND 'Complete_snapshot_index', 'is between', value: [1, 3]

Composición de organización

Visualización	Marco temporal	Tipo de gráfico	Campos	Filtros	Notas
Promedio de coeficiente de comparación por grupo de familias de puestos	Periodo de instantánea actual	Tipo: Diagrama de barras Orientación: vertical Agrupación: clúster	Eje X: grupo de familias de puestos Criterio de ordenación del eje X: Total de valores - Descendente Eje Y: AVG(Coeficiente	'Active Status', 'is true' AND 'Snapshot_Index', 'is between', value: [1, 1]	

Visualización	Marco temporal	Tipo de gráfico	Campos	Filtros	Notas
			de comparación) Sustituir nombre de visualización de eje Y: promedio de coeficiente de comparación		
Promedio de coeficiente de comparación por 10 principales - Ubicación	Periodo de instantánea actual	Tipo: Diagrama de barras Orientación: vertical Agrupación: clúster	Eje X: ubicación Criterio de ordenación del eje X: Total de valores - Descendente Límite de eje X: 10 agrupaciones Suma de valores restantes para eje X: falso Eje Y: AVG(Coeficiente de comparación) Sustituir nombre de visualización de eje Y: promedio de coeficiente de comparación	'Active Status', 'is true' AND 'Snapshot_Index' = 'is between', value: [1, 1]	
Promedio de permanencia en posición en promoción por nivel de gestión - Periodo móvil de 12 meses	Periodo móvil de 12 meses	Tipo: Diagrama de barras Orientación: vertical Agrupación: clúster	Eje X: nivel de gestión Eje X - Criterio de ordenación: Nivel de gestión - Antigüedad - Ascendente Eje Y: AVG(Duración de servicio en años parciales)	'Active Status', 'is true' AND 'Promoted this Period', 'is true' AND 'Snapshot_Index', 'is between',	

Visualización	Marco temporal	Tipo de gráfico	Campos	Filtros	Notas
			Sustituir nombre de visualización de eje Y: promedio de permanencia en posición en años parciales	value: [1, 12]	
Promedio de permanencia en posición por grupo de familias de puestos	Periodo de instantánea actual	Tipo: Diagrama de barras Orientación: vertical Agrupación: clúster	Eje X: grupo de familias de puestos Criterio de ordenación del eje X: Total de valores - Descendente Eje Y: AVG(Duración de servicio en años parciales) Sustituir nombre de visualización de eje Y: promedio de permanencia en posición en años parciales	'Active Status', 'is true' AND 'Snapshot_Index', 'is between', value: [1, 1]	
Promedio de permanencia en posición por 10 principales - Ubicación	Periodo de instantánea actual	Tipo: Diagrama de barras Orientación: vertical Agrupación: clúster	Eje X: ubicación Criterio de ordenación del eje X: Total de valores - Descendente Límite de eje X: 10 agrupaciones Suma de valores restantes para eje X: falso Eje Y: AVG(Duración de servicio en años parciales)	'Active Status', 'is true' AND 'Snapshot_Index', 'is between', value: [1, 1]	

Visualización	Marco temporal	Tipo de gráfico	Campos	Filtros	Notas
			Sustituir nombre de visualización de eje Y: promedio de permanencia en posición en años parciales		
Movimiento de headcount trimestral	Trimestre contable anterior	Tipo: Cascada Orientación: vertical	Medidas: - SUM(Inicio activo de trimestre) - SUM(Contratado este trimestre) - SUM(Bajas este trimestre) - SUM(Transferencias en este trimestre) - SUM(Transferencias de salida este trimestre) Opciones de visualización: Mostrar etiquetas de datos: verdadero Ocultar total: falso Sustituir nombre de visualización de eje X: " " Sustituir nombre de visualización de eje Y: recuento de trabajadores Sustituir nombres de visualización de medida:	'Headcount Movement', "is in list", value: [Headcount Movement] AND complete_snapshots, 'is between', value: [1, 3]	El gráfico de movimiento de headcount comienza con un headcount activo inicial y después agrega las contrataciones, bajas y transferencias de los tres meses siguientes. La última barra muestra el headcount activo con esos cambios al final del periodo de 3 meses. Las transferencias incluyen tanto las transferencias reales como las reorganizaciones.

Visualización	Marco temporal	Tipo de gráfico	Campos	Filtros	Notas
			• Inicio de periodo activo • Contratado • Dado de baja • Transferencias de entrada • Transferencias de salida • Fin de periodo activo		
Gerentes frente a colaboradores individuales por grupo de familias de puestos	Periodo de instantánea actual	Tipo: Diagrama de barras Orientación: vertical Agrupación: apilar hasta 100	Eje X: grupo de familias de puestos Criterio de ordenación del eje X: Total de valores - Descendente Sustituir nombre de visualización de eje Y: Headcount activo Color: gerente frente a colaborador individual	'Active Status', 'is true' AND 'Snapshot_Index', 'is between', value: [1, 1]	
Gerentes frente a colaboradores individuales por categoría de permanencia en posición	Periodo de instantánea actual	Tipo: Diagrama de barras Orientación: vertical Agrupación: apilar hasta 100	Eje X: Categoría de permanencia en posición Color: gerente frente a colaborador individual Criterio de ordenación en eje X: duración de permanencia en posición - ascendente	'Active Status', 'is true' AND 'Snapshot_Index', 'is between', value: [1, 1]	

Visualización	Marco temporal	Tipo de gráfico	Campos	Filtros	Notas
			Sustituir nombre de visualización de eje Y: Headcount activo		
Headcount activo mensual	Periodo móvil de 12 meses	Tipo: diagrama de líneas	Eje X: Mes Sustituir nombre de visualización de eje Y: Headcount activo	'Active Status', 'is true' AND 'Snapshot_Index', 'is between', value: [1, 13]	
Promedio mensual de número de contactos directos por nivel de organización	Periodo móvil de 12 meses	Tipo: mapa de calor	Eje X: mes de informe Criterio de ordenación en eje X: alfabético - ascendente Eje Y: nivel de organización, color: "Org_Level" Criterio de ordenación de eje Y: nivel de organización - Ascendente Color: AVG (dependencias directas) Nombre de visualización de color de sustitución: Promedio de números directos	'Active Status', 'is true' AND 'Manager With Direct Reports', 'is true' AND 'Snapshot_Index', 'is between', value: [1, 13]	
Profundidad de organización en capas	Periodo de instantánea actual	Tipo: Diagrama de barras Orientación: vertical	Eje X: nivel de organización Criterio de ordenación en eje X: nivel de organización - Ascendente	'Active Status', 'is true' AND 'Snapshot_Index', 'is	Cada capa representa un grupo agregado de empleados en función de su nivel en la

Visualización	Marco temporal	Tipo de gráfico	Campos	Filtros	Notas
		Agrupación: clúster	Sustituir nombre de visualización de eje Y: Headcount activo	between', value: [1, 1]	organización. Esta visualización le ayuda a comprender la estructura de la fuerza de trabajo y ofrece una representación visual de dónde podría tener su organización una posición más alta o más baja.
Niveles de organización por nivel de gestión	Periodo de instantánea actual	Tipo: mapa de calor	Eje X: nivel de organización Eje Y: nivel de gestión	'Active Status', 'is true' AND 'Snapshot_Index', 'is between', value: [1, 1]	Esta visualización puede revelar si los empleados de los niveles de gestión más altos están lejos de los niveles superiores de la organización.

Retención y disminución de empleados por bajas no cubiertas

Visualización	Marco temporal	Tipo de gráfico	Campos	Filtros	Notas
Bajas de nuevas contrataciones por grupo de familias de puestos - Trimestre anterior	Trimestre contable anterior	Tipo: Diagrama de barras Orientación: vertical Agrupación: clúster	Eje X: grupo de familias de puestos Criterio de ordenación del eje X: Total de valores - Descendente Nombre de visualización de eje Y de sustitución: Headcount dado de baja	'New Hire', 'is true' AND 'Snapshot_Index', 'is between', value: [1, 3] AND 'Terminated This Period', 'is true'	Las nuevas contrataciones se definen como trabajadores en menos de un año de permanencia en posición.

Visualización	Marco temporal	Tipo de gráfico	Campos	Filtros	Notas
				AND 'Complete_Snapshot_Index', 'is between', value: [1, 3]	
Bajas trimestrales por rango de coeficiente de comparación	Trimestre contable anterior	Tipo: Diagrama de barras Orientación: vertical Agrupación: apilar hasta 100	Eje X: rango de coeficiente de comparación Criterio de ordenación en eje X: alfabético - descendente Nombre de visualización de eje Y de sustitución: Headcount dado de baja Color: categoría de baja Criterio de ordenación por color: alfabético - descendente	'Complete_Snapshot_Index', 'is between', value: [1, 3] AND 'Terminated This Period', 'is true'	Los rangos de coeficiente de comparación se definen en el nivel de entorno de cliente.
Recuento de bajas trimestrales por grupo de familias de puestos	Trimestre contable anterior	Tipo: Diagrama de barras Orientación: vertical Agrupación: pila	Eje X: grupo de familias de puestos Criterio de ordenación del eje X: Total de valores - Descendente Nombre de visualización de eje Y de sustitución: Headcount dado de baja Color: categoría de baja Criterio de ordenación	'Complete_Snapshot_Index', 'is between', value: [1, 3] AND 'Terminated This Period', 'is true'	

Visualización	Marco temporal	Tipo de gráfico	Campos	Filtros	Notas
			por color: Total de valor - Descendente		
Recuento de bajas trimestrales por nivel de gestión	Trimestre contable anterior	Tipo: Diagrama de barras Orientación: vertical Agrupación: clúster	Eje X: nivel de gestión Criterio de ordenación en eje X: nivel de antigüedad en gestión - Ascendente Nombre de visualización de eje Y de sustitución: Headcount dado de baja	'Complete_Snapshot_Index', 'is between', value: [1, 3] AND 'Terminated This Period', 'is true'	
Recuento de bajas trimestrales por categoría de permanencia en posición	Trimestre contable anterior	Tipo: Diagrama de barras Orientación: vertical Agrupación: clúster	Eje X: Categoría de permanencia en posición Criterio de ordenación en eje X: nivel de antigüedad en gestión - Ascendente Nombre de visualización de eje Y de sustitución: Headcount dado de baja	'Complete_Snapshot_Index', 'is between', value: [1, 3] AND 'Terminated This Period', 'is true'	categorías de permanencia en posición se definen en el nivel de entorno de cliente.
Diez ubicaciones principales para bajas de nuevas contrataciones - Trimestre anterior	Trimestre contable anterior	Tipo: Diagrama de barras Orientación: vertical Agrupación: clúster	Eje X: ubicación Criterio de ordenación del eje X: Total de valores - Descendente Límite de eje X: 10 agrupaciones Nombre de visualización de eje Y de sustitución:	'New Hire', 'is true' AND 'Complete_Snapshot_Index', 'is between', value: [1, 3] AND 'Terminated This Period', 'is true'	Las nuevas contrataciones se definen como trabajadores nuevos de un año de permanencia en posición.

Visualización	Marco temporal	Tipo de gráfico	Campos	Filtros	Notas
			Headcount dado de baja		
Top 10 voluntarios - Motivo de baja por sexo - Trimestre anterior	Trimestre contable anterior	Tipo: Diagrama de barras Orientación: horizontal Agrupación: pila	Eje Y: Motivo de baja Criterio de ordenación de eje Y: Total de valores - Descendente Límite de eje Y: 10 agrupaciones Suma de valores restantes para eje Y: falso Color: Sexo Sustituir nombre de visualización de eje X: Headcount dado de baja	'Complete_Snapshot_Index', 'is between', value: [1, 3] AND 'Termination Category', 'is in list', value: [Voluntary] AND 'Terminated This Period', 'is true'	Los motivos principales de baja están sujetos a cambios cada mes.
Recuento de bajas voluntarias por mes	Periodo móvil de 12 meses	Tipo: Diagrama de barras Orientación: vertical Agrupación: clúster	Eje X: Mes Nombre de visualización de eje Y de sustitución: Headcount dado de baja	'Snapshot_Index', 'is between', value: [1, 13] AND 'Termination Category', 'is in list', value: ['Voluntary'] AND 'Terminated This Period', 'is true' AND 'fiscal_quarter_index', value: [1]	

Contratación

Visualización	Marco temporal	Tipo de gráfico	Campos	Filtros	Notas
Promedio de tiempo para cubrir posiciones por nivel de gestión - 12 meses móviles	Periodo móvil de 12 meses	Tipo: Diagrama de barras Orientación: vertical Agrupación: clúster	Eje X: nivel de gestión de peticiones de puesto Criterio de ordenación del eje X: Ordenación lógica - Descendente Sustituir nombre de visualización de eje X: Petición de nivel de gestión Eje X - Criterio de ordenación: Nivel de gestión - Antigüedad - Ascendente Eje Y: Requisition_Average_Time_To_Fill Sustituir nombre de visualización de eje Y: promedio de tiempo para cobertura en días	'Req_Management_Level_Job_Requisition' 'is not empty' AND 'Last Requisition Entry', 'is in list', value: [1] AND 'Snapshot_Index', 'between', value: [1, 12] AND 'Requisition_Average_Time_To_Fill', 'not equals', ["0"]	
Contrataciones por mes	Periodo móvil de 12 meses	Tipo: Diagrama de barras Orientación: vertical Agrupación: clúster	Eje X: Mes Sustituir nombre de visualización de eje Y: Número de contrataciones	'Snapshot_Index', 'between', value: [1, 12] AND 'Stage_Consolidated', 'in list', ["Hire"]	Una contratación se reconoce por la fecha inicial de la nueva contratación.
Orígenes de solicitud de puesto - Periodo móvil de 12 meses	Periodo móvil de 12 meses	Tipo: Diagrama de barras	Eje X: origen de solicitud de puesto	: 'Snapshot_Index', 'between', value: [1, 12]	

Visualización	Marco temporal	Tipo de gráfico	Campos	Filtros	Notas
		Orientación: vertical Agrupación: clúster	Criterio de ordenación del eje X: Total de valores - Descendente Límite de eje X: 20 agrupaciones Sustituir nombre de visualización de eje X: Origen Sustituir nombre de visualización de eje Y: Número de contrataciones	AND 'Stage_Consolidated', 'in_list', ["Hire"]	
Número de peticiones abiertas por antigüedad	Periodo de instantánea actual	Tipo: mapa de calor	Eje X: categoría de edad de petición de puesto Eje Y: Req_Management_Level_Job_Requisition Sustituir nombre de visualización de eje Y: nivel de gestión	'Req_Job_Requisition_Status_Instance', 'is_in_list', ["Open"] AND 'Req_Management_Level_Job_Requisition', 'is_not_empty', AND 'Last_Requisition_Entry', 'is_true' AND 'Req_Age_Category', is_not_empty	origen de datos solo incluye peticiones que tienen menos un candidato adjunto a la petición. Esta visualización le ayuda a: Gestionar peticiones que no se han cubierto durante mucho tiempo.

Visualización	Marco temporal	Tipo de gráfico	Campos	Filtros	Notas
					Comprender cuántas peticiones hay en cola y durante cuánto tiempo.
Peticiones abiertas cada mes	Periodo móvil de 12 meses	Tipo: Diagrama de barras Orientación: vertical Agrupación: clúster	Eje X: Mes Sustituir nombre de visualización de eje Y: número de peticiones	'Snapshot_Index', 'between', value: [1, 12] AND 'Req_Opened_This_Month', 'is true'	El origen de datos solo muestra peticiones que tienen al menos un candidato adjunto a la petición.
10 principales - Motivo de declinación - Periodo móvil de 12 meses	Periodo móvil de 12 meses	Tipo: Diagrama de barras Orientación: vertical Agrupación: clúster	Eje X: Motivo de declinación Criterio de ordenación del eje X: Total de valores - Descendente Número de agrupaciones del eje X: 10 Nombre de visualización de eje X de sustitución: Motivo de declinación Sustituir nombre de visualización de eje Y: número de candidatos	'Latest_Candidate_Stage', 'is in list', ["Declined by candidate", "Rejected"] AND 'Stage_Consolidated', 'is in list', ["Offer"] AND 'Snapshot_Index', 'between', value: [1, 12]	Los 10 motivos principales de declinación están sujetos a cambios en cada periodo de instantánea.

Talento y desempeño

Visualización	Marco temporal	Tipo de gráfico	Campos	Filtros	Notas
Calificación actual por grupo de familias de puestos	Periodo de instantánea actual	Tipo: mapa de calor	Eje X: grupo de familias de puestos Eje Y: Calificación actual Criterio de ordenación de eje Y: Calificación de trabajador - Ascendente	'Active Status', 'is true' AND 'Snapshot_Index', 'is between', value: [1, 1]	La calificación de desempeño se define en el nivel de entorno de cliente.
Calificación actual por nivel de gestión	Periodo de instantánea actual	Tipo: mapa de calor	Eje X: nivel de gestión Eje X - Criterio de ordenación: Nivel de gestión - Antigüedad - Ascendente Eje Y: Calificación actual Criterio de ordenación de eje Y: Calificación de trabajador - Ascendente	'Active Status', 'is true' AND 'Snapshot_Index', 'is between', value: [1, 1]	
Información general de calificación actual	Periodo de instantánea actual	Tipo: Diagrama de barras Orientación: vertical Agrupación: clúster	Eje X: calificación actual Criterio de ordenación del eje X: Calificación de trabajador - Ascendente Sustituir nombre de visualización de eje Y: Headcount activo	'Active Status', 'is true' AND 'Snapshot_Index', 'is between', value: [1, 1]	La calificación de desempeño se define en el nivel de entorno de cliente.

Visualización	Marco temporal	Tipo de gráfico	Campos	Filtros	Notas
Recuento de bajas por calificación actual	Periodo de instantánea actual	Tipo: Diagrama de barras Orientación: vertical Agrupación: pila	Eje X: calificación actual Criterio de ordenación del eje X: Calificación de trabajador - Ascendente Nombre de visualización de eje Y de sustitución: Headcount dado de baja Color: categoría de baja	'Terminated This Period', 'is true' AND 'Snapshot_Index', 'is between', value: [1, 1]	
Tipo de baja de empleados con potencial alto por mes	Periodo móvil de 12 meses	Tipo: Diagrama de barras Orientación: vertical Agrupación: pila	Eje X: Mes Color: categoría de baja Nombre de visualización de eje Y de sustitución: Headcount dado de baja	'High Potential', 'is true' AND 'Snapshot_Index', 'is between', value: [1, 13] AND 'Terminated This Period', 'is true'	Los empleados con potencial alto se definen en el nivel de entorno de cliente.
5 principales voluntarios - Motivo de baja para empleados con alto desempeño - Periodo móvil de 12 meses	Periodo móvil de 12 meses	Tipo: Diagrama de barras Orientación: vertical Agrupación: clúster	Eje X: Motivo de baja Criterio de ordenación del eje X: Total de valores - Descendente Límite de eje X: 5 agrupaciones Suma de valores restantes para eje X: falso	'High Performer', 'is true' AND 'Snapshot_Index', 'is between', value: [1, 12] AND 'Terminated This Period', 'is true'	Los cinco motivos principales pueden cambiar en cada periodo de instantánea.

Visualización	Marco temporal	Tipo de gráfico	Campos	Filtros	Notas
			Nombre de visualización de eje Y de sustitución: Headcount dado de baja	AND 'Termination Category', 'is in list', value: [Voluntary]	

Habilidades

Visualización	Marco temporal	Tipo de gráfico	Campos	Filtros
Señal de cotejo de puntuación por 10 grupos principales de familias de puestos	Periodo de instantánea actual	Tipo: Diagrama de barras Orientación: vertical Agrupación: apilar hasta 100	Eje X: grupo de familias de puestos Criterio de ordenación en eje X: alfabético - ascendente Nombre de visualización de eje Y de sustitución: Porcentaje de señal de puntuación de coincidencia Color: Señal de puntuación de cotejo de trabajador	'Active Status', 'is true' AND 'Snapshot_Index', 'is between', value: [1, 1]
Distribución de señal de puntuación de coincidencia	Periodo de instantánea actual	Tipo: Diagrama de barras Orientación: vertical Agrupación: clúster	Eje X: Señal de puntuación de cotejo de trabajador Criterio de ordenación del eje X: Calificación de trabajador - Ascendente Sustituir nombre de visualización de eje Y: Headcount activo	'Active Status', 'is true' AND 'Snapshot_Index', 'is between', value: [1, 1]
Diez categorías principales de habilidades por grupo de familias de puestos	Periodo de instantánea actual	Tipo: mapa de calor	Eje X: categorías de habilidad Criterio de ordenación del eje X: Total	'Active Status', 'is true' AND

Visualización	Marco temporal	Tipo de gráfico	Campos	Filtros
			de valores - Descendente Límite de eje X: 10 agrupaciones Color: grupo de familias de puestos	'Snapshot_Index', 'is between', value: [1, 1]
Diez categorías principales de habilidades por nivel de gestión	Periodo de instantánea actual	Tipo: mapa de calor	Eje X: categorías de habilidad Criterio de ordenación del eje X: Total de valores - Descendente Límite de eje X: 10 agrupaciones Eje Y: nivel de gestión Eje Y Criterio de ordenación: Nivel de gestión - Antigüedad - Ascendente	'Active Status', 'is true' AND 'Snapshot_Index', 'is between', value: [1, 1]

relatedlinks

Tareas relacionadas

Pasos: [creación de visualizaciones](#) en la página 414

[Ordenar datos en una visualización](#) en la página 442

Referencia relacionada

[El siguiente nivel: People Analytics: recursos para ayudar a validar los datos de su organización](#)

Referencia: estados vacíos

Por defecto, Workday oculta el contenido que descarta al configurar e instalar People Analytics. Esto significa que el informe People Analytics no muestra estados vacíos para el contenido excluido.

Ejemplo: no ha aceptado el tema Diversidad e inclusión. La ficha Diversidad e inclusión no se muestra en el informe People Analytics .

Ejemplo: no ha aceptado la métrica de KPI Representación femenina y el campo Sexo. La métrica de KPI Representación femenina no se muestra en la sección Diversidad e inclusión de la ficha KPI.

Nota: People Analytics mostraba anteriormente estados vacíos para el contenido que descartó durante la configuración e instalación de la aplicación. Si sigue encontrando estados vacíos relacionados con el contenido que ha excluido, debe volver a instalar People Analytics.

El informe People Analytics muestra estados vacíos para otros escenarios. Los estados vacíos pueden aparecer si:

- Hay una configuración incorrecta de la aplicación.
- No hay KPI ni insights de enfoque que mostrar después de restringir el contenido.

- Storyteller no ha encontrado datos estadísticamente significativos para informar sobre contenido específico.
- Se produce un error técnico, como un error al intentar cargar sus datos.
- La configuración de seguridad restringe el acceso de consulta de un usuario a contenido específico.

Nota: si desea que un usuario tenga acceso de consulta a contenido específico, revise su configuración de seguridad y realice los cambios necesarios.

La tabla proporciona detalles de solución de problemas sobre cómo resolver estados vacíos no deseados.

Categoría	Escenarios	Imagen y mensaje	Resolución de problemas
Informe People Analytics - Errores de configuración y errores técnicos	• El informe People Analytics muestra un estado vacío. • Una vez que se carga el informe de People Analytics, se muestran estados vacíos para el contenido seleccionado.	Imagen de conector de alimentación Hemos tenido problemas al cargar sus datos. Vuelva a intentarlo más tarde o póngase en contacto con el servicio de asistencia de Workday para resolver el problema.	Pasos: 1. Asegúrese de que su configuración de People Analytics cumpla todos los requisitos. Puede ejecutar Data Quality para comprobar que las asignaciones de campo de su pipeline sean correctas. Para conocer los requisitos de configuración específicos del tema Índice VIBE, consulte Referencia: elección y creación de intersecciones. 2. Vuelva a instalar People Analytics. 3. Acceda al informe Actividades de People Analytics para asegurarse de que la instalación se haya realizado correctamente. 4. Si sigue teniendo problemas, póngase en contacto con el servicio de

Categoría	Escenarios	Imagen y mensaje	Resolución de problemas
			asistencia de Workday.
KPI - Configuración incorrecta, seguridad, cálculo y datos de refinado	- La tarjeta de KPI muestra un estado vacío. - La tarjeta de KPI muestra un estado vacío después de restringir el contenido.	Imagen de carpeta de archivo No podemos calcular este KPI porque esta área de su organización no tiene el headcount elegible.	Si desea activar los KPI para una dimensión determinada (campo de origen), asegúrese de incluir y asignar el campo correspondiente en la configuración de asignación de campos. Para obtener más información sobre qué campos se utilizan en los cálculos de métricas de KPI, consulte Referencia: métricas en People Analytics. Nota: Es posible que se muestren estados vacíos como resultado de los parámetros de seguridad aplicados a su configuración. Nota: Es posible que se muestren estados vacíos si no hay datos que mostrar en la vista de datos refinados. Por ejemplo, si no hay gerentes incluidos en la vista de datos refinados, se mostrará un estado vacío para el marco de control de KPI.
KPI - Datos detallados - Sin datos	La ficha Datos detallados de una tarjeta de KPI muestra un estado vacío.	Imagen de carpeta de archivo No hemos detectado ningún dato estadísticamente significativo para informar.	Es posible que se muestre un estado vacío en la ficha Datos detallados si no hay datos relevantes para mostrar. Ejemplo: People Analytics muestra un KPI en Representación femenina para el Grupo de ubicaciones de la tarjeta (dimensiones Vancouver y Montreal). Sin embargo, no hay

Categoría	Escenarios	Imagen y mensaje	Resolución de problemas
			datos detallados que mostrar para este KPI porque el 100 % de los trabajadores en Vancouver y Montreal son Sexo = Hombre y el cálculo de métrica utiliza Género = Mujer. Ejemplo: cuando se encuentra en la ficha Datos detallados de una tarjeta de KPI, puede hacer clic en un mes específico en el Diagrama de tendencias. Esto actualiza los registros de datos detallados para que coincidan con el mes seleccionado. Si no hay datos para el mes seleccionado, People Analytics muestra un estado vacío en la ficha Datos detallados .
KPI - Datos detallados - Seguridad	La ficha Datos detallados de una tarjeta de KPI muestra un estado vacío.	Imagen de bloqueo Los datos están ocultos para proteger las identidades de los empleados.	Es posible que se muestren estados vacíos como resultado de la configuración de seguridad de nivel de campo. Consulte Concepto: seguridad en People Analytics.
Insights de enfoque - Configuración incorrecta, seguridad, cálculo y perfeccionamiento	- Se muestra un estado vacío en una pregunta estratégica determinada. No se muestran los insights de enfoque. - Después de aplicar la dimensión en una ficha de tema, se muestra un estado vacío en una pregunta de gestión determinada.	Imagen de carpeta de archivo No hemos detectado ningún dato estadísticamente significativo para informar.	Si desea activar insights de enfoque para una dimensión determinada (campo de origen), asegúrese de incluir y asignar los campos respectivos en la configuración de asignación de campos. Para obtener más información sobre los campos que se utilizan en los cálculos de métricas, consulte Referencia: métricas en People Analytics.

Categoría	Escenarios	Imagen y mensaje	Resolución de problemas
	No se muestran los insights de enfoque.		Nota: Es posible que se muestren estados vacíos como resultado de los parámetros de seguridad aplicados a su configuración. Nota: Los estados vacíos pueden mostrarse si Storyteller no encuentra nada estadísticamente significativo sobre lo que informar. Por ejemplo, no había brechas significativas en la representación femenina en el momento en que Storyteller procesó los datos y, por lo tanto, se muestra un estado vacío para la pregunta estratégica [¿Cuáles son las tendencias clave en la representación femenina?]. Nota: Es posible que se muestren estados vacíos si no hay datos que mostrar en la vista de datos refinados. Por ejemplo, si no hay gerentes incluidos en la vista de datos refinados, se muestra un estado vacío para la pregunta estratégica [¿Qué son los valores atípicos en el marco de control?].
Insights de enfoque - Datos detallados - Sin datos	La ficha Datos detallados de una tarjeta de insights muestra un estado vacío.	Imagen de carpeta de archivo No hemos detectado ningún dato estadísticamente significativo para informar.	Los estados vacíos pueden mostrarse en la ficha Datos detallados si no hay datos relevantes para mostrar. Ejemplo: People Analytics muestra un insight de enfoque para la pregunta empresarial

Categoría	Escenarios	Imagen y mensaje	Resolución de problemas
			[¿Cuáles son las tendencias clave en la representación femenina?] para el Grupo de enfoque de la tarjeta (dimensiones Vancouver y Montreal). Sin embargo, no hay datos detallados que mostrar para este insight de enfoque porque el 100 % de los trabajadores en Vancouver y Montreal son Sexo = Hombre y el cálculo de métrica utiliza Género = Mujer. Ejemplo: cuando se encuentra en la ficha Datos detallados de una tarjeta de insight de enfoque, puede seleccionar un mes específico mediante la selección desplegable. Esto actualiza los registros de datos detallados para que coincidan con el mes seleccionado. Si no hay datos para el mes seleccionado, People Analytics muestra un estado vacío en la ficha Datos detallados .
Insights de enfoque - Datos detallados - Seguridad	La ficha Datos detallados de una tarjeta de insights muestra un estado vacío.	Imagen de bloqueo Los datos están ocultos para proteger las identidades de los empleados.	Es posible que se muestren estados vacíos como resultado de la configuración de seguridad de nivel de campo. Consulte Concepto: seguridad en People Analytics.
Insights de enfoque - Principales impulsores - Sin datos	- La ficha Factores determinantes principales de un insight prioritario muestra un estado vacío. - Después de que se cargue la ficha	Imagen de carpeta de archivo No hemos detectado ningún dato estadísticamente significativo para informar.	Es posible que se muestre un estado vacío en parte de la ficha Factores determinantes principales si no hay datos relevantes para mostrar.

Categoría	Escenarios	Imagen y mensaje	Resolución de problemas
	Controladores principales en un insight de enfoque, se muestran estados vacíos para el contenido seleccionado.		Ejemplo: en el caso de un insight centrado en la representación femenina, no hay dimensiones que contribuyan a una mayor representación femenina en el grupo de enfoque de la tarjeta. Es posible que se muestre un estado vacío en toda la ficha Factores determinantes principales si no hay datos relevantes para mostrar. Ejemplo: en el caso de un insight centrado en la representación femenina, no hay dimensiones que contribuyan a una mayor representación femenina en el grupo de enfoque de la tarjeta. Tampoco hay dimensiones con una puntuación más baja para la representación femenina en el grupo de discusión de la tarjeta.
Visualizaciones - Error de configuración, cálculo y perfeccionamiento	- Las visualizaciones muestran un estado vacío. - Las visualizaciones muestran un estado vacío después de restringir el contenido.	Imagen de carpeta de archivo No hemos detectado ningún dato estadísticamente significativo para informar.	Si desea ver visualizaciones que utilizan una dimensión determinada (campo de origen), asegúrese de incluir y asignar el campo correspondiente en la configuración de asignación de campos. Para obtener más información sobre los campos que se utilizan en las visualizaciones, consulte Referencia: visualizaciones por tema. Nota: Es posible que se muestren estados

Categoría	Escenarios	Imagen y mensaje	Resolución de problemas
			vacíos como resultado de los parámetros de seguridad aplicados a su configuración. Nota: Es posible que se muestren estados vacíos si no hay datos que mostrar en la vista de datos refinados. Por ejemplo, si no hay gerentes incluidos en la vista de datos refinados, se mostrará un estado vacío para la visualización Gerentes frente a colaboradores individuales por grupo de familia de puestos.
Visualizaciones - Seguridad	- Las visualizaciones muestran un estado vacío. - Las visualizaciones muestran un estado vacío después de restringir el contenido.	Imagen de conector de alimentación Esta visualización tiene un campo que el origen de datos no admite.	Nota: Es posible que se muestren estados vacíos como resultado de la configuración de seguridad de nivel de campo. Consulte Concepto: seguridad en People Analytics.
Ficha VIBE Index - Refinado, Seguridad	- Las tarjetas VIBE Index muestran estados vacíos. - Después de restringir el contenido en la ficha Índice VIBE, las tarjetas Índice VIBE muestran estados vacíos.	Imagen de carpeta de archivo Hemos tenido problemas para recuperar sus datos. Si el problema se produce sin que se haya aplicado ninguna dimensión, póngase en contacto con su administrador de Workday para verificar la configuración de seguridad.	Nota: Es posible que se muestren estados vacíos si no hay datos que mostrar en la vista de datos refinados. Por ejemplo, después de restringir el contenido, una intersección determinada no contiene el número mínimo de trabajadores necesario para calcular las métricas de VIBE. Nota: Es posible que se muestren estados vacíos como resultado de los parámetros de seguridad aplicados a su configuración.
Ficha Índice VIBE - Configuración	Las tarjetas VIBE Index	Imagen de carpeta de archivo	Pasos:

Categoría	Escenarios	Imagen y mensaje	Resolución de problemas
incorrecta de campos obligatorios	muestran estados vacíos.	Algunos de los campos obligatorios para el índice VIBE no están asignados. Póngase en contacto con su administrador de Workday para resolver este problema.	1. Asegúrese de que los campos obligatorios para el índice VIBE estén asignados. Consulte Referencia: elección y creación de intersecciones. 2. Vuelva a instalar People Analytics. 3. Acceda al informe Actividades de People Analytics para asegurarse de que la instalación se ha realizado correctamente. 4. Si sigue teniendo problemas, póngase en contacto con el servicio de asistencia de Workday.
Ficha Índice VIBE - Configuración incorrecta de intersecciones	• Las tarjetas VIBE Index muestran estados vacíos.	Imagen de carpeta de archivo Hemos encontrado una incoherencia en el número mínimo de intersecciones/grupos. Si el problema se produce sin filtros aplicados, póngase en contacto con su administrador de Workday.	Pasos: 1. Asegúrese de que su configuración de People Analytics cumpla todos los requisitos específicos del tema de índice VIBE. Debe tener al menos dos intersecciones que cumplan el headcount mínimo obligatorio de 10 trabajadores por cada intersección. Consulte Referencia: elección y

Categoría	Escenarios	Imagen y mensaje	Resolución de problemas
			creación de intersecciones. 2. Vuelva a instalar People Analytics. 3. Acceda al informe Actividades de People Analytics para asegurarse de que la instalación se ha realizado correctamente. 4. Si sigue teniendo problemas, póngase en contacto con el servicio de asistencia de Workday.
Ficha VIBE Index - Configuración incorrecta	• Las tarjetas VIBE Index muestran estados vacíos.	Imagen de carpeta de archivo Hemos tenido problemas para calcular el índice VIBE. Si el problema se produce sin que se haya aplicado ninguna dimensión, póngase en contacto con su administrador de Workday para verificar los parámetros de configuración.	Pasos: 1. Asegúrese de que su configuración de People Analytics cumpla todos los requisitos específicos del tema de índice VIBE. Consulte Referencia: elección y creación de intersecciones. 2. Vuelva a instalar People Analytics. 3. Acceda al informe Actividades de People Analytics para asegurarse de que la instalación se ha realizado correctamente. 4. Si sigue teniendo problemas, póngase en contacto con el servicio de asistencia de Workday.

Categoría	Escenarios	Imagen y mensaje	Resolución de problemas
			Nota: Refinar el contenido puede dar lugar a estados vacíos en las tarjetas de índice VIBE.
Ficha VIBE Index - Configuración incorrecta	Las tarjetas VIBE Index muestran estados vacíos.	Imagen de carpeta de archivo Sus datos no cumplen el requisito de historial de datos para People Analytics. Si el problema se produce sin filtros aplicados, póngase en contacto con su administrador de Workday para verificar los parámetros de configuración.	Pasos: 1. Asegúrese de cumplir los requisitos de historial de datos para People Analytics. Consulte Referencia: requisitos y consideraciones para cambiar la configuración de People Analytics. 2. Vuelva a instalar People Analytics. 3. Acceda al informe Actividades de People Analytics para asegurarse de que la instalación se ha realizado correctamente. 4. Si sigue teniendo problemas, póngase en contacto con el servicio de asistencia de Workday. Nota: La aplicación de filtros puede dar lugar a estados vacíos en las tarjetas de índice VIBE.
Ficha Índice VIBE - Errores técnicos y de configuración incorrecta	Las tarjetas VIBE Index muestran estados vacíos.	Imagen de carpeta de archivo Hemos tenido problemas para recuperar los detalles de configuración. Si el problema no se resuelve inmediatamente,	Pasos: 1. Asegúrese de que su configuración de People Analytics cumpla todos los requisitos de configuración, incluidos los

Categoría	Escenarios	Imagen y mensaje	Resolución de problemas
		póngase en contacto con su administrador de Workday.	requisitos específicos del tema Índice VIBE. Consulte Referencia: elección y creación de intersecciones . 2. Vuelva a instalar People Analytics. 3. Acceda al informe Actividades de People Analytics para asegurarse de que la instalación se ha realizado correctamente. 4. Si sigue teniendo problemas, póngase en contacto con el servicio de asistencia de Workday.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: módulo de calidad de datos](#) en la página 859

[Concepto: seguridad en People Analytics](#) en la página 853

Referencia relacionada

[Referencia: elección y creación de intersecciones](#) en la página 879

[Referencia: métricas en People Analytics](#) en la página 769

[Referencia: requisitos y consideraciones para cambiar la configuración de People Analytics](#) en la página 909

[Referencia: visualizaciones por tema](#) en la página 814

Preguntas frecuentes: People Analytics

- ¿Qué es Storyteller?
- ¿Qué es el análisis aumentado?
- ¿Qué es un insight de enfoque?
- ¿Cómo se generan los insights de enfoque?
- ¿Cómo determina Storyteller la información más relevante?
- ¿Qué sucede si cambio un campo de origen en una jerarquía, por ejemplo, debido a una reorganización ("reorg")?
- ¿Qué tipos de análisis utilizan los insights de enfoque?
- ¿Cómo podemos comparar el rendimiento de las métricas entre dimensiones en insights de enfoque?

- ¿Cómo cambian los insights de enfoque a medida que pasa el tiempo?
- ¿Cómo funciona el método de puntuación para insights de enfoque?
- ¿Por qué algunos insights de enfoque solo tienen dos impulsores principales y otros cinco?
- ¿Cómo afecta la cardinalidad a People Analytics?
- ¿Cómo puedo consultar más información sobre una pregunta empresarial o una métrica en particular?
- ¿Por qué algunas tendencias de métricas se muestran en un color neutro?
- ¿Hay alguna diferencia entre porcentajes y puntos porcentuales?

¿Qué es Storyteller?

Storyteller es un motor analítico automatizado que:

- Busca en millones de combinaciones de datos.
- Establece conexiones entre las combinaciones de datos.
- Muestra los resultados más significativos en forma de insights de enfoque.

¿Qué es el análisis aumentado?

El análisis aumentado es un enfoque que utiliza técnicas estadísticas y análisis avanzados para automatizar los resultados de los datos que no son fácilmente alcanzables mediante el trabajo analítico manual. Storyteller pone en práctica los principios de la analítica aumentada.

¿Qué es un insight de enfoque?

Los insights de enfoque muestran el rendimiento actual de una métrica en comparación con un momento histórico, o el rendimiento de una métrica en un área de la organización en comparación con otra área de la organización o la empresa. Cada insight prioritario utiliza una métrica de People Analytics que calcula el motor Storyteller.

¿Cómo se generan los insights de enfoque?

Narrador:

1. Agrupa los datos de entrada en distintas vistas agregando métricas para cada dimensión y distintas combinaciones de dimensiones.
2. Filtra las vistas que no tienen datos o que son estadísticamente insignificantes.
3. Establece conexiones entre las vistas para crear una red que define las relaciones entre las vistas. Esta red de relaciones proporciona contexto al evaluar una vista en comparación con otra. Ejemplo: la vista de Location = Chicago tiene las siguientes relaciones:
 - El elemento principal de Location = Chicago; Cost Center = Sales.
 - El elemento secundario de toda la organización.
 - El hermano de Location = New York.
 - Un proxy para Cost Center = Sales porque todo el departamento de Ventas está en Chicago y el

	90 % del personal de Chicago son vendedores. - Analiza las vistas de la red de relaciones para determinar su importancia. - Devuelve las visualizaciones más significativas en forma de insights destacados.
¿Cómo determina Storyteller la información más relevante?	Storyteller analiza y evalúa la importancia estadística de cada vista de los datos. Agrupa las vistas en función de varios factores, entre los que se incluyen: - Elementos comunes de los datos subyacentes. - Relación jerárquica - Similitud de problema A continuación, clasifica cada vista en función del mayor impacto en la pregunta empresarial relacionada y muestra las vistas más significativas como insights de enfoque.
¿Qué sucede si cambio un campo de origen en una jerarquía, por ejemplo, debido a una reorganización ("reorg")?	People Analytics utiliza los datos del campo de destino Organización asignada para determinar a qué organización está asignado actualmente el trabajador para capturar automáticamente la jerarquía más reciente ("tal cual"). Ignora los insights de enfoque que resultan de la reasignación de trabajadores a diferentes organizaciones, presentando solo insights de enfoque significativos en la aplicación.
¿Qué tipos de análisis utilizan los insights de enfoque?	Cada insight prioritario es el resultado de una de las siguientes opciones: - Análisis de tendencias: Storyteller compara el desempeño de la métrica del mes actual en una dimensión o combinación de dimensiones con el desempeño histórico. - Análisis de brechas: Storyteller compara el desempeño de la métrica del mes actual para una dimensión o combinación de dimensiones con otra área de la organización o la empresa. Ejemplo: si la dimensión es Organización de supervisión, el desempeño se compara con Empresa o Nivel 1. En función del insight de enfoque, la población podría ser: - Todos los trabajadores activos - Todos los trabajadores dados de baja - Todos los trabajadores activos y dados de baja. - Un subconjunto de esas poblaciones filtradas por Nivel 1 en la Jerarquía principal o en la Jerarquía secundaria.

¿Cómo podemos comparar el rendimiento de las métricas entre dimensiones en insights de enfoque?

Para normalizar el desempeño de las métricas de cualquier organización o región y hacerlas comparables, Storyteller pondera el desempeño por la población de empleados subyacente. Esto ayuda a reducir el efecto descomunal de los grandes cambios porcentuales en una población pequeña.

Para llevar a cabo esta normalización, Storyteller:

- Calcula el promedio de la métrica para la combinación de dimensiones en el insight principal.
- Calcula el promedio de la métrica para la población pertinente. Ejemplo: empresa o subconjunto que contiene empresas del mismo nivel.
- Calcula la diferencia o delta entre estos dos promedios.
- Pondera el delta multiplicándolo por el tamaño de la población de la combinación de dimensiones.

Storyteller le indica cuánto debe cambiar la métrica de esa combinación de dimensiones para que sea coherente con la métrica de la población total.

¿Cómo cambian los insights de enfoque a medida que pasa el tiempo?

Todos los insights de enfoque se vuelven a calcular cada vez que se ejecuta Storyteller. Después de cada actualización de instantánea, se muestra un nuevo conjunto de insights prioritarios en el tablero de control en función de los datos actuales. En todos estos casos, lo que impulsa la visualización de insights prioritarios es una clasificación estadística del desempeño superior o inferior al detectado. En algunos casos, los cambios en la configuración o en los algoritmos subyacentes también pueden afectar a los insights de enfoque que se muestran.

Es posible que un insight de enfoque en una dimensión determinada, como Organización, Nivel de gestión o Región, vuelva a aparecer después de la actualización periódica de datos. La repetición implica que la brecha o tendencia de desempeño identificada en el mes anterior sigue siendo estadísticamente significativa y se encuentra entre los principales insights prioritarios para la pregunta de gestión en el mes actual. Los usuarios pueden seguir consultando las cifras de desempeño que incluyen la actualización de datos más reciente.

¿Cómo funciona el método de puntuación para insights de enfoque?

El algoritmo de puntuación tiene en cuenta los siguientes factores:

- La significación estadística de cada insight de enfoque. ¿Es lo suficientemente importante el cambio detectado de la

	tendencia o la desviación del promedio de población? • Valor de un insight de enfoque. ¿Cuál es el efecto calculado en la pregunta empresarial? • Relación con el otro insight prioritario. ¿Esta noción estratégica es un impulsor de otra noción estratégica, el efecto de otra noción estratégica o forma parte de otra noción estratégica similar?
¿Por qué algunos insights de enfoque solo tienen dos impulsores principales y otros cinco?	Workday selecciona la lista de dimensiones para el análisis en función de la pregunta empresarial para garantizar que Storyteller proporcione los segmentos analíticos más relevantes. Dentro de esas dimensiones, Storyteller muestra hasta 5 impulsores principales que aumentan o disminuyen significativamente el desempeño de la métrica en un insight de enfoque.
¿Cómo afecta la cardinalidad a People Analytics?	La cardinalidad define el tamaño de la población en la dimensión, lo que afecta directamente a los insights de enfoque que se muestran, así como a la calidad y la accionabilidad del insight de enfoque. Las poblaciones más pequeñas no proporcionan insights interesantes y significativos, lo que puede dar lugar a iteraciones innecesarias del proceso de asignación. Una cardinalidad alta puede dar lugar a un tiempo de cálculo prolongado de los insights de enfoque.
¿Cómo puedo consultar más información sobre una pregunta empresarial o una métrica en particular?	Puede hacer clic en el icono de información situado junto a cada pregunta empresarial o métrica para consultar más información, como la siguiente: • Por qué es importante una pregunta empresarial • La métrica que impulsa la pregunta empresarial. • El cálculo en el que se basa una métrica.
¿Por qué algunas tendencias de métricas se muestran en un color neutro?	El resultado esperado para las métricas seleccionadas puede variar entre organizaciones, ya que algunas métricas no siguen una tendencia universalmente aceptada. Ejemplo: para establecer la paridad en la igualdad de género, un aumento en la representación femenina podría ser la dirección esperada para las organizaciones que tienen un bajo porcentaje de mujeres, mientras que una disminución podría ser el enfoque para las organizaciones donde la representación femenina ya es del 70 %. Para abordar las diferencias en las tendencias de métricas entre organizaciones, hemos establecido un rango de objetivos para las siguientes métricas: • Promedio de marco de control para valores entre 5 y 15.

- Representación femenina para valores entre el 40 % y el 60 %

Mostramos el movimiento dentro de estos rangos en un color neutro. El movimiento hacia estos rangos se muestra en verde, mientras que el alejamiento de estos rangos se muestra en rojo.

Todos los cambios de la métrica Promedio de compensación de objetivo se muestran en un color neutro, ya que los casos individuales pueden determinar si se espera un aumento o una disminución.

¿Hay alguna diferencia entre porcentajes y puntos porcentuales?

Sí. Un porcentaje es un número o una relación expresado como una fracción de 100, mientras que un punto porcentual es una diferencia numérica entre porcentajes. Por ejemplo, un incremento del 40 % al 50 % es un incremento de 10 puntos porcentuales y un incremento del 25 %, porque el valor real expresado por el porcentaje aumenta en una cuarta parte (10 es el 25 % de 40).

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: motor de storyteller](#) en la página 757

Mantenimiento de People Analytics

Concepto: jerarquías y organizaciones en People Analytics

Cuando configura People Analytics para el trabajador y los pipelines de contratación, selecciona los campos que desea incluir en la aplicación. Workday agrupa los campos relacionados con la jerarquía y la organización en las siguientes categorías:

- Principal Jerarquía
- Jerarquía secundaria
- Detalles de organización

Workday hace que las categorías de jerarquía y los nombres de campo de destino sean genéricos para darle flexibilidad a la hora de decidir qué jerarquías asignar a cada categoría. A la hora de decidir qué jerarquías utilizar, tenga en cuenta cómo afectan al resto de la aplicación.

Las jerarquías y organizaciones que incluye en People Analytics determinan lo siguiente:

- Cómo agrupa Storyteller los datos en distintas combinaciones de dimensiones para el análisis. Workday utiliza cada valor de campo como una dimensión para agrupar y analizar datos antes de agregar métricas.
- Cómo aplica Workday la seguridad contextual en la aplicación. Cuando selecciona la jerarquía principal o la jerarquía secundaria por seguridad, Workday utiliza todos los campos de origen asignados en esa categoría para restringir el acceso del lector a los datos. La jerarquía que especifique para la seguridad debe ser una entidad de seguridad Prism válida. Consulte [Concepto: seguridad en People Analytics](#) en la página 853.
- Qué dimensiones mostrar a los lectores de la aplicación. Los campos de destino de Nivel 1, Nivel 2 y Nivel 3 que incluya de ambas categorías de jerarquía se mostrarán como filtros de aplicación a los lectores. Consulte [Concepto: delimitación en People Analytics](#) en la página 753.

Nota: Los campos de destino que configure en las categorías Jerarquía principal y Jerarquía secundaria deben ser idénticos en los pipelines de trabajador y de contratación. Asegúrese de lo siguiente:

- Seleccione los mismos campos de origen o campos de origen compatibles.
- Incluir los mismos campos de destino en cada pipeline.
- Introduzca el mismo nombre de visualización.

Requisitos de jerarquía

Las jerarquías que utilice para la jerarquía principal y la jerarquía secundaria deben cumplir estos requisitos:

- Coherencia de nivel Todos los nodos secundarios de un elemento principal en particular deben estar en el mismo nivel.
- Jerarquía única Los nodos secundarios solo pueden tener un nodo principal.
- Coherencia de población La población de trabajadores solo se puede asignar a una jerarquía. No se permiten duplicados.

Cuando configura el acceso restringido a People Analytics mediante la jerarquía principal o la jerarquía secundaria, la jerarquía también debe cumplir los siguientes requisitos:

- Coherencia de seguridad Los usuarios deben estar restringidos en los niveles especificados en la jerarquía que utiliza para la seguridad. Ejemplo: especifica Jerarquía principal para la seguridad y asigna campos de origen a los campos de destino de Nivel 1, Nivel 2 y Nivel 3. Los usuarios deben estar restringidos en los niveles especificados para el Nivel 1, el Nivel 2 y el Nivel 3. Los usuarios con restricciones en los niveles inferiores no verán ningún insight de enfoque en la aplicación.
- Tipo de jerarquía admitido La jerarquía debe ser de uno de los siguientes tipos:
 - Jerarquía de unidades de negocio
 - Jerarquía de empresas
 - Centro de costos
 - Jerarquía de centros de costos
 - Personalizado
 - Personalizado/Financiero
 - Personalizado/Dotación de personal
 - Jerarquía de ubicaciones
 - Región
 - Jerarquía de regiones
 - De supervisión

Campo de destino de organización asignada

Workday utiliza los datos del campo de destino Organización asignada para determinar a qué organización está asignado actualmente el trabajador. Por lo general, se trata de una organización de supervisión. People Analytics detecta automáticamente los cambios debidos a una reorganización. Ignora los insights de enfoque que resultan de la reasignación de trabajadores a distintas organizaciones, lo que presenta insights de enfoque significativos en la aplicación.

Descripciones de campo de destino

La categoría Jerarquía principal incluye los siguientes campos de destino:

Campo de destino	Notas
Organización asignada	La organización asignada a la posición principal del trabajador o a la posición principal de la petición de puesto.

Campo de destino	Notas
	Seleccione un campo que refleje con precisión la organización actual asignada o asociada a un trabajador o petición de puesto. Por lo general, se trata de una organización de supervisión, pero en casos excepcionales puede ser un tipo de organización diferente, como una organización personalizada o un centro de costos.
Nivel 1	El primer nivel de la jerarquía que desea analizar. Por lo general, este es el segundo nivel desde la parte superior de la organización, un nivel por debajo del CEO. El campo que seleccione debe estar en la misma jerarquía de organizaciones que la organización asignada.
Nivel 2	El segundo nivel de la jerarquía que desea analizar. Por lo general, este es el tercer nivel desde la parte superior de la organización, 2 niveles por debajo del CEO. El campo que seleccione debe estar en la misma jerarquía de organizaciones que la organización asignada. Cuando acepta el nivel por debajo de este nivel, también debe aceptar este nivel.
Nivel 3	El tercer nivel de la jerarquía que desea analizar. Por lo general, este es el cuarto nivel desde la parte superior de la organización, 3 niveles por debajo del CEO. El campo que seleccione debe estar en la misma jerarquía de organizaciones que la organización asignada.

La categoría Jerarquía secundaria incluye los siguientes campos de destino:

Campo de destino	Notas
Nivel 1	El primer nivel de la jerarquía que desea analizar. Por lo general, esto forma parte de una jerarquía geográfica, como una región de mercado.
Nivel 2	El segundo nivel de la jerarquía que desea analizar. Por lo general, esto forma parte de una jerarquía geográfica, como un país. Cuando acepta el nivel por debajo de este nivel, también debe aceptar este nivel.
Nivel 3	El tercer nivel de la jerarquía que desea analizar. Por lo general, esto forma parte de una jerarquía geográfica, como una ciudad. Cuando restringe el acceso a los datos de la aplicación mediante la jerarquía secundaria, este nivel debe estar asociado al trabajador y debe aceptar este campo.

La categoría Detalles de organización incluye los siguientes campos de destino:

Campo de destino	Notas
Nivel de organización	El número de niveles desde el nivel superior de la organización en la jerarquía principal hasta el nivel del trabajador. Solo se aplica al pipeline de trabajador.
Nivel de gestión	El nivel de gestión del trabajador o el perfil de puesto en la petición de puesto.

Campo de destino	Notas
Centro de costos	Centro de costos (o equivalente) utilizado para los informes. Si utiliza Centro de costos como jerarquía principal o secundaria, puede seleccionar un campo de otra organización que Workday pueda utilizar para proporcionar más detalles sobre el trabajador o la petición de puesto.
Empresa	Nombre de empresa o ID de la empresa. Solo se aplica al pipeline de trabajador.

relatedlinks

Referencia relacionada

[2022R2 Novedades posteriores a: configuración de People Analytics](#)

Concepto: actividades de People Analytics

Una actividad en People Analytics es una serie de procesos de trabajo que realizan una tarea completa. Hay cuatro tipos de actividades en People Analytics:

- Actividad de calidad de datos
- Actividad de instalación
- Actualizar actividad
- Actividad de instalación automática

Actividad de calidad de datos

Workday ejecuta automáticamente el módulo Calidad de datos cuando instala o reinstala People Analytics, pero también puede ejecutarlo manualmente. El módulo Calidad de datos comprueba los datos de configuración de asignación de campo más recientes para verificar que los datos cumplen los requisitos de utilidad, exhaustividad y corrección de People Analytics y Storyteller.

Solo se puede ejecutar una actividad de calidad de datos a la vez.

Nota: Data Quality no se ejecuta en el pipeline de Sentimiento de empleado.

Actividad de instalación

People Analytics adopta los últimos parámetros de configuración guardados en el informe Configuración de People Analytics y los ejecuta en la serie de procesos que componen el flujo de trabajo de instalación.

En un nivel superior, el flujo de trabajo de instalación consta de lo siguiente:

1. Adquirir datos (en Actividades de People Analytics, Adquirir y Publicar datos).
2. Proteger los datos de origen (si está configurado).
3. Publicar los datos de origen de entrada para que se ejecuten a través de Storyteller (Invoke Storyteller).
4. Publicar los datos de origen de salida en forma de insights y resúmenes de enfoque. (Publicar conjunto de datos)
5. Crear un Discovery Board en el que pueda consultar los KPI, las preguntas empresariales y las métricas relacionadas.
6. Exportar datos de origen de entrada al entorno de desarrollo de aprendizaje automático para mejorar los algoritmos de detección utilizados en el producto People Analytics.

Nota: Si su instalación falla antes del paso 4, considere la posibilidad de comprobar la validez de sus datos mediante el módulo Calidad de datos. Consulte [Resolución de problemas: módulo de calidad de datos](#). Si su instalación falla después del paso 3, considere la posibilidad de generar un ticket de atención al cliente.

Esta actividad se ejecuta al hacer clic en Ejecutar instalación en el informe Configuración de People Analytics . Workday ejecuta la actividad de instalación automática cuando es necesario, lo que no cambia los parámetros de configuración actuales. Para obtener más detalles sobre la actividad de instalación automática, consulte la sección Instalación automática de este tema.

Solo se puede ejecutar una actividad de instalación a la vez. Si realiza cambios en su configuración actual y reinstala la aplicación, estos cambios en su aplicación se ejecutan como una actividad de instalación y no como una actividad de actualización.

La actividad de calidad de datos se ejecuta automáticamente al ejecutar la actividad de instalación.

Actualizar actividad

People Analytics ejecuta actualizaciones automatizadas todos los domingos a las 3:00 a. m. en el huso horario del entorno de cliente para garantizar que todos los usuarios tengan la última versión del producto. Las actualizaciones de aplicaciones que se envían a los entornos de cliente como parte de la actividad de actualización automatizada pueden dar lugar a cambios en la funcionalidad de People Analytics. Sin embargo, estas actualizaciones no afectan a la configuración de People Analytics y no requieren ninguna acción adicional por su parte.

Actualización de datos

El domingo más próximo al final del periodo contable (primer domingo del mes, si su calendario contable coincide con el año natural), la actividad de actualización automatizada también comprueba y carga cualquier contenido nuevo que esté disponible desde la última actualización de datos. People Analytics añade los nuevos datos a su historial de datos actual. Estos nuevos datos son el periodo de instantánea actual.

El proceso de actualización de datos no carga datos de forma retroactiva. Si desea aplicar cambios retroactivos, debe volver a instalar People Analytics.

El informe People Analytics está disponible para acceder mientras se ejecuta la actividad de actualización automatizada. Cuando la actividad finaliza como correcta, el sistema actualiza la aplicación y muestra los datos nuevos.

En la esquina superior derecha de la aplicación, People Analytics muestra la fecha de referencia de datos, que indica el mes del periodo de instantánea actual. Ejemplo: datos a 30 de noviembre de 2023.

Nota: La actividad de actualización solo se ejecuta en el entorno de cliente de producción. Si quiere asegurarse de que su entorno de cliente Implementación o Vista previa esté en la última versión, vuelva a instalar People Analytics mediante el informe Configuración de People Analytics .

Actividad de instalación automática

People Analytics ejecuta la actividad de instalación automática (que se muestra en el informe Actividades de People Analytics como Instalación automática) para entregar contenido nuevo a todos los entornos de cliente. Al igual que la actividad de actualización, la actividad de instalación automática:

- Garantiza que todos los usuarios tengan la última versión del producto.
- No modifica los parámetros de configuración que se ejecutaron durante la última instalación manual de People Analytics.

Sin embargo, la actividad de instalación automática puede requerir que cambie la configuración de People Analytics para incorporar el contenido recién distribuido. Cuando un pipeline incluye contenido nuevo para que lo acepte, la tarjeta de configuración del pipeline muestra el estado del pipeline Acción obligatoria.

Si desea cambiar su configuración para incorporar contenido nuevo, debe volver a instalar People Analytics. La reinstalación de People Analytics se muestra en el informe Actividades de People Analytics como actividad de instalación.

Consulta de actividades

El informe Actividades de People Analytics (con seguridad en el dominio *Manage: People Analytics* en las áreas funcionales People Analytics y Prism Analytics) muestra todas las actividades nuevas e históricas de su entorno de cliente.

Por defecto, la tabla de actividades muestra el estado y los detalles de la actividad en el nivel superior. También puede hacer clic en la actividad en el nivel superior para abrir el panel de información. El panel de información también muestra el estado y los detalles de la actividad, así como cualquier mensaje importante.

Puede expandir una actividad para ver el estado y los detalles de cada paso intermedio en el workflow de la actividad.

Puede personalizar la vista de las actividades filtrándolas y ordenándolas. Recomendamos aplicar estas personalizaciones cuando las actividades estén contraídas y muestren solo los detalles en el nivel superior.

Workday recomienda consultar las actividades con regularidad para garantizar que las actualizaciones programadas se realicen correctamente y que People Analytics muestre los datos del periodo de instantánea actual.

Nota: Puede crear informes personalizados y Discovery Boards mediante orígenes de datos de People Analytics con fines de generación de informes ad hoc o para validar sus datos. La mayoría se actualizan automáticamente y no requieren ninguna acción adicional por su parte. Sin embargo, los informes y Discovery Boards creados sobre datos de calidad de datos solo son válidos hasta la siguiente actualización automatizada o hasta que vuelva a ejecutar Calidad de datos o la instalación. Sin embargo, debe eliminar estos recursos antes de la siguiente ejecución de Data Quality, actualización automatizada o instalación para garantizar que estas actividades finalicen correctamente.

Gestión de actividades

Puede hacer clic con el botón derecho en una actividad en el nivel superior para acceder al menú de acciones relacionadas. El menú de acciones relacionadas le permite:

- Cancele los pasos restantes de una actividad que esté en curso. Cuando cancela una actividad, los pasos restantes pueden tardar en finalizar y mostrar el estado Cancelado.
- Vuelva a intentar cualquier paso con errores que exista para una actividad con el estado Error.

Las acciones Cancelar y Reintentar solo están disponibles para la última actividad de un tipo de actividad determinado.

Concepto: seguridad en People Analytics

Workday aplica la seguridad cuando:

- Administrar y configurar People Analytics.
- Consulte la aplicación People Analytics.

Para la implementación inicial de People Analytics, trabaje con un consultor de Workday para determinar qué parámetros de seguridad se ajustan mejor a su organización y respaldan el uso que desea de la aplicación. Sin embargo, puede utilizar el informe Configuración de People Analytics para realizar cambios después de la implementación inicial. Cualquier cambio que realice en los grupos de políticas de seguridad del dominio, las jerarquías de organizaciones o la jerarquía de seguridad afectará a los datos que ven los lectores en la aplicación.

Cuando consulta la aplicación People Analytics mediante el informe People Analytics, Workday utiliza su modelo de seguridad configurable para controlar qué usuarios tienen acceso a datos específicos. Workday controla el acceso a los datos en:

- Insights de enfoque
- KPIs

- Visualizaciones
- Registros de datos específicos en la ficha Datos detallados

Aunque los datos de People Analytics proceden de los objetos de gestión de su entorno de cliente, Workday restablece todos los dominios de seguridad configurados para los objetos de gestión y aplica la nueva seguridad que defina. La nueva seguridad que aplica Workday viene determinada por:

- Los grupos especificados en estas políticas de seguridad de dominio de consulta relacionadas con People Analytics:
 - *Consultar: People Analytics*
 - *Consultar: líder de negocio de People Analytics*
 - *Consultar: People Analytics HR Business Partner*
 - *Consulta: Personalización de People Analytics 1*
 - *Consulta: Personalización de People Analytics 2*
 - *Consulta: People Analytics personalizada 3*
- Los parámetros seleccionados en el paso Seguridad al configurar un pipeline en People Analytics.

Workday aplica la seguridad a los datos de la aplicación People Analytics, así como a los orígenes de datos utilizados en la aplicación.

Puede controlar el acceso a los datos de People Analytics en los siguientes niveles:

Nivel de seguridad	Descripción
Nivel de origen de datos	Los dominios de vista de People Analytics proporcionan acceso a lo siguiente: • La aplicación People Analytics • Los orígenes de datos utilizados en la aplicación Cuando otorga a los usuarios acceso a uno de estos dominios de consulta, otorga acceso para consultar la aplicación y sus orígenes de datos. La seguridad a nivel de origen de datos a veces se conoce como seguridad a nivel de tabla.
Nivel de fila	Puede aplicar la seguridad de nivel de fila para controlar el acceso a cada registro de datos en los orígenes de datos. La seguridad de nivel de fila se configura en el paso Seguridad al configurar los pipelines Contratación y Trabajador. Puede configurar lo siguiente: • Acceso sin restricciones Seleccione Acceso sin restricciones y utilice un grupo de seguridad basado en usuario o basado en rol sin restricciones en la política de seguridad de dominio <i>View: People Analytics</i> . Con el acceso sin restricciones, los usuarios que tienen acceso a cualquiera de los dominios de vista de People Analytics tienen acceso a todos los registros de datos. • Acceso restringido Seleccione la jerarquía principal o la jerarquía secundaria y utilice un grupo de seguridad con restricciones basado en rol en la política de seguridad de cualquiera de los dominios de vista de People Analytics. La jerarquía de seguridad que seleccione y los campos incluidos en esa jerarquía determinan qué usuarios tienen acceso a registros específicos (filas) en la aplicación. Para obtener más información, consulte Pasos: definición de seguridad restringida en People Analytics en la página 868. Nota: No utilice grupos de seguridad basados en usuario en los dominios de vista de People Analytics cuando seleccione acceso restringido.

Nivel de seguridad	Descripción
Nivel de campo	Puede aplicar la seguridad a nivel de campo para restringir el acceso a datos confidenciales en campos concretos, lo que le permite limitar lo que los lectores pueden ver en función de su rol. La seguridad a nivel de campo se configura en el paso Seguridad al configurar los pipelines Contratación y Trabajador. El paso Seguridad le permite restringir el acceso a datos confidenciales en los campos y los dominios de vista de People Analytics que están disponibles para restringir el acceso a datos confidenciales. Puede restringir el acceso a uno o varios campos cuando los usuarios se encuentran en uno de los dominios de consulta que aparecen en el paso Seguridad. Cuando especifica un campo en un dominio, Workday elimina el acceso a los datos de ese campo. Nota: Asegúrese de que un usuario determinado no tenga acceso a más de un dominio de vista relacionado con People Analytics.

Campos de seguridad de nivel de campo

Al configurar la seguridad a nivel de campo, puede restringir distintos campos en los pipelines de Trabajador y Contratación. Los campos marcados con un asterisco (*) se utilizan en las métricas de People Analytics.

Puede restringir los siguientes campos en el pipeline de trabajador:

- Sexo*
- Categoría de permanencia en posición
- Nivel de gestión
- Grupo de familias de puestos
- Duración de servicio en años parciales
- Coeficiente de comparación*
- Potencial alto*
- Empleado de alto desempeño*
- Empleado de alto desempeño*
- Categoría de término*
- Grupo étnico
- Generación
- Intersección 1
- Nivel de puesto
- Rango de coeficiente de comparación
- Calificación actual
- Motivo de baja

Puede restringir los siguientes campos en el pipeline de contratación:

- Sexo de candidato*
- Grupo étnico de candidato
- Condición de veterano de candidato
- Discapacidad de candidato

Funcionamiento de la seguridad de acceso restringido

Cuando proporciona acceso restringido a People Analytics en el nivel de fila o en el nivel de campo, los distintos usuarios verán datos distintos. La forma en que Workday muestra los datos en People Analytics depende de:

- El tipo de grupo de seguridad en el que se encuentra el usuario, ya sea sin restricciones o con restricciones.
- A qué dominio de seguridad tiene acceso el usuario.
- Los parámetros configurados en el paso Seguridad.
- Los permisos de nivel de organización y rol del usuario.
- El tipo de contenido:

Tipo de contenido	Notas de seguridad de nivel de fila	Notas de seguridad de nivel de campo
KPI e insights de enfoque	Cuando el usuario está en un grupo de seguridad sin restricciones, Workday muestra los KPI y los insights de enfoque en función de todos los registros de datos. Cuando el usuario está en un grupo de seguridad con restricciones, Workday muestra los KPI y los insights de enfoque en función del acceso de seguridad del nivel de su organización en los niveles 1, 2 y 3. Los usuarios con restricciones en un nivel específico dentro de la jerarquía seleccionada pueden consultar los KPI y centrarse en insights solo para ese nivel y los niveles subordinados.	Cuando Workday restringe el acceso a los campos, restringe el acceso a los usuarios de todos los grupos de seguridad, ya sea sin restricciones o con restricciones. Workday restringe el acceso a los campos solo cuando el cálculo de métrica para el KPI o el insight de enfoque dados utiliza un campo restringido. Cuando la población de trabajadores es de 1 a 5 inclusive en cualquiera de las instantáneas de datos incluidas, para proteger las identidades de los trabajadores, Workday: • Muestra un estado vacío en la tarjeta de KPI. • No genera ni muestra ninguna tarjeta de insights. Cuando la población de trabajadores es 0 o 6 o superior para todas las instantáneas de datos incluidas, Workday se comporta de manera diferente en función de la ubicación en la interfaz de usuario: • KPI o tarjeta de insights de enfoque. Muestra el KPI o la tarjeta de insights prioritarios. • Ficha Elementos determinantes principales. Oculta a los principales conductores que tienen una población de 5 trabajadores o menos. Los principales impulsores solo están disponibles para los insights de enfoque. • Ficha Datos detallados Oculta los campos restringidos en la ficha Datos detallados.

Tipo de contenido	Notas de seguridad de nivel de fila	Notas de seguridad de nivel de campo
		Sin embargo, cuando el campo restringido se utiliza en la métrica para el insight prioritario, Workday muestra un estado vacío en la ficha Datos detallados para ese insight prioritario. Ejemplo: el insight principal es sobre mujeres y el campo Sexo está restringido.
Visualizaciones	Cuando el usuario está en un grupo de seguridad sin restricciones, Workday muestra cada visualización en función de todos los registros de datos. Cuando el usuario está en un grupo de seguridad con restricciones, Workday muestra todas las visualizaciones, pero solo las calcula en los registros de datos a los que tiene acceso en cualquier nivel.	La forma en que Workday aplica la seguridad a nivel de campo depende de cómo estén configurados los pipelines de People Analytics: • Estándar Workday aplica estrictamente la seguridad mostrando un estado vacío en una visualización en lugar de los datos, independientemente del recuento de población. • Umbral AI igual que los KPI y los insights de enfoque, Workday muestra datos agregados en una visualización cuando se alcanza el umbral de población mínimo de 6 y oculta los campos restringidos en la ficha Datos detallados . Sin embargo, cuando el campo restringido se utiliza como filtro en la ficha Datos detallados , Workday muestra un estado vacío en la ficha Datos detallados de esa visualización.

Workday utiliza algunos de los campos restringidos en las métricas. Cuando restringe un campo utilizado en una métrica, puede perder algunos KPI e insights de enfoque en función del recuento de trabajadores durante una instantánea de datos determinada. Workday recomienda evaluar el efecto de restringir estos campos para equilibrar la necesidad de acceso restringido con la necesidad de una mayor visibilidad de su organización. Su configuración de seguridad también define el headcount mínimo necesario para que se calculen y muestren los KPI. Ejemplo: restringe el campo Sexo y un área de su organización solo tenía 4 trabajadores durante 1 de los meses incluidos en el análisis de métrica. Workday no generará ni mostrará ningún insight o KPI de enfoque en Representación femenina.

Workday utiliza los siguientes campos restringidos en las métricas de People Analytics:

- Coeficiente de comparación
- Género
- Empleado de alto desempeño
- Potencial alto
- Fecha de última promoción
- Categoría de término

Dominios y grupos de seguridad

People Analytics utiliza los siguientes dominios en las áreas funcionales People Analytics y Prism Analytics:

Dominio	Detalles	Informes y tareas asociados
<i>Gestionar: People Analytics</i>	Puede configurar, instalar y mantener People Analytics. Admite grupos de seguridad sin restricciones.	• Configuración de People Analytics • Actividades de People Analytics • Calidad de datos de People Analytics • People Analytics
<i>Consultar: People Analytics</i>	Puede acceder a la aplicación People Analytics. Utilice este dominio cuando quiera proporcionar acceso para consultar People Analytics sin eliminar el acceso a campos concretos. Admite grupos de seguridad sin restricciones y grupos de seguridad con restricciones basados en roles. No admite grupos de agregación o intersección aunque estén basados en roles.	• People Analytics
• <i>Consultar: líder de negocio de People Analytics</i> • <i>Consultar: People Analytics HR Business Partner</i> • <i>Consulta: Personalización de People Analytics 1</i> • <i>Consulta: Personalización de People Analytics 2</i> • <i>Consulta: People Analytics personalizada 3</i>	Puede acceder a la aplicación People Analytics. Utilice estos dominios al configurar la seguridad a nivel de campo para eliminar el acceso a datos confidenciales en campos concretos. Admite grupos de seguridad sin restricciones y grupos de seguridad con restricciones basados en roles. No admite grupos de agregación o intersección aunque estén basados en roles.	• People Analytics

relatedlinks

Tareas relacionadas

[Pasos: definición de seguridad restringida en People Analytics en la página 868](#)

[Pasos: cambio de configuración de People Analytics en la página 865](#)

[Edición de seguridad de origen de datos Prism en la página 579](#)

[Creación de grupos de seguridad basados en rol](#)

[Creación de grupos de seguridad basados en usuario](#)

Edición de políticas de seguridad de dominio

Referencia relacionada

2023R1 Novedades posteriores a: seguridad de People Analytics

Concepto: módulo de calidad de datos

El módulo Calidad de datos comprueba los datos de configuración de asignación de campos para verificar que los datos cumplan los requisitos de utilidad, integridad y corrección de People Analytics y Storyteller. El módulo de calidad de datos comprueba estos datos en busca de problemas que puedan afectar negativamente a su instalación y aplicación de People Analytics y devuelve defectos de calidad de los datos que es posible que deban corregirse antes de continuar.

Nota: Una vez que migre a Hiring V2, Data Quality ya no comprobará su pipeline de contratación. Workday muestra un mensaje informativo en la tarjeta Calidad de datos que indica que el pipeline de contratación no está marcado.

Workday ejecuta automáticamente el módulo Calidad de datos cuando instala o reinstala People Analytics, pero también puede ejecutarlo manualmente. Workday recomienda ejecutar manualmente el módulo Calidad de datos antes de reinstalar People Analytics para comprobar que los cambios de configuración recién realizados cumplen todos los requisitos. Puede ejecutar Calidad de datos desde el informe Configuración de People Analytics y consultar los resultados accediendo al informe Calidad de datos de People Analytics .

Algunos defectos tienen un efecto negativo mayor que otros defectos. Workday asigna un nivel de gravedad a cada defecto:

- **Crítico** Los defectos críticos pueden impedir que People Analytics se instale correctamente. Estos defectos también pueden afectar gravemente a la calidad de los datos y a la integridad de los resultados del análisis, y pueden afectar potencialmente a la seguridad restringida. Si los encuentra, solucione los defectos críticos en el informe Configuración de People Analytics o en sus datos subyacentes.
- **Especialidad** Los defectos importantes no impedirán una instalación correcta, pero pueden afectar gravemente a la calidad de los datos y a la integridad de los resultados del análisis. Workday recomienda abordar estos problemas en el informe Configuración de People Analytics .
- **Moderado** Los defectos moderados pueden afectar a la calidad de los KPI, las visualizaciones y los insights de enfoque en People Analytics. Puede ignorarlos, ya que su impacto en la calidad de los datos es mínimo.

El módulo Calidad de datos incluye los siguientes tipos de comprobación:

- [Cardinalidad](#) en la página 859
- [Pipeline cruzado](#) en la página 860
- [Duplicados](#) en la página 860
- [Valores ilógicos](#) en la página 860
- [Valores no válidos](#) en la página 860
- [Valores que faltan](#) en la página 860
- [Varias jerarquías](#) en la página 860
- [Población](#) en la página 861

Cardinalidad

Comprueba el número de valores exclusivos en un campo en particular. Compara el número con un umbral definido para ese campo y comprueba si la cardinalidad del campo es coherente en términos de niveles esperados dentro de la jerarquía. Workday devuelve el campo que no supera la comprobación y muestra la cardinalidad del campo en la columna Valor.

Una cardinalidad alta (muchos valores únicos) puede afectar negativamente al rendimiento del motor Storyteller y también puede dar lugar a insights de enfoque de baja calidad debido a un gran número de poblaciones más pequeñas.

Pipeline cruzado

Valores coherentes

Comprueba la coherencia de los valores entre los pipelines y compara los dos valores de pipeline a pipeline con un umbral definido. Actualmente, el umbral es cuando ningún valor se solapa en el mismo campo en cada pipeline.

Workday devuelve los campos de cada pipeline que no superan la comprobación y muestra el porcentaje de valores incoherentes de cada pipeline en la columna Valor.

Tipos de datos

Comprueba si un campo concreto en varios pipelines es el mismo inspeccionando el tipo de campo.

Workday devuelve el campo que no supera la comprobación y muestra los tipos de datos del campo en la columna Valor.

Los defectos cruzados en pipeline pueden afectar gravemente al filtrado en la ficha KPI al impedir que un filtro de población que configure filtre datos en varios pipelines.

Duplicados

Comprueba si hay varios registros del mismo trabajador. Workday devuelve el ID de empleado o el ID de candidato y muestra el número de varios registros en la columna Valor.

Los registros duplicados provocan headcounts inexactos, lo que puede tener un impacto exponencial.

Valores ilógicos

Comprueba si un campo en particular contiene valores que no cumplen las reglas lógicas definidas para ese campo. Ejemplo: si la fecha de contratación es futura. Workday devuelve el campo que no supera la comprobación y muestra el porcentaje de valores ilógicos para ese campo en la columna Valor.

Los valores ilógicos pueden generar métricas inexactas en los temas, lo que genera datos inexactos en las visualizaciones, los KPI y los insights de enfoque.

Valores no válidos

Comprueba si un campo en particular contiene valores que no están en la lista de valores válidos definidos para ese campo. Workday devuelve el campo que no supera la comprobación y muestra el porcentaje de valores no válidos para ese campo en la columna Valor.

Los valores no válidos pueden generar métricas inexactas en los temas, lo que genera datos inexactos en las visualizaciones, los KPI y los insights de enfoque.

Valores que faltan

Comprueba cuántos valores faltan en un campo en particular. Los valores que faltan pueden estar en blanco o ser NULL. Workday devuelve el campo con valores que faltan y muestra el porcentaje de valores que faltan para ese campo en la columna Valor.

Los valores que faltan pueden sesgar los datos presentados en People Analytics, lo que impide un reflejo preciso de su personal.

Varias jerarquías

Comprueba si un elemento secundario de una jerarquía tiene elementos principales en varias jerarquías. Workday devuelve el campo de la jerarquía secundaria con elementos principales en varias jerarquías y muestra el número de varias jerarquías en la columna Valor.

Un defecto de varias jerarquías puede dar lugar a datos inexactos debido a la duplicación, y puede afectar negativamente a la seguridad restringida al mostrar potencialmente a un espectador a trabajadores que no están en su organización.

Población

Comprueba el número de valores exclusivos en una intersección de índice VIBE concreta y compara el número con el requisito de headcount mínimo definido para las intersecciones de índice VIBE. Workday devuelve el campo de intersección y el número de intersecciones que no superan la comprobación, y muestra el número de registros de las intersecciones que no tienen suficientes poblaciones en la columna Valor.

Los defectos de comprobación de relleno hacen que Workday excluya una intersección concreta del cálculo de VIBE.

Cardinalidad de categoría de habilidad

Comprueba si utiliza menos de 10 valores de categoría de habilidad distintos (solo de Skills Cloud). Workday devuelve el número actual de valores de categoría de habilidad. Un número reducido de categorías de habilidades puede dar lugar a una granularidad de datos limitada y a resultados inutilizables.

Acceda a la tarea Mantenimiento de categorías de ítems de habilidad y actualice su catálogo de categorías de habilidad.

Tasa de habilidades sin categorizar

Comprueba si el porcentaje de habilidades no asignadas a ninguna categoría de habilidad supera un umbral del 5 %. Si es así, Workday devuelve el porcentaje de valores de habilidad que no superan la comprobación. Utilice la tarea Mantenimiento de categorías de elemento de habilidad para categorizar las habilidades resaltadas.

Un gran número de habilidades sin categorizar puede dar lugar a una granularidad de datos limitada y a resultados inutilizables.

Distribución de disponibilidad de puntuación de cotejo

La puntuación de coincidencia es un cálculo que compara la cartera actual de habilidades explícitas o inferidas de los trabajadores con las habilidades que figuran en su perfil de puesto. Esta comprobación de calidad de datos verifica si a los trabajadores de su población se les asigna una puntuación de coincidencia. Workday devuelve una visualización de diagrama de anillos de su población de trabajadores dividida en grupos en función de la disponibilidad de puntuación de cotejo. Los trabajadores sin puntuación de cotejo se dividen según el motivo:

- No hay habilidades cubiertas o que se puedan deducir del perfil del trabajador.
- No hay habilidades cubiertas o que se deduzcan de la posición de puesto del trabajador.
- Las habilidades de la posición de puesto no coinciden con las habilidades de Skills Cloud.

Un gran número de trabajadores sin una puntuación de coincidencia puede distorsionar los datos presentados en People Analytics, lo que impide un reflejo preciso de las habilidades presentes entre su personal.

Haga clic en cualquier segmento del diagrama para consultar: el trabajador y el perfil de puesto correspondiente, el ID de empleado y el motivo de la puntuación de no coincidencia. Puede exportar la tabla a un Discovery Board de Workday.

relatedlinks

Referencia relacionada

[Resolución de problemas: módulo de calidad de datos en la página 919](#)

[2022R1 Novedades posteriores a: calidad de datos para People Analytics](#)

Información relacionada

[People Analytics Hiring V2](#)

Pasos: configuración de parámetros de aplicación

Antes de empezar

Seguridad: dominio Manage: People Analytics en las siguientes áreas funcionales:

- People Analytics
- Prism Analytics

Nota: Complete los siguientes pasos en el pipeline de trabajador:

1. En Asignación de campos, acepte los campos de marcador de posición seleccionados como vistas de población (Tipo de trabajador o Clasificación de trabajador).
2. Asigne sus campos de origen a los campos de vista de población

Para obtener más información al respecto, consulte [Configuración de asignaciones de campo de canalización](#).

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

La tarjeta Configuración de aplicación del informe Configuración de People Analytics le ofrece la posibilidad de:

- Active en People Analytics el calendario contable utilizado por su organización.
- Defina las vistas de población para restringir el contenido de People Analytics.

Calendario contable: antes de elegir un calendario contable, asegúrese de comprender las configuraciones del ejercicio contable, el trimestre y el mes que utiliza Workday. En People Analytics, los ejercicios contables solo pueden tener 12 intervalos de contabilización y debe añadir manualmente cada año hasta el momento actual en el informe Definición de calendarios contables y ejercicios . Para obtener más información sobre cómo configurar calendarios contables para que coincidan con las instantáneas de historial de datos para People Analytics, consulte [Pasos: definición de calendarios contables y ejercicios](#).

Consultas de población: las consultas de población le permiten definir poblaciones de trabajadores significativas y restringir el contenido de People Analytics en función de la estructura de su organización. La configuración de las vistas de población es opcional y no hacerlo no le impide ejecutar la instalación. Si no configura las vistas de población, no podrá restringir el contenido de People Analytics mediante ellas. Consulte [Concepto: delimitación en People Analytics](#).

Procedimiento

1. Acceda al informe Configuración de People Analytics .
2. En el informe, abra la tarjeta Configuración de aplicación .
3. En el paso Configuración de periodos , seleccione un Calendario contable predefinido y defina cómo debe tratar el informe las bajas al final de un periodo contable.
4. Si desea que los trabajadores dados de baja el último día de un periodo sigan formando parte del headcount activo del periodo, marque la casilla Incluir baja en fecha final de periodo . Los campos Estado activo y Dado de baja en este periodo se verán afectados por esta selección.
Ejemplo: uno de sus trabajadores fue dado de baja el 31 de mayo. Si selecciona esta casilla, este trabajador se considerará activo durante el periodo de mayo y su baja será efectiva a partir del 1 de junio a efectos del análisis de People Analytics.
5. En el paso Vistas de población , seleccione los campos de marcador de posición que desea utilizar como vistas de población:

Nombre de campo	Descripción	Campo de origen por defecto	Ejemplo de valor
Tipo de trabajador	Especifica el tipo de trabajador (empleado	Tipo de trabajador	Indefinido

Nombre de campo	Descripción	Campo de origen por defecto	Ejemplo de valor
	o trabajador contingente) de un trabajador. Puede ser cualquier campo.		
Clasificación de trabajador	Clasificación adicional para un trabajador que se utiliza para diferenciar de las poblaciones de trabajadores especificadas en el campo Tipo de trabajador. Puede ser cualquier campo.	Tipo de remuneración	Trabajador asalariado

Nota: Si necesita que la vista de población combine distintos valores de un campo para formar una sola población, utilice los campos calculados. Para obtener más información sobre cómo crear campos calculados, consulte [Creación de campos calculados](#).

- Para cada vista de población, utilice el campo Seleccionar valores para enumerar hasta 6 valores aceptados. Esto le permite utilizar campos de cardinalidad alta (campos que pueden tener más de 6 valores) como vistas de población. Podrá restringir el contenido de People Analytics con estos valores.

Resultados

Workday guarda la configuración del pipeline, pero no actualiza los datos en la aplicación. Workday cambia el estado del pipeline a Sin confirmar.

Configure todos los pipelines necesarios y ejecute la instalación en el informe Configuración de People Analytics . La tarjeta Parámetros de aplicación muestra el estado de la configuración de Consultas de población .

Estado	Descripción
-	Estado por defecto Muestra que nunca ha abierto el paso Consultas de población .
0	Ha hecho clic en el paso Consultas de población y ha guardado los cambios sin configurar ninguna consulta de población.
1	Hay configurada una consulta de población.
2	Hay configuradas dos vistas de población.

Para revisar ejemplos específicos de configuración de consulta de población, consulte:

- [Ejemplo: configuración de consultas de población con campos por defecto](#) en la página 919
- [Ejemplo: configuración de consultas de población con campos de origen personalizados](#) en la página 918
- [Ejemplo: configuración de consultas de población con campos de origen calculados](#) en la página 917

relatedlinks

Información relacionada

[Nota de función de 2024R2: Consultas de población configurables en People Analytics](#)

Pasos: configuración de asignaciones de campo de canalización

Antes de empezar

Seguridad: dominio *Manage: People Analytics* en las siguientes áreas funcionales:

- People Analytics
- Prism Analytics

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Cuando configura un pipeline en People Analytics, especifica qué campos incluir para el análisis. Workday proporciona una lista de campos de destino agrupados en categorías y usted proporciona un campo de origen para asignarlo a cada campo de destino. Cada campo de destino acepta tipos de campo específicos. Ejemplo: el campo de destino Grupo étnico acepta un campo de texto o de instancia.

Los campos que incluye y configura afectan a:

- Los datos que Storyteller utiliza para generar insights de enfoque.
- Las métricas que People Analytics calcula para los KPI, las visualizaciones y los insights de enfoque.
- Refinando por población en People Analytics
- Cómo aplica Workday la seguridad a los lectores de aplicaciones.
- Dimensiones de restricción disponibles para lectores de aplicación (consulte [Concepto: delimitación en People Analytics](#) en la página 753).

Nota: Los campos de destino que configure en las categorías Jerarquía principal y Jerarquía secundaria deben ser idénticos en los pipelines de Trabajador y Contratación. Asegúrese de lo siguiente:

- Seleccione los mismos campos de origen o campos de origen compatibles.
- Incluir los mismos campos de destino en cada pipeline.
- Introduzca el mismo nombre de visualización.

Procedimiento

1. Acceda al informe Configuración de People Analytics .
2. Seleccione Editar para el pipeline Trabajador o Contratación .
3. Para cada campo de destino, decida si desea incluir o no el campo.

Workday incluye automáticamente los campos necesarios para el funcionamiento de People Analytics, en función de los temas que seleccione. La instalación no puede continuar si excluye alguno de estos campos. Workday marca los campos obligatorios con un asterisco (*). Workday también marca los campos que son críticos para que los datos estén completos como "Recomendado". Si excluye un campo de este tipo, la instalación de People Analytics seguirá funcionando, pero los datos que faltan pueden afectar negativamente a las métricas de los KPI y las visualizaciones, y a la generación de insights de enfoque.

4. Cuando incluya un campo, tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Objeto de gestión	El objeto de gestión que incluye el campo de origen que desea asignar a este campo de destino. People Analytics solo admite la asignación de campos de origen del objeto de gestión

Opción	Descripción
	principal de un pipeline determinado y los objetos de gestión relacionados de ese objeto de gestión principal. Consulte Referencia: objetos de gestión y orígenes de datos en People Analytics en la página 876.
Campo de origen	El campo de origen que se va a asignar a este campo de destino. Workday muestra los campos del objeto de gestión seleccionado que utilizan cualquiera de los tipos de campo aceptados para este campo de destino. Seleccione un campo de origen compatible tanto en el pipeline de trabajador como en el de contratación para el mismo campo de destino. Los campos de origen son compatibles cuando: • Utilizan el mismo objeto de gestión. • Todos los valores de campo que contengan con el mismo nombre de visualización utilizan el mismo ID de Workday.
Nombre de visualización	El nombre que desea mostrar en la aplicación People Analytics. Puede cambiar el nombre de visualización por defecto, pero tenga en cuenta que People Analytics no admite actualmente nombres de visualización personalizados en: • KPIs • Títulos de tarjeta de insight de enfoque • Cabeceras de preguntas de gestión

Para obtener más información, consulte [Referencia: campos en People Analytics](#) en la página 884.

Qué hacer a continuación

Finalice la configuración del pipeline de People Analytics. Si necesita más tiempo para configurar el pipeline, puede Guardar para después para guardar los cambios que ha realizado hasta el momento.

relatedlinks

Referencia relacionada

[2022R2 Novedades posteriores a: configuración de People Analytics](#)

[Referencia: campos en People Analytics](#) en la página 884

Pasos: cambio de configuración de People Analytics

Antes de empezar

- Complete la configuración inicial y la instalación de People Analytics con un consultor de Workday.
- Revise los requisitos y las consideraciones para cambiar la configuración de People Analytics.

- Planifique ejecutar la reinstalación de People Analytics solo de lunes a jueves. Las actualizaciones de servicio semanales en Workday se ejecutan los viernes y pueden provocar errores en la instalación.
- Acceda al informe Actividades de People Analytics para asegurarse de que no hay actividades en curso.
- Seguridad: dominio *Manage: People Analytics* en las siguientes áreas funcionales:
 - People Analytics
 - Prism Analytics

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede cambiar la configuración de People Analytics y reinstalar la aplicación para:

- Asegúrese de que la aplicación esté actualizada con respecto a las necesidades empresariales de su organización. Ejemplo: cambie la asignación de un campo en un pipeline en particular o añada una nueva condición de filtro de población.
- Adopte el nuevo contenido que entregamos como actividad de instalación automática a los entornos de cliente de producción. Ejemplo: active y configure el tema Opinión de empleado.

Le recomendamos que revise Calidad de datos para evaluar la nueva configuración y corregir cualquier defecto antes de reinstalar.

Ciertos cambios en la configuración pueden dar lugar a un cambio significativo en los insights de la aplicación y en la calidad de los datos de estos insights. Ejemplo: aplicar una nueva configuración de seguridad que no se alinea con la estructura de su organización actual.

Le recomendamos que realice cambios en su configuración en un entorno de cliente de implementación o en un entorno de cliente de entorno de pruebas de vista previa antes de finalizarlos en su entorno de producción.

Nota: Puede crear informes personalizados y Discovery Boards mediante orígenes de datos de People Analytics con fines de generación de informes ad hoc o para validar sus datos. Los informes personalizados o Discovery Boards que haya creado con estos orígenes de datos ya no serán válidos después de la siguiente actualización de datos mensual o cuando ejecute el control de calidad de datos o reinstale la aplicación. Debe eliminar estos informes y Discovery Boards antes de la siguiente comprobación de calidad de datos, actualización de datos mensual o ejecución de instalación para garantizar que estas actividades finalicen correctamente.

Procedimiento

1. Acceda al informe Configuración de People Analytics .
2. Seleccione Gestionar temas para seleccionar los temas que desea incluir en la configuración.
3. Seleccione Editar o Configurar en un pipeline para realizar cambios en ese pipeline.
Consulte [Pasos: configuración de un pipeline en People Analytics](#) en la página 867.
4. Seleccione Run Data Quality para comprobar los requisitos de corrección de los cambios de configuración.
5. Seleccione Consulta de actividades para acceder al informe Actividades de People Analytics y supervisar el progreso de la comprobación de calidad de los datos.
Puede hacer clic con el botón derecho en la actividad de calidad de datos en el nivel superior para acceder al menú de acciones relacionadas. Puede hacer lo siguiente:
 - Cancele la actividad.
 - Vuelva a intentar la actividad.

6. Asegúrese de que la actividad de calidad de datos finalice con el estado Correcto.
Si es necesario, le recomendamos que actualice su configuración para corregir los defectos encontrados. Ciertos defectos pueden requerir una acción antes de continuar con la instalación. Si desea más información, consulte:
 - [Concepto: módulo de calidad de datos](#) en la página 859
 - [Resolución de problemas: módulo de calidad de datos](#) en la página 919
7. En el informe Configuración de People Analytics , seleccione Ejecutar instalación.
Workday ejecuta automáticamente la comprobación de calidad de los datos antes de confirmar los cambios de configuración.
8. Seleccione Consulta de actividades para acceder al informe Actividades de People Analytics y supervisar el progreso de la instalación.
Puede hacer clic con el botón derecho en la actividad Instalación en el nivel superior para acceder al menú de acciones relacionadas.
9. Asegúrese de que la actividad de instalación finalice con el estado Correcto.

Pasos: configuración de un pipeline en People Analytics

Antes de empezar

Seguridad: dominio *Manage: People Analytics* en las siguientes áreas funcionales:

- People Analytics
- Prism Analytics

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede configurar un pipeline de trabajador en People Analytics para:

- Especifique qué campos debe analizar Storyteller para crear insights de enfoque.
- Filtre las poblaciones que desea analizar.
- Especifique el número de meses de datos que desea analizar.
- Aplique seguridad a los datos.

Workday muestra el estado actual de cada pipeline en el informe Configuración de People Analytics .

Estado de cartera de proyectos	Descripción
Comprometido	La configuración de canalización actual está confirmada e instalada en la aplicación People Analytics.
Sin confirmar	La configuración de canalización actual se ha cambiado manualmente desde la última instalación manual. Para confirmar estos cambios en la aplicación People Analytics, seleccione Ejecutar instalación.
Acción requerida	Es posible que sea necesario actualizar la configuración del pipeline para instalar o reinstalar People Analytics. Este estado de pipeline puede deberse a lo siguiente: • Workday ha cambiado uno o varios parámetros de pipeline desde la última instalación. • El pipeline está configurado parcialmente. • La canalización nunca se ha configurado.

Procedimiento

1. Acceda al informe Configuración de People Analytics .

2. Seleccione Editar o Configurar en un pipeline para realizar cambios en ese pipeline.
3. En el paso Configuración de marco temporal , seleccione un calendario contable predefinido y defina cómo debe tratar el informe las bajas al final de un periodo contable.
4. En el paso Métricas , seleccione las métricas que desea mostrar en la ficha KPI (canales de procesamiento de trabajadores y contratación). También puede definir el orden en el que aparecen las métricas en la ficha.
5. (Solo en el pipeline de habilidades) En el paso Aceptar , seleccione Match Score.
6. (Solo en el pipeline de Opinión de empleado) En el paso Selección de pregunta , para cada tipo de pregunta, seleccione una o varias preguntas para asignar.
7. [Pasos: configuración de asignaciones de campo de canalización](#) en la página 864.
Para el pipeline de habilidades, vaya al paso Revisión.
8. En el paso Filtros de población , añada filtros de población para restringir los datos que Workday analiza mediante el motor Storyteller (opcional).
Los filtros de población que defina afectan a todas las preguntas estratégicas, las visualizaciones, los insights de enfoque y los KPI en la aplicación People Analytics.
9. En el paso Listas de valores , configure listas de valores para los datos de origen de este pipeline de trabajador.
10. En el paso Seguridad , seleccione cómo aplicar la seguridad en la aplicación.
Puede controlar el acceso a los datos de People Analytics en los siguientes niveles:
 - Seguridad de nivel de fila Puede controlar el acceso a cada registro de datos en los orígenes de datos proporcionando acceso restringido o sin restricciones.
 - Seguridad de nivel de campo Puede restringir el acceso a datos confidenciales en campos concretos, lo que le permite limitar lo que los lectores pueden ver en función de su rol.
 Para obtener más detalles, consulte [Pasos: definición de seguridad restringida en People Analytics](#) en la página 868.
Nota: Seleccione la misma opción de seguridad de nivel de fila para los pipelines de contratación y de trabajador.
11. En el paso Historial de datos , seleccione la cantidad de datos que desea incluir en la aplicación.
12. Revise todos los detalles de configuración y seleccione Finalizar para guardar los cambios.

Resultados

Workday guarda la configuración del pipeline, pero todavía no actualiza los datos en la aplicación. Workday cambia el estado del pipeline a Sin confirmar.

Qué hacer a continuación

Configure todos los pipelines necesarios y, a continuación, seleccione Ejecutar instalación en el informe Configuración de People Analytics .

relatedlinks

Tareas relacionadas

[Definición de calendarios y ejercicios contables](#)

Referencia relacionada

[2022R2 Novedades posteriores a: configuración de People Analytics](#)

Pasos: definición de seguridad restringida en People Analytics

Antes de empezar

Seguridad: dominio *Manage: People Analytics* en las siguientes áreas funcionales:

- People Analytics
- Prism Analytics

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Cuando configura el paso Seguridad de los pipelines Trabajador y Contratación , puede proporcionar acceso restringido al informe People Analytics tanto en el nivel de fila como en el nivel de campo.

Seguridad de nivel de fila	Seguridad de nivel de campo
Para proporcionar acceso restringido a nivel de fila: • Especifique una jerarquía en la sección Seguridad de nivel de fila del paso Seguridad . • Utilice un grupo de seguridad con restricciones basado en rol en la política de seguridad de uno de los dominios de vista de People Analytics: • <i>Consultar: People Analytics</i>. Utilice este dominio solo si no necesita aplicar seguridad a nivel de campo. • <i>Consultar: líder de negocio de People Analytics</i> • <i>Consultar: People Analytics HR Business Partner</i> • <i>Consulta: Personalización de People Analytics 1</i> • <i>Consulta: Personalización de People Analytics 2</i> • <i>Consulta: People Analytics personalizada 3</i>	Para proporcionar acceso restringido a nivel de campo: • Elija cómo aplicar la seguridad a nivel de campo en las visualizaciones utilizando un campo restringido al visor actual. Para obtener más información, consulte la sección Pasos . • Seleccione uno o varios campos para restringir el acceso a uno de los dominios enumerados en la sección Seguridad de nivel de campo en el paso Seguridad . • Utilice un grupo de seguridad con restricciones basado en rol en la política de seguridad del mismo dominio de consulta que ha configurado para la seguridad de nivel de campo. Nota: Asegúrese de que un usuario determinado no tenga acceso a más de un dominio de vista relacionado con People Analytics.

Al restringir el acceso a nivel de fila, la jerarquía que seleccione y los campos incluidos en esa jerarquía determinan qué usuarios tienen acceso a contenido específico de la aplicación. Ejemplo: asigna los siguientes campos:

Campo de destino	Objeto de gestión y campo de origen asignados	Valor de ejemplo
Nivel 1	Organización de supervisión - 2.º nivel de la jerarquía	Clientes corporativos
Nivel 2	Organización de supervisión - 3.er nivel de la jerarquía	Ventas y marketing
Nivel 3	Organización de supervisión - 4.º nivel de la jerarquía	Marketing de América del Norte
Organización asignada	Trabajador - Organización de supervisión	Generación de candidatos

Un usuario de People Analytics que tenga acceso restringido en el Nivel 1 puede consultar insights prioritarios relacionados con el Nivel 1 y sus subordinados. Por lo tanto, un usuario al que se le asigna un rol en Ventas y marketing ve insights de enfoque para Ventas y marketing y Marketing de América del Norte.

Un usuario de People Analytics al que se le asigna un rol en North American Marketing (asignado al nivel 2) puede ver insights prioritarios relacionados con North American Marketing, pero no con Ventas y Marketing.

Si necesita cambiar la configuración de seguridad después de la implementación inicial de People Analytics, puede solicitar asistencia a través de People Analytics Office Hours (disponible como servicio de pago) para asegurarse de que el cambio no provoque problemas de seguridad.

Procedimiento

1. Acceda al informe Configuración de People Analytics .
2. Seleccione Editar para el pipeline Trabajador y continúe con el paso Seguridad .
3. En Seguridad de nivel de fila, seleccione Jerarquía principal o Jerarquía secundaria.
La jerarquía que seleccione debe ser un campo de entidad de seguridad Prism válido. Consulte [Requisitos de jerarquía](#).
4. En Seguridad de nivel de campo, seleccione el modo de seguridad:
 - Estándar Workday aplica estrictamente la seguridad mostrando un estado vacío en una visualización en lugar de los datos.
 - Umbral Workday muestra datos agregados en una visualización cuando se alcanza un umbral de población mínimo y oculta los campos restringidos en la ficha Datos detallados.

Nota: Es posible que pierda algunos KPI e insights de enfoque al restringir algunos de estos campos si el recuento de población desciende por debajo del umbral mínimo durante una instantánea de datos.

5. En el paso Revisión , seleccione Finalizar para guardar los cambios en el pipeline Trabajador.
6. Configure el canal de contratación Contratación y continúe con el paso Seguridad .
 - En Seguridad de nivel de fila, seleccione la misma jerarquía que el pipeline Trabajador.
 - En Seguridad de nivel de campo, seleccione los campos de datos confidenciales y los dominios a los que desea restringir el acceso.
7. Seleccione Ejecutar instalación en el informe Configuración de People Analytics .

Nota: Espere a que finalice la actividad de instalación antes de continuar para que Workday pueda terminar de proteger los registros de datos. Asegúrese de que Workday proteja los registros de datos antes de proporcionar acceso a los usuarios con restricciones. Puede consultar el progreso en el informe Actividades de People Analytics .

8. Creación de grupos de seguridad basados en rol.

Cree grupos de seguridad para los lectores de su aplicación y asígneles usuarios.

Nota: Al configurar grupos de seguridad con restricciones basados en roles, asegúrese de lo siguiente:

- Si ha configurado la seguridad de nivel de fila, el tipo de grupo de seguridad coincide con la jerarquía de seguridad que especificó para Seguridad de nivel de fila. Ejemplo: utiliza Jerarquía principal como jerarquía de seguridad y asigna el campo Organización de supervisión al campo de destino Organización asignada. Crea un grupo de seguridad de tipo Roles - Supervisión. Ejemplo: utiliza la jerarquía secundaria como jerarquía de seguridad y asigna el campo Ubicación al campo de destino Nivel 3. Crea un grupo de seguridad de tipo Roles - Jerarquía de ubicaciones.
- En la sección Derechos de acceso a organizaciones , seleccione Aplicable a organización actual y todas las subordinadas.
- En la sección Derechos de acceso a trabajadores con varios puestos , seleccione Los roles tienen acceso a las posiciones que admiten.

9. Edición de políticas de seguridad de dominio.

Añada los grupos de seguridad a las políticas de seguridad de los dominios configurados en el paso Seguridad, como *View: People Analytics Business Leader*. Si no ha configurado la seguridad de nivel de campo, añada los grupos a la política de seguridad de dominio *View: People Analytics*.

Nota: Asegúrese de que cada usuario tenga acceso solo a uno de los dominios de vista de People Analytics.

10. Activación de cambios de política de seguridad pendientes.

relatedlinks

Conceptos relacionados

Concepto: [seguridad en People Analytics](#) en la página 853

Tareas relacionadas

Pasos: [cambio de configuración de People Analytics](#) en la página 865

Referencia relacionada

[2022R2 Novedades posteriores a: configuración de People Analytics](#)

Pasos: definición de resumen de correos electrónicos en People Analytics

Antes de empezar

Asegúrese de que los usuarios que recibirán el resumen por correo electrónico se hayan añadido al menos a uno de estos dominios en el área funcional People Analytics:

- *Consultar: People Analytics*
- *Consultar: líder de negocio de People Analytics*
- *Consultar: People Analytics HR Business Partner*
- *Consulta: Personalización de People Analytics 1*
- *Consulta: Personalización de People Analytics 2*
- *Consulta: People Analytics personalizada 3*

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Resumen de correos electrónicos le permite enviar un resumen mensual de los insights, los datos y los KPI de su organización, así como las actualizaciones de recursos y contenido directamente a la bandeja de entrada de los usuarios, de acuerdo con la instantánea del calendario contable.

Cuando configure la distribución de correos electrónicos de resumen de correo electrónico, los nombres de visualización de asignación de campos personalizados serán visibles en la URL de resumen inteligente que se envía a los usuarios de su organización.

Procedimiento

1. Acceda a la tarea Edición de definición de entorno de cliente - Notificaciones.

- En la sección Configuración de envío de notificaciones , seleccione Prism Analytics.
- Seleccione la casilla Aplicación de análisis > Sustitución de parámetros de tipo de notificación principal .
- En la lista de valores Regla, seleccione *Creación de regla de ruta de notificación* e introduzca un nombre en el campo Nombre . Consulte [Creación de reglas de ruta de notificación](#).
- Introducción de frecuencias de canal.
- En la lista de valores Canales , seleccione *Todos > Correo electrónico*.
- En la lista de valores Frecuencias por defecto , seleccione *Inmediatamente*.

Para obtener más información, consulte [Referencia: edición de definición de entorno de cliente - Notificaciones](#).

Seguridad:

- Dominio *Customer Central Security Administration and Manage: Customer Central* en el área funcional Customer Central.
- Dominio *Set Up: Tenant Setup - BP and Notifications* en el área funcional System.

2. Acceda a la tarea Configuración de resumen de correo electrónico de People Analytics .

- Seleccione Lista de destinatarios de resumen de correo electrónico > Edición de lista de destinatarios y seleccione los usuarios que desea que reciban el resumen por correo electrónico.
- Haga clic en Iniciar servicio , confírmelo y Listo.

Seguridad: dominio Manage: People Analytics en las siguientes áreas funcionales:

- People Analytics
- Prism Analytics

Resultados

Al configurar el resumen de correo electrónico, Workday:

- Envía un correo electrónico de bienvenida en el que se explica en qué consiste el resumen de correos electrónicos y qué se puede esperar de él.
- Envía el resumen completo con cada actualización mensual de People Analytics.

relatedlinks

Tareas relacionadas

[Creación de reglas de ruta de notificación](#)

Referencia relacionada

[Nota de versión de función 2025R1: resumen inteligente en People Analytics](#)

[#unique_548](#)

Pasos: definición de habilidades en People Analytics

Antes de empezar

Nota: Es posible que deba realizar pasos adicionales para activar esta función en función del acuerdo de servicio de suscripción de su organización. Para determinar su acuerdo de servicio de suscripción:

- Acceda a su avatar de perfil en Community.
- Seleccione Perfil.
- En su página de perfil, seleccione el nombre de su organización, que se encuentra debajo de su nombre y junto a su perfil de puesto.

- Consulte el valor de su acuerdo de servicio de suscripción .

Si el valor es:

- *MSA*, debe activar esta función a través de Innovation Services mediante el paso Enable Innovation Services Features and Machine Learning Data Contribution .
- *UMSA*, en la tarea Data Contribution for Workday AI , en Data Contribution for ML Features, la opción Habilidades en People Analytics está activada por defecto. Esta función es obligatoria y no puede marcarla para desactivarla.

Nota: Habilidades en People Analytics es una función de aprendizaje automático (ML) que requiere contribuciones de datos. Estas funciones no funcionarán correctamente en sus entornos de cliente de entorno de pruebas. Para probar las habilidades antes de implementarlas en su entorno de cliente de producción, utilice los entornos de cliente de versión preliminar o de implementación.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

El tema Habilidades de People Analytics le ayuda a comprender mejor los insights clave sobre las habilidades en distintas áreas de la organización, las brechas y las áreas de mejora.

Procedimiento

1. [Active Innovation Services Feature y Machine Learning Data Contributions.](#)

Nota: Es posible que deba realizar pasos adicionales para activar esta función en función del acuerdo de servicio de suscripción de su organización. Para obtener más información, consulte este artículo [de Community](#) .

Seleccione las casillas de la categoría HCM: HCM ML Features and Third Party Connectors GA para aportar datos para el aprendizaje automático. Para permitir que People Analytics utilice datos de habilidades del servicio HCM ML Features and Third Party Connectors GA, debe aceptar las siguientes categorías en la ficha ML for People Analytics:

- Job Requisition Data
- Talent Profile Data
- Worker Profile Data
- Datos de organización

Para asegurarse de que ha aceptado la versión más reciente del servicio HCM ML Features and Third Party Connectors GA , debe seleccionar la casilla Aceptar datos adicionales para las categorías de aprendizaje automático elegidas para People Analytics . Esto aporta los datos adicionales obligatorios de su entorno de cliente a Workday. Si no ve esta casilla en la ficha, significa que ya está utilizando la versión más reciente.

Nota: Para todos los tipos de entorno de cliente, después de seleccionar las casillas obligatorias en la categoría HCM: HCM ML Features and Third Party Connectors GA , debe esperar 24 horas (o hasta después de la 1 a. m., hora estándar del Pacífico, del siguiente día laborable) antes de instalar Skills en Análisis de personas En el caso de los entornos de cliente de implementación, también debe ejecutar la tarea Ejecución de activación de aprendizaje automático bajo demanda para entorno de cliente de implementación después de seleccionar las casillas obligatorias y antes de instalar People Analytics.

2. Acceda a la tarea Edición de definición de entorno de cliente - Aprendizaje automático .

Seleccione la región en la que Workday aloja los datos que se utilizan para mejorar y personalizar la funcionalidad de análisis y aprendizaje automático.

Seguridad: *Set Up: Tenant Setup - Machine Learning* en el área funcional System.

3. [Activar Skills Cloud.](#)

Debe incluir las siguientes opciones:

- Rellenar habilidades sugeridas para trabajadores
- Rellenar habilidades sugeridas para candidatos externos

También puede incluir la opción Rellenar habilidades sugeridas para perfiles de puesto para proporcionar habilidades sugeridas para perfiles de puesto en el informe Habilidades sugeridas para perfil de puesto . Las sugerencias de habilidades se actualizan cada hora y ofrecen hasta 10 habilidades sugeridas para cada elemento de informe. Las habilidades se añaden a los perfiles de puesto en el paso 5.

4. Mantenimiento de habilidades

Debe seleccionar una categoría existente o crear una nueva para cada habilidad en el informe Mantenimiento de habilidades .

Consulte [Pasos: mantenimiento de habilidades.](#)

5. Acceda a la tarea Creación de perfil de puesto o Edición de perfil de puesto para añadir habilidades a perfiles de puesto nuevos o existentes.

Para cada habilidad que añada, asegúrese de seleccionar Obligatorio.

Al finalizar este paso, tenga en cuenta la fecha efectiva de un perfil de puesto. Asegúrese de que la fecha abarque el mes anterior para alinearse con el periodo de instantánea actual de People Analytics.

Consulte [Creación de perfiles de puesto.](#)

Seguridad: *Set Up: Job Domain* en el área funcional Jobs and Positions.

6. [Pasos: cambio de configuración de People Analytics](#) en la página 865.

Utilice los siguientes detalles para completar este paso:

- En la página Gestión de temas , active el tema Habilidades. Debe tener seleccionado al menos otro tema de Trabajador para activar Habilidades y debe finalizar la configuración del pipeline de Trabajador .
- Finalice la configuración del pipeline de habilidades . Le recomendamos que utilice el campo por defecto para cada campo que incluya en la asignación de campos para garantizar resultados de la más alta calidad.
- Seleccione Ejecutar calidad de datos para comprobar la corrección de sus datos de habilidades . Si es necesario, le recomendamos que actualice su configuración para corregir los defectos encontrados.

Consulte [Concepto: módulo de calidad de datos](#) en la página 859, [Resolución de problemas: módulo de calidad de datos](#)

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: habilidades en People Analytics](#) en la página 752

[Concepto: comparación de habilidades y competencias](#)

[Cuestiones relativas a la configuración: Skills Cloud](#)

Referencia relacionada

[2022R1 Novedades posteriores: habilidades en People Analytics](#)

Pasos: definición del índice VIBE en People Analytics

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

El tema VIBE Index™ muestra métricas de resultado clave que muestran dónde puede mejorar la equidad y la paridad en todos los grupos de personas (intersecciones). Estos insights le ayudan a definir, alcanzar y renovar metas que fomentan la pertenencia y la diversidad en su lugar de trabajo.

Nota: Para medir la pertenencia como parte del índice VIBE, debe ser cliente de Workday Peakon Employee Voice y aceptar el tema Opinión de empleado.

Todos los requisitos y consideraciones para cambiar su configuración de People Analytics se aplican al cambiar su configuración para incluir el tema Índice VIBE.

Procedimiento

1. Revise los detalles para elegir y crear intersecciones.

Consulte [Referencia: elección y creación de intersecciones](#) en la página 879.

2. Defina la intersección para el índice VIBE.

Puede hacer lo siguiente:

- Utilice la intersección por defecto.
- Utilice un campo existente en su entorno de cliente.
- Cree una intersección.

3. [Pasos: cambio de configuración de People Analytics](#) en la página 865.

Utilice los siguientes detalles para completar este paso:

- En la página Manage Topics , active el tema Índice VIBE. Debe tener al menos otro tema de trabajador seleccionado para activar VIBE.
- Si procede, en la página Gestión de temas , active el tema Opinión de empleado.
- En la página Asignación de campo , asigne su campo de intersección de índice VIBE al campo de destino Intersección 1.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: índice VIBE en People Analytics](#) en la página 924

[Concepto: pertenencia en el índice VIBE](#) en la página 927

Tareas relacionadas

[Pasos: cambio de configuración de People Analytics](#) en la página 865

Referencia relacionada

[2021R2 What's New Post: Índice VIBE en People Analytics](#)

[Referencia: requisitos y consideraciones para cambiar la configuración de People Analytics](#) en la página 909

Definición de resumen inteligente en People Analytics

Antes de empezar

Seguridad:

- Dominio *Customer Central Security Administration and Manage: Customer Central* en el área funcional Customer Central.
- Dominio *Manage: People Analytics* en las áreas funcionales People Analytics y Prism Analytics.
- Dominio *Set Up: Tenant Setup - BP and Notifications* en el área funcional System.
- Al menos uno de los siguientes dominios en el área funcional People Analytics:
 - *Consultar: People Analytics*
 - *Consultar: líder de negocio de People Analytics*
 - *Consultar: People Analytics HR Business Partner*
 - *Consulta: Personalización de People Analytics 1*
 - *Consulta: Personalización de People Analytics 2*
 - *Consulta: People Analytics personalizada 3*

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede configurar los parámetros para enviar un resumen mensual de los insights, los recursos y las actualizaciones de contenido de su organización a los correos electrónicos de su lista de destinatarios.

Procedimiento

1. Acceda a la tarea Edición de definición de entorno de cliente - Notificaciones para configurar las notificaciones de entorno de cliente.
2. En la sección *Configuración de envío de notificaciones* , mientras completa la ficha Prism Analytics , complete estas opciones:
 - a) En la fila *Aplicación de análisis* de la tabla Tipo de notificación , seleccione la casilla Sustituir configuración de tipo de notificación principal .
 - b) En la lista de *valores Regla* , seleccione Create Notification Routing Rule en el menú desplegable.
3. En la tarea Creación de regla de ruta de notificación , introduzca un Nombre y seleccione Añadir en la sección *Frecuencias de canal* . Mientras cumplimenta la sección, seleccione las siguientes opciones:

Opción	Descripción
Canal	Todos > Correo electrónico
Frecuencias por defecto	Inmediatamente

4. Acceda a la tarea Configuración de resumen de correo electrónico de People Analytics .
5. En la sección *Lista de destinatarios de resumen de correo electrónico* , seleccione Editar lista de destinatarios para editar la lista de direcciones de correo electrónico que reciben Smart Summary.
6. En la sección *Servicio de distribución de correo electrónico* , seleccione Iniciar servicio para activar Resumen inteligente. El resumen inteligente solo está disponible en los entornos de cliente de entorno de pruebas y de producción.

Resultados

Cuando configure el Resumen inteligente, Workday enviará:

- Un correo electrónico de bienvenida que explique en qué consiste el resumen de correos electrónicos y qué esperar.
- Un resumen completo del primer domingo después del final del periodo contable.

Ejemplo

Qué hacer a continuación

Referencia: objetos de gestión y orígenes de datos en People Analytics

Objetos de gestión

People Analytics solo admite la asignación de campos de origen del objeto de gestión principal de un pipeline determinado y los objetos de gestión relacionados de ese objeto de gestión principal.

Cartera de proyectos en People Analytics	Objeto de gestión principal
Trabajador	Trabajador
Contratación	Petición de puesto
Habilidades	Elemento de habilidad local

Cartera de proyectos en People Analytics	Objeto de gestión principal
Opinión de empleado	Peakon Data (remoto)

Orígenes de datos de temas de People Analytics

Puede crear informes personalizados y Discovery Boards con fines de generación de informes ad hoc o para validar sus datos mediante orígenes de datos de temas de People Analytics. Workday actualiza estos orígenes de datos cuando reconfigura y reinstala People Analytics. Si elimina determinados datos de su configuración actual y vuelve a instalar People Analytics, esos datos también se eliminarán del recurso.

Orígenes de datos de trabajador

Workday solo admite la creación de informes personalizados y Discovery Boards a partir de estos orígenes de datos. En sus informes y Discovery Boards, no utilice ninguno de los orígenes de datos intermediarios temporales, como los orígenes de datos con "instantánea" en el nombre.

Origen de datos	Descripción
Trabajador PPLA	Origen de datos de trabajador antes del procesamiento de Storyteller
ppla_worker_stories_publish_cds	Origen de datos de trabajador después del procesamiento de Storyteller de insights de enfoque (anteriormente llamados stories).
ppla_worker_explanations_publish_cds	El origen de datos del trabajador después del procesamiento de Storyteller de los resúmenes
ppla_vibe_belonging	Origen de datos de índice VIBE para clientes de Workday Peakon Employee Voice que utilizan datos de pertenencia de Peakon en VIBE. Workday protege la confidencialidad individual de las respuestas de pertenencia proporcionando lo siguiente: - Datos agregados solo para algunos campos. - Acceso restringido a algunos campos.

Orígenes de datos de contratación

Origen de datos	Descripción
Reclutamiento de PPLA	El origen de datos de contratación antes del procesamiento de Storyteller
ppla_recruiting_focus_insights_hiring	El origen de datos de contratación después del procesamiento del Storyteller de los insights principales (anteriormente llamados stories).
ppla_recruiting_explanations_hiring	El origen de datos de contratación después del procesamiento de Storyteller de los resúmenes

Orígenes de datos de habilidades

Origen de datos	Descripción
ppla_skill_attributes	Origen de datos de habilidades con atributos de habilidad (categorías de habilidad).

Origen de datos	Descripción
ppla_skill_explanations_publish_cds	El origen de datos de habilidades después del procesamiento de Storyteller de los resúmenes
ppla_skill_stories_publish_cds	Origen de datos de habilidades después del procesamiento de Storyteller de insights de enfoque (anteriormente llamados stories).
ppla_static_vis_match_score	Origen de datos de habilidades con detalles de visualizaciones relacionadas con la puntuación de coincidencia.
ppla_static_vis_skill_cats	Origen de datos de habilidades con detalles de visualizaciones relacionadas con categorías de habilidades.
ppla_worker_gaps	Origen de datos de habilidades antes del procesamiento de Storyteller Este origen de datos también proporciona los datos detallados de los trabajadores.

Orígenes de datos de calidad de datos

Nota: Los informes y Discovery Boards creados sobre datos de calidad de datos solo son válidos hasta la siguiente actualización automatizada o hasta que vuelva a ejecutar Calidad de datos o la instalación.

Origen de datos	Descripción
ppla_dq_publish_blank	Origen de datos con resultados de calidad de datos para la comprobación de valores que faltan.
ppla_dq_publish_cardinality	Origen de datos con resultados de calidad de datos para la comprobación de cardinalidad
ppla_dq_publish_check_aggregation	Origen de datos con resultados de calidad de datos agregados por comprobación de calidad de datos.
ppla_dq_publish_dimension_aggregation	Origen de datos con resultados de calidad de datos agregados por dimensión.
ppla_dq_publish_dupe	Origen de datos con resultados de calidad de datos para la comprobación de duplicados.
ppla_dq_publish_incorrect	Origen de datos con resultados de calidad de datos para las comprobaciones de valores ilógicos y valores no válidos.
ppla_dq_publish_multi_hier	Origen de datos con resultados de calidad de datos para la comprobación de varias jerarquías.
ppla_dq_publish_population	Origen de datos con resultados de calidad de datos para la comprobación de población.
ppla_dq_publish_record_aggregation	Origen de datos con resultados de calidad de datos agregados por registro.
ppla_dq_recruiting_statuses	El origen de datos de contratación antes del proceso de calidad de datos
ppla_dq_worker	Origen de datos de trabajador antes del proceso de calidad de datos

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: objetos de gestión, orígenes de datos y campos](#) en la página 26

Referencia: elección y creación de intersecciones

Una intersección es un grupo que, idealmente, está formado por trabajadores con distintos datos demográficos y características. Una intersección es un campo o un grupo de campos que representan las dimensiones que desea analizar en el índice VIBE™.

Le recomendamos encarecidamente que utilice un mínimo y un máximo de dos campos para definir la intersección.

Ejemplos de campos utilizados para definir una intersección: Grupo étnico, Sexo, Estado de discapacidad, Estado de veterano, Sexualidad.

Ejemplo de intersección: Sexo y Grupo étnico.

Los valores de los campos que utiliza para definir la intersección determinan los valores de intersección. Cada valor de intersección es una intersección individual (grupo de personas).

Ejemplo: la intersección Sexo y Grupo étnico tiene los valores de intersección Mujer - Asiático, Mujer - URM, Mujer - Blanco, Hombre - Asiático, Hombre - URM, Hombre - Blanco. El valor de intersección Mujer - Asia es una intersección individual (grupo de personas).

Elegir una intersección y crear una intersección (si es necesario) son requisitos previos para configurar el tema Índice VIBE en People Analytics.

Tareas iniciales

Revise todos los detalles para elegir intersecciones para determinar qué campos y condiciones satisfacen las necesidades empresariales y de desarrollo de su organización. A continuación, revise los detalles del campo de intersección por defecto y las especificaciones de campo para las intersecciones. A continuación, puede determinar si:

- Utilizar el campo de intersección por defecto o un campo existente en su entorno de cliente es una opción adecuada para una intersección.
- La creación de una intersección es la mejor opción para su organización.

Nota: La intersección que elija o cree debe cumplir los requisitos enumerados en las especificaciones de campo para intersecciones.

Elección de intersecciones

Le recomendamos encarecidamente que utilice un mínimo y un máximo de dos campos para definir la intersección. Ejemplo: Sexo y Grupo étnico.

Las mejores intersecciones son aquellas que se alinean con la estrategia empresarial y de desarrollo general (más amplia) de su organización. Esto le permite conectar los insights que aparecen en el tema VIBE Index en People Analytics con otros hallazgos internos en los que puede actuar.

El índice VIBE es una excelente herramienta para diagnosticar áreas para una intervención específica. Por lo tanto, los campos que elija para la intersección deben constar de dimensiones en las que pueda profundizar utilizando otros orígenes de datos (tablero de control de VIBE Central u otros orígenes de informes).

Paridad prevista

El índice VIBE evalúa la paridad en varios resultados en las intersecciones. La intersección que elija debe tener una expectativa razonable de paridad en todos los resultados (Deserción por bajas no cubiertas, Contrataciones, Liderazgo, Promociones).

Ejemplos de opciones que cumplen estos criterios:

- **Género/grupo étnico:** las organizaciones suelen tener en cuenta el género y el grupo étnico para determinar sesgos en resultados como contrataciones y promociones. Esperamos que el sexo o el grupo étnico de un empleado no influyan en la tasa de promoción del empleado o en la probabilidad de que esté representado en el liderazgo, etc.
- **Orientación sexual/Condición de discapacidad/Condición de veterano:** las organizaciones suelen analizar estas dimensiones para determinar el sesgo en los distintos resultados. Por lo tanto, esperamos que estos atributos de empleado no influyan en determinados resultados, como las promociones de empleado. Antes de elegir una intersección con uno o varios de estos campos, determine si tiene:
 - Datos precisos y relativamente completos entre las dimensiones elegidas.
 - Headcount suficiente en cada intersección (mínimo 10 trabajadores). Ejemplo: la intersección Disability Status y Veteran Status incluye la intersección NotDisabled - IsVeteran, que consta de 10 trabajadores.

Ejemplo de opciones que no cumplen este criterio: Grupo de edad/Generación

Aunque las organizaciones suelen considerar la edad y la generación como variables importantes en el trabajo empresarial y de desarrollo, no son dimensiones en las que se esperaría paridad para algunos de los resultados incluidos en el índice VIBE. Ejemplos de resultados en los que no esperamos paridad para el grupo de edad y la generación:

- **Contrataciones:** este resultado suele inclinar el volumen hacia los roles que se encuentran al principio de su carrera profesional, lo que da como resultado una representación desigual por grupo de edad o generación. Por lo tanto, esperamos disparidad entre las intersecciones para este resultado.
- **Liderazgo:** este resultado suele estar sobrerrepresentado por grupos de mayor edad. Esperamos que el porcentaje de líderes varíe según el grupo de edad o la generación. Por lo tanto, esperamos disparidad entre las intersecciones para este resultado.
- **Promociones:** por el mismo motivo por el que los niveles de puesto y los niveles de gestión están sesgados por grupo de edad, las tasas de promoción suelen ser más bajas a medida que asciende en una organización (más tiempo para la promoción). Esperamos que el porcentaje de promociones varíe según el grupo de edad o la generación y, por lo tanto, esperamos disparidad entre las intersecciones para este resultado.

Ejemplo de dimensiones que pueden o no ser una buena opción para una intersección, en función de su organización: Región/Ubicación

Si su organización se encuentra principalmente en Estados Unidos y solo tiene determinados tipos y niveles de roles específicos que están subordinados a otras ubicaciones o regiones, es posible que no espere que haya una representación equitativa en el liderazgo en todas las regiones, tasas de promoción iguales, etc.

Si las operaciones de su organización son actualmente más homogéneas entre regiones o se pretende que sean más homogéneas entre regiones, puede esperar paridad en las oportunidades de liderazgo, las contrataciones y las promociones.

Atributos

A diferencia de algunos atributos personales (mencionados en la sección Paridad esperada), los atributos relacionados con el puesto casi siempre tienen un efecto en otros resultados relacionados con el puesto y no son buenas elecciones para las intersecciones.

Ejemplos de atributos relacionados con el puesto:

- **Nivel de puesto o Nivel de gestión:** no recomendamos utilizar estos atributos para una intersección porque se espera que sean:
 - Directamente relacionado con el resultado Liderazgo.
 - Altamente correlacionado con las tasas de promoción.
 - Sesgado según Contratación.

- Calificación de desempeño - Esperamos que este atributo tenga un efecto negativo en la métrica de resultado Contratación porque a menudo:
 - Altamente correlacionado con las promociones.
 - Altamente correlacionado con las diferencias en pertenencia y disminución de empleados por bajas no cubiertas.
 - Sesgado por nivel de puesto.
- Permanencia en posición o Tiempo en rol - Esperamos que la permanencia en posición tenga una fuerte correlación con las promociones, la disminución de empleados por bajas no cubiertas y la representación de liderazgo. Por lo tanto, no recomendamos utilizar estos atributos para una intersección, ya que podrían afectar negativamente a la métrica de resultado Contratación.

Poblaciones

La intersección que utilice para VIBE debe incluir las poblaciones correctas. Si un campo incluido en la intersección devuelve un valor en blanco o nulo para un trabajador, Workday no incluye al trabajador asociado en el cálculo de VIBE.

Además, si el headcount de una intersección determinada cae por debajo del requisito mínimo de 10 trabajadores para el mes respectivo, no incluimos la intersección en el cálculo del VIBE.

Si los campos que elige para la intersección contienen poblaciones correctas e incorrectas, puede utilizar funciones de condición para excluir las poblaciones incorrectas.

Headcount de intersección

El requisito de headcount mínimo para cada intersección dentro de una intersección definida es de 10 trabajadores. People Analytics evalúa el headcount activo en cada actualización de datos periódica.

Ejemplo: la intersección Sexo y Grupo étnico consta de la intersección Mujer - Asia, que tiene un headcount mínimo de 10 trabajadores para el último mes en el que People Analytics analiza los datos.

El headcount mínimo nos permite obtener insights de nivel agregado. El índice VIBE se basa en la expectativa de paridad entre grupos, no entre individuos. Al tener una población suficiente en cada intersección, existe una expectativa razonable de que las desviaciones a nivel individual se cancelen, y podemos hacer comparaciones en los resultados a nivel de grupo donde esperaríamos paridad.

El headcount mínimo permite que el índice VIBE sea estable y procesable. De lo contrario, se producirían fluctuaciones extremas en los resultados de un periodo temporal a otro.

Ejemplo: si una organización tiene un headcount de 5 en una intersección y una tasa anual de disminución de empleados por bajas no cubiertas del 10 %, el número esperado de eventos de disminución de empleados por bajas no cubiertas para esa intersección en un periodo de 12 meses es 0,5. Dado que no puede tener 0,5 eventos de disminución de empleados por bajas no cubiertas, una organización puede alcanzar perfectamente la paridad si tiene 0 eventos de disminución de empleados por bajas no cubiertas en un periodo y 1 evento de disminución de bajas por bajas no cubiertas en el siguiente periodo. Sin embargo, en el primer caso (0 eventos de disminución de empleados por bajas no cubiertas), la intersección con un headcount de 5 estaría un 100 % por debajo de la paridad para el periodo temporal correspondiente. En el segundo caso (un evento de disminución de empleados por bajas no cubiertas), la misma intersección estaría un 100 % por encima de la paridad para el periodo temporal correspondiente. En cualquiera de los dos periodos, interpretar el resultado de disminución de empleados por bajas no cubiertas para este grupo sería engañoso y no sería procesable.

Nota: Si el headcount de una intersección determinada cae por debajo del requisito mínimo de 10 trabajadores para el mes respectivo, no incluimos la intersección en el cálculo del VIBE.

Especificaciones de campo para intersecciones

La tabla enumera los requisitos para las intersecciones y proporciona orientación sobre los elementos clave de configuración de las intersecciones.

Especificación	Detalles
Número de campos	Le recomendamos encarecidamente que utilice un mínimo y un máximo de dos campos para definir la intersección.
Tipo de campo cuando el campo de intersección incluye funciones concatenadas	El único tipo de campo permitido es Texto. El campo también puede ser un campo calculado. El requisito de tipo de campo no se aplica a los campos utilizados como condiciones u otros componentes del campo de intersección.
Tipo de campo cuando el campo de intersección no incluye funciones concatenadas	Los tipos permitidos son Instancia única y Texto.
Objetos de gestión de campos	People Analytics solo admite el uso del objeto de gestión principal para un pipeline determinado o un objeto de gestión relacionado con el objeto de gestión principal de ese pipeline. El campo de destino que asigna para el índice VIBE está en la asignación de campo para el pipeline Trabajador, que utiliza el objeto de gestión principal Trabajador. Asegúrese de que el campo de intersección esté en el objeto de gestión Trabajador (o en un objeto de gestión relacionado). Si el campo de intersección contiene más de un campo, asegúrese de que todos los campos utilicen el mismo objeto de gestión. Esto incluye campos que se utilizan como condiciones u otros componentes del campo de intersección.
Headcount mínimo para intersecciones	El requisito de headcount mínimo para cada intersección dentro de una intersección definida es de 10 trabajadores. People Analytics evalúa el headcount activo en cada actualización de datos periódica. Ejemplo: la intersección Sexo y Grupo étnico consta de la intersección Mujer - Asia, que tiene un headcount mínimo de 10 trabajadores para el mes respectivo. Si el headcount de una intersección determinada cae por debajo del requisito mínimo de 10 trabajadores para el mes respectivo, no incluimos la intersección en el cálculo del VIBE.
Condiciones para campos	Si utiliza condiciones en el campo de intersección, tenga en cuenta los valores en blanco o nulos. Asegúrese de excluir las poblaciones cuando corresponda para evitar que los campos devuelvan valores en blanco o nulos. Si un campo devuelve un valor en blanco o nulo, Workday no incluye al trabajador asociado con el valor en blanco o nulo en el cálculo de VIBE.

Especificación	Detalles
	Además, si el headcount de una intersección determinada cae por debajo del requisito mínimo de 10 trabajadores para el mes respectivo, no incluimos la intersección en el cálculo del VIBE.
Especificaciones de People Analytics	Todos los requisitos y consideraciones para configurar People Analytics se aplican a la intersección que utilice para el índice VIBE. Ejemplo: People Analytics solo admite campos calculados para todo el entorno de cliente. Al crear campos calculados para crear una intersección o utilizar un campo calculado existente en su entorno de cliente, no puede utilizar campos calculados específicos del informe.
Seguridad para campos	Tenga en cuenta su configuración de seguridad en People Analytics a la hora de elegir los campos y las condiciones que desea incluir en la intersección. Tenga en cuenta el público destinatario de la aplicación: el HR Business Partner y los ejecutivos de una organización.

Intersección por defecto

La intersección por defecto del índice VIBE es el campo de texto Intersección 1, propiedad de Workday. Para consultar la definición y los detalles del campo por defecto, acceda al informe Detalles de objeto de gestión (con seguridad en los dominios *Custom Report Administration* y *Custom Report Management* en el área funcional System) y busque el objeto de gestión Trabajador.

La tabla enumera los componentes del campo por defecto Intersección 1.

Componente	Detalles
Incluido en VIBE	Campo calculado que se utiliza como condición para la intersección por defecto.
Sexo (texto)	Campo calculado que se utiliza en los siguientes campos, que también son componentes de la intersección por defecto: - Incluido en VIBE - Concatenar grupo étnico y sexo
Grupo étnico (texto)	Campo calculado que se utiliza en los siguientes campos, que también son componentes de la intersección por defecto: - Incluido en VIBE - Concatenar grupo étnico y sexo
Concatenar grupo étnico y sexo	Campo calculado que se utiliza como valor si la condición Incluido en VIBE es verdadera. Este campo consta de los campos concatenados Sexo (texto) y Grupo étnico (texto).

No puede editar el campo de intersección por defecto propiedad de Workday ni los componentes del campo de intersección por defecto. Si desea utilizar una definición similar para su intersección, revise las

especificaciones de campo de las intersecciones y los detalles para crear intersecciones. A continuación, puede determinar si puede utilizar un campo existente en su entorno de cliente para una intersección o si necesita crear una intersección.

Creación de intersecciones

Al crear un campo de intersección, puede hacer lo siguiente:

- Utilice uno o varios campos existentes en su entorno de cliente que cumplan las especificaciones de las intersecciones.
- Cree un nuevo campo que cumpla las especificaciones de las intersecciones.

Nota: Un campo de intersección puede constar de otros campos.

Para ver ejemplos sobre la creación de intersecciones, puede consultar la configuración del campo de intersección por defecto y el tema de ejemplo sobre la creación de una intersección.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: índice VIBE en People Analytics](#) en la página 924

Referencia relacionada

[Referencia: requisitos y consideraciones para cambiar la configuración de People Analytics](#) en la página 909

Información relacionada

[Ejemplo: creación de una intersección](#) en la página 915

Referencia: campos en People Analytics

People Analytics representa datos de campos asignados para calcular métricas y generar contenido para KPI, insights de enfoque y visualizaciones. Para cada tema que seleccione, algunos campos son obligatorios, recomendados u opcionales. Los campos se asignan al pipeline correspondiente: Trabajador, Contratación o Habilidades.

El asterisco (*) indica campos obligatorios solo para determinadas métricas.

Campos de trabajador

People Analytics organiza los campos de Trabajador en las siguientes categorías:

- [Información básica de trabajador](#)
- [Jerarquía de puestos](#)
- [Detalles de puesto](#)
- [compensación](#)
- [Jerarquía principal](#)
- [Jerarquía secundaria](#)
- [Detalles de organización](#)
- [Talento y desempeño](#)
- [Información de permanencia en posición](#)
- [Información de baja](#)
- [Otro](#)

Información básica de trabajador

Campo	Tipo de campo	Descripción	Valor de ejemplo	¿Obligatorio? / ¿Recomendado?	Cómo rellenar este campo en Workday
Fecha efectiva de informe	Fecha	Fecha efectiva de la instantánea de datos mensual.	2018-01-01	Obligatorio	Concepto: fechas efectivas
ID de empleado	Texto	Identificación exclusiva del trabajador.	H7O90lme0012U	Obligatorio	
Nombre de empleado	Instancia única	Nombre legal completo del trabajador.	Jane Smith		
Estado activo	Booleano	Campo booleano que indica si el trabajador está activo en la fecha de la instantánea, si se proporciona; utiliza el campo Fecha efectiva de contratación como fecha de contratación de referencia y excluye las bajas del último día del periodo contable. Nota: Fecha efectiva de contratación es un campo distribuido por Workday que solo está disponible cuando People Analytics está activado en su entorno de cliente.	Verdadero/ Falso	Obligatorio	Referencia: efectos de ausencia
Tipo de trabajador	Instancia única	Tipo de trabajador (empleado	Indefinido	Obligatorio	Contratación de empleados

Campo	Tipo de campo	Descripción	Valor de ejemplo	¿Obligatorio? / ¿Recomendado?	Cómo rellenar este campo en Workday
		o trabajador contingente) para un trabajador			
Fecha de contratación	Fecha	La última fecha de contratación del trabajador en la fecha de la instantánea.	2018-01-01	Obligatorio	Contratación de empleados
Fecha de baja	Fecha	Fecha efectiva de la última baja del trabajador. Nota: Para incluir bajas con una recontractación al día siguiente, utilice el campo - Todos.	2018-01-01	Obligatorio	Pasos: definición de baja
Género	Instancia única	Sexo del trabajador	Mujer	Obligatorio *	Pasos: definición de campos de información personal
Grupo étnico	Instancia única/Texto	Grupo étnico del trabajador	Asiático, negro o afroamericano, blanco, hispano, dos o más razas, otro, nativo de Hawái u otra isla del Pacífico, indio americano o nativo de Alaska	Recomendado	
Generación	Instancia única	Cohorte de generación del trabajador	Baby Boomers (rango de años)	Recomendado	Pasos: definición de campos de información personal

Campo	Tipo de campo	Descripción	Valor de ejemplo	¿Obligatorio? / ¿Recomendado?	Cómo rellenar este campo en Workday
Fecha de nacimiento	Fecha	Fecha de nacimiento del trabajador.	01/01/1975	Obligatorio *	Cuestiones relativas a la configuración: información personal de candidatos
Desactivado	Booleano	Campo booleano que indica si el trabajador tiene al menos una discapacidad.	Verdadero/ Falso	Obligatorio *	Cuestiones relativas a la configuración: información personal de candidatos
Hispano o latino	Booleano	Campo booleano que indica si el trabajador es hispano o latino.	Verdadero/ Falso	Obligatorio *	Cuestiones relativas a la configuración: información personal de candidatos
Es veterano	Booleano	Campo booleano que indica si el trabajador se autoidentifica como veterano.	Verdadero/ Falso	Obligatorio *	Cuestiones relativas a la configuración: información personal de candidatos
Trabajador a tiempo parcial	Booleano	Campo booleano que indica si el trabajador es un empleado a tiempo parcial.	Verdadero/ Falso	Obligatorio *	Creación de perfiles de puesto
Trabajador recontratado	Booleano	Campo booleano que indica si se ha recontratado al trabajador.	Verdadero/ Falso	Obligatorio *	Contratación de empleados
Trabajador de minoría subrepresentada	Booleano	Campo booleano que indica si el trabajador pertenece a un grupo minoritario subrepresentado. El administrador debe	Verdadero/ Falso	Obligatorio *	Cuestiones relativas a la configuración: información personal de candidatos

Campo	Tipo de campo	Descripción	Valor de ejemplo	¿Obligatorio? / ¿Recomendado?	Cómo rellenar este campo en Workday
		configurar este campo calculado y definir minorías infrarrepresentadas para su personal.			
Intersección 1	Instancia única/Texto	Campo que define los valores de intersección que se encuentran en el índice VIBE. Consulte los detalles de configuración de VIBE Index para obtener instrucciones sobre cómo elegir y crear intersecciones.	Hombre asiático	Obligatorio para configurar el tema de índice VIBE.	Referencia: elección y creación de intersecciones en la página 879

Jerarquía de puestos

Campo	Tipo de campo	Descripción	Valor de ejemplo	¿Obligatorio? / ¿Recomendado?	Cómo rellenar este campo en Workday
Grupo de familias de puestos	Instancia única/Texto	Categoría del grupo de familias de puestos.	Ventas	Recomendado	Creación de grupos de familias de puestos
Familia de puestos individuales	Instancia única/Texto	Familia de puestos para la posición principal del trabajador	Preventa	Recomendado	Creación de grupos de familias de puestos
Perfil de puesto	Instancia única	Perfil de puesto del empleado	Gerente de producto P3	Recomendado	Creación de perfiles de puesto

Detalles de puesto

Campo	Tipo de campo	Descripción	Valor de ejemplo	¿Obligatorio? / ¿Recomendado?	Cómo rellenar este campo en Workday
Nivel de puesto	Instancia única	La posición de nivel de puesto del empleado	P3	Recomendado	
ID de gerente	Texto	Identificación exclusiva del gerente del trabajador.	H7090192Sfdj102		
Rol de líder	Booleano	Valor booleano que indica si un empleado está en una posición de liderazgo (normalmente de director y superior).	Verdadero/ Falso		
Manager	Booleano	Valor booleano que indica si un trabajador tiene un rol de gerente.	Verdadero/ Falso	Obligatorio *	
Fecha de última promoción	Fecha	La fecha efectiva de la última promoción del empleado	2018-01-01	Obligatorio *	Transferencia, promoción o cambio de puesto
Permanencia en posición antes de promoción (meses)	Número	Duración de la permanencia en la posición anterior antes de la promoción del trabajador, en meses.	12	Obligatorio *	Transferencia, promoción o cambio de puesto

compensación

Campo	Tipo de campo	Descripción	Valor de ejemplo	¿Obligatorio? / ¿Recomendado?	Cómo rellenar este campo en Workday
Campo de cálculo de compensación total	Moneda	Compensación total de un trabajador en USD	402 800,00 USD		Concepto: compensación base

Campo	Tipo de campo	Descripción	Valor de ejemplo	¿Obligatorio? / ¿Recomendado?	Cómo rellenar este campo en Workday
		Nota: No recomendamos utilizar una moneda diferente, ya que distorsiona los resultados de People Analytics.			
Coeficiente de comparación	Numérico	Tasa de compensación de empleado El campo de fórmula debe seguir para calcular el coeficiente de comparación: Paga base o Compensación principal / Rango de compensación percentil 50 o Valor de punto medio de rango. (El percentil 50 de rango de compensación o el valor de punto medio de rango lo determina la definición del sistema).	1,038		Pasos: creación de una matriz de compensación
Rango de coeficiente de comparación	Instancia única	Categoría para tasa de compensación	Por encima de coeficiente de comparación	Recomendado	Pasos: creación de una matriz de compensación

Jerarquía principal

Para obtener más detalles, consulte [Concepto: jerarquías y organizaciones en People Analytics](#) en la página 848.

Campo	Tipo de campo	Descripción	Valor de ejemplo	¿Obligatorio? / ¿Recomendado?	Cómo rellenar este campo en Workday
Organización asignada	Instancia única	La organización asignada a la posición principal del trabajador. Por lo general, se trata de una organización de supervisión, pero en casos excepcionales puede ser un tipo de organización diferente, como una organización personalizada o un centro de costos.	Control de calidad de personal de Planning	Obligatorio	
Nivel 1	Instancia única	El primer nivel de la jerarquía que desea analizar. Por lo general, este es el segundo nivel desde la parte superior de la organización, un nivel por debajo del CEO. El campo que seleccione debe estar en la misma jerarquía de organizaciones que la organización asignada.	2000 Gestión ejecutiva	Recomendado	
Nivel 2	Instancia única	El segundo nivel de la jerarquía que desea analizar. Por lo general,	3000 Administración financiera	Recomendado	

Campo	Tipo de campo	Descripción	Valor de ejemplo	¿Obligatorio? / ¿Recomendado?	Cómo rellenar este campo en Workday
		este es el tercer nivel desde la parte superior de la organización, 2 niveles por debajo del CEO. El campo que seleccione debe estar en la misma jerarquía de organizaciones que la organización asignada.			
Nivel 3	Instancia única	El tercer nivel de la jerarquía que desea analizar. Por lo general, este es el cuarto nivel desde la parte superior de la organización, 3 niveles por debajo del CEO. El campo que seleccione debe estar en la misma jerarquía de organizaciones que la organización asignada.	4000 Gestión ejecutiva	Recomendado	

Jerarquía secundaria

Para obtener más detalles, consulte [Concepto: jerarquías y organizaciones en People Analytics](#) en la página 848.

Campo	Tipo de campo	Descripción	Valor de ejemplo	¿Obligatorio? / ¿Recomendado?	Cómo rellenar este campo en Workday
Nivel 1	Instancia única/Texto	El primer nivel de la jerarquía que desea	América del Norte	Recomendado	

Campo	Tipo de campo	Descripción	Valor de ejemplo	¿Obligatorio? / ¿Recomendado?	Cómo rellenar este campo en Workday
		analizar. Por lo general, esto forma parte de una jerarquía geográfica, como una región de mercado.			
Nivel 2	Instancia única/Texto	El segundo nivel de la jerarquía que desea analizar. Por lo general, esto forma parte de una jerarquía geográfica, como un país.	Reino Unido	Recomendado	
Nivel 3	Instancia única/Texto	El tercer nivel de la jerarquía que desea analizar. Por lo general, esto forma parte de una jerarquía geográfica, como una ciudad. Cuando restringe el acceso a los datos de la aplicación mediante la jerarquía secundaria, este nivel debe estar asociado al trabajador y debe aceptar este campo.	Pleasanton	Recomendado	

Detalles de organización

Para obtener más detalles, consulte [Concepto: jerarquías y organizaciones en People Analytics](#) en la página 848.

Campo	Tipo de campo	Descripción	Valor de ejemplo	¿Obligatorio? / ¿Recomendado?	Cómo rellenar este campo en Workday
Nivel de organización	Numérico	Número de niveles desde el nivel superior de la organización hasta la organización asignada.	4	Recomendado	
Nivel de gestión	Instancia única/Texto	Nivel de gestión del trabajador	6 Consejero	Recomendado	Definición de jerarquías de nivel de puesto
Centro de costos	Instancia única	Centro de costos (o equivalente) utilizado para los informes.	2069 - Análisis aumentado	Recomendado	
Empresa	Instancia única/ Instancia autorreferenciada	Nombre de empresa o ID de la empresa.	Workday, Inc.		

Talento y desempeño

Campo	Tipo de campo	Descripción	Valor de ejemplo	¿Obligatorio? / ¿Recomendado?	Cómo rellenar este campo en Workday
Potencial alto	Booleano	Valor booleano para determinar si un empleado tiene potencial alto, basado en la definición de la empresa de potencial alto (valores solo para empleados, no para trabajadores contingentes).	Verdadero/ Falso		
Empleado de alto desempeño	Booleano	Valor booleano para determinar si un empleado es un empleado	Real		

Campo	Tipo de campo	Descripción	Valor de ejemplo	¿Obligatorio? / ¿Recomendado?	Cómo rellenar este campo en Workday
		de alto desempeño, basado en la definición de empresa de alto desempeño.			
Calificación actual	Númérico/ Instancia única/Texto	Valor numérico que representa la calificación de empleado, que se basa en la definición de calificación actual de la empresa.	4	Recomendado	

Información de permanencia en posición

Campo	Tipo de campo	Descripción	Valor de ejemplo	¿Obligatorio? / ¿Recomendado?	Cómo rellenar este campo en Workday
Duración de servicio en años parciales	Númérico	La permanencia en posición del empleado en años, incluidos los años incompletos.	4,23	Obligatorio *	Contratación de empleados
Categoría de permanencia en posición	Instancia única/Texto	La categoría de permanencia en posición del trabajador en su posición actual.	10-15 años	Recomendado	

Información de baja

Campo	Tipo de campo	Descripción	Valor de ejemplo	¿Obligatorio? / ¿Recomendado?	Cómo rellenar este campo en Workday
Categoría de término	Texto	Campo que representa la categoría de baja. Los valores	Voluntario/ Involuntario		Baja de empleados

Campo	Tipo de campo	Descripción	Valor de ejemplo	¿Obligatorio? / ¿Recomendado?	Cómo rellenar este campo en Workday
		"Voluntario" / "Involuntario" deben estar presentes como texto. En caso contrario, importe el campo correspondiente como campo de texto.			
Motivo de baja	Instancia única/Texto	Motivo de baja principal para el trabajador	Personal	Recomendado	Baja de empleados
Baja lamentable	Booleano	Campo booleano que indica que una baja podría utilizarse como datos en el futuro si el trabajador dado de baja desea volver a contratar.	Verdadero/ Falso	Obligatorio *	Pasos: definición de baja

Otro

Campo	Tipo de campo	Descripción	Valor de ejemplo	¿Obligatorio? / ¿Recomendado?	Cómo rellenar este campo en Workday
Fuente de contratación	Instancia única	La fuente de contratación del empleado	LinkedIn		Contratación de empleados

Campos de contratación

Los campos de contratación solo están disponibles para los clientes de Workday Recruiting. People Analytics organiza los campos de Contratación en las siguientes categorías:

- [Proceso de reclutamiento](#)
- [Información de candidato](#)
- [Procesamiento de candidatos](#)
- [Información de petición de puesto](#)
- [Origen de candidatos](#)
- [Jerarquía principal](#)
- [Jerarquía secundaria](#)
- [Detalles de organización](#)

Proceso de reclutamiento

Campo	Tipo de campo	Descripción	Valor de ejemplo	¿Obligatorio? / ¿Recomendado?	Cómo rellenar este campo en Workday
Motivo de declinación	Texto	Motivo por el que se detiene el proceso de reclutamiento de un candidato o por el que un candidato retira su solicitud.	No cumple las cualificaciones, no se ha superado la verificación de antecedentes	Recomendado	Creación de exclusiones de reclutamiento
Petición de puesto con estado de reclutamiento	Instancia única	La petición de puesto que ha solicitado el candidato	R-00015 Web Content Manager (abierto)	Obligatorio	Pasos: definición de candidatos potenciales y candidatos
Momento de creación	Fecha	Momento en el que se creó la instancia de estado de reclutamiento en Workday.	15/10/2015 10:23:10 A. M.	Obligatorio	Pasos: definición de peticiones de puesto para reclutamiento
ID de candidato	Texto	ID del candidato en la solicitud de puesto.	CANDIDATE-16-10	Obligatorio	
Fase de reclutamiento	Instancia única, texto	Fase del proceso de reclutamiento	Revisión	Obligatorio	Pasos: definición de workflow de reclutamiento
Fecha inicial de estado	Fecha	Fecha y hora en la que el candidato ha introducido el estado de reclutamiento.	15/10/2015 10:23:10 A. M.	Obligatorio	
Tiempo en fase	Numérico	Tiempo en días que el candidato ha pasado en la fase de reclutamiento.	10		
Perfil de puesto	Instancia única, texto	Perfil de puesto para la petición de puesto	Gerente regional de ventas		Pasos: definición de peticiones de puesto para reclutamiento

Información de candidato

Campo	Tipo de campo	Descripción	Valor de ejemplo	¿Obligatorio? / ¿Recomendado?	Cómo rellenar este campo en Workday
Nombre de candidato	Texto	Nombre legal completo del candidato.	Quinn Richardson		
Fecha de nacimiento de candidato	Fecha	Fecha de nacimiento del candidato.	10/15/1990		
Género	Instancia única	Sexo del candidato	Mujer		../../../../human-capital-management/recruiting/candidates/candidate-personal-information/san1447366994302.dita
Grupo étnico	Instancia única, texto	Grupo étnico del candidato	Asiático, negro o afroamericano, blanco, hispano, dos o más razas, otro, nativo de Hawái u otra isla del Pacífico, nativo americano o nativo de Alaska		../../../../human-capital-management/recruiting/candidates/candidate-personal-information/san1447366994302.dita
Condición de veterano de candidato	Instancia única, texto	Condición de veterano del candidato.	No soy veterano		Pasos: definición de identificación de condición de veterano para candidatos
Discapacidad de candidato	Instancia única, texto	El estado de discapacidad del candidato	No, no tengo ninguna discapacidad		../../../../human-capital-management/recruiting/candidates/candidate-personal-information/san1407356248164.dita
Trabajador candidato	Instancia única	Nombre del candidato en Workday,	Quinn Richardson		Creación de nuevo perfil de trabajador

Campo	Tipo de campo	Descripción	Valor de ejemplo	¿Obligatorio? / ¿Recomendado?	Cómo rellenar este campo en Workday
		si está disponible.			
Petición de puesto de trabajador	Instancia única	La petición de puesto del registro de trabajador del candidato contratado en Workday, si está disponible.	R-00015 Web Content Manager (abierto)		
Fecha de contratación de candidato a trabajador	Fecha	La fecha en la que se contrató al candidato en Workday, si está disponible.	10/24/2010	Obligatorio	

Procesamiento de candidatos

Campo	Tipo de campo	Descripción	Valor de ejemplo	¿Obligatorio? / ¿Recomendado?	Cómo rellenar este campo en Workday
Fecha de aceptación de oferta	Fecha	Fecha en la que el candidato aceptó la oferta de puesto.	10/15/2015		
Fase de candidato	Instancia única, texto	La fase de reclutamiento en la que se encuentra el candidato para la petición de puesto en el momento de la extracción de datos.	Listo para contratación		
Última fase de reclutamiento de candidato	Instancia única, texto	Última fase de reclutamiento en la que se encontraba el candidato antes de ser contratado,	Revisión		

Campo	Tipo de campo	Descripción	Valor de ejemplo	¿Obligatorio? / ¿Recomendado?	Cómo rellenar este campo en Workday
		rechazado o declinado.			
Estado de oferta de solicitud de puesto	Instancia única	Estado de la oferta de solicitud de puesto más reciente, en la fase de oferta o de acuerdo de empleo.	Oferta escrita extendida		

Información de petición de puesto

Campo	Tipo de campo	Descripción	Valor de ejemplo	¿Obligatorio? / ¿Recomendado?	Cómo rellenar este campo en Workday
Fecha efectiva de informe	Fecha	Fecha de la instantánea de datos mensual.	10/15/2015	Obligatorio	
Modelo de dotación de personal	Texto	Modelo de dotación de personal de la organización de supervisión relacionado con la petición de puesto	Gestión de puestos		
Fecha de cierre de petición de puesto	Fecha	La fecha en la que finalizó el reclutamiento para la posición en la petición de puesto.	15/10/2015 10:23:10 A. M.	Obligatorio	
Fecha estimada de contratación de petición de puesto	Fecha	Primera fecha en la que se puede contratar a un trabajador en la posición asociada a la petición de puesto.	10/15/2015		
Número total de vacantes	Numérico	Número total de vacantes o posiciones disponibles para la	1		

Campo	Tipo de campo	Descripción	Valor de ejemplo	¿Obligatorio? / ¿Recomendado?	Cómo rellenar este campo en Workday
		petición de puesto.			
Número de vacantes disponibles	Numérico	Número de vacantes o posiciones disponibles para cubrir para la petición de puesto.	1		
Número de vacantes cubiertas	Numérico	Número de vacantes o posiciones que se han cubierto para la petición de puesto.	1		
Promedio de tiempo para cubrir petición	Numérico	Promedio de días para cubrir las posiciones de una petición de puesto específica.	15	Recomendado	
Petición recurrente vinculada	Instancia única	Presenta la petición recurrente vinculada a una petición de puesto.	R00534 - Analista recurrente		
Es recurrente	Booleano	Valor booleano que indica si una petición de puesto es una petición recurrente.	Verdadero/ Falso		
Clasificación de puesto de EEO	Varias instancias	La clasificación de puesto de EE. UU. - US-EEO1 asociada al perfil de puesto de esta petición de puesto.	822 - Supervisores, Minería, Petróleo y Gas		

Campo	Tipo de campo	Descripción	Valor de ejemplo	¿Obligatorio? / ¿Recomendado?	Cómo rellenar este campo en Workday
ID de referencia	Texto	ID de la petición de puesto.	R00367		
Petición de puesto	Instancia única	Peticiones de puesto a las que los candidatos pueden presentar una solicitud.	R-00015 Web Content Manager (abierto)	Obligatorio	Creación y edición de peticiones de puesto
Fecha inicial de reclutamiento	Fecha	La primera fecha en la que puede comenzar el proceso de reclutamiento para la posición de la petición de puesto.	10/15/2015	Obligatorio	Creación y edición de peticiones de puesto
Fecha cubierta de petición de puesto	Fecha	Fecha y hora en las que se cubrió la petición de puesto.	10/15/2015	Obligatorio	
Estado de petición de puesto	Instancia única	Estado de la petición de puesto que ha solicitado el candidato.	Revisión	Obligatorio	
Tipo de empleado	Instancia única	Tipo de empleado en la petición de puesto	Indefinido		Creación y edición de peticiones de puesto
Tipo de jornada	Instancia única, texto	Tipo de horas de empleo (tiempo completo o parcial) en la petición de puesto	Tiempo completo		
Título de publicación de puesto	Texto	Nombre de la posición en la petición de puesto.	Especialista sénior en riesgos	Recomendado	Creación y edición de peticiones de puesto
Nivel de gestión de	Instancia única	Nivel de gestión para el perfil de	11 colaboradores individuales	Recomendado	Creación y edición de

Campo	Tipo de campo	Descripción	Valor de ejemplo	¿Obligatorio? / ¿Recomendado?	Cómo rellenar este campo en Workday
peticiones de puesto		puesto en la petición de puesto.			peticiones de puesto

Información de incorporaciones de dotación de personal

Campo	Tipo de campo	Descripción	Valor de ejemplo	¿Obligatorio/ Recomendado?	Cómo rellenar este campo en Workday
ID de candidato de personal	Texto	ID del candidato en la solicitud de puesto.	C00548	Obligatorio	
Petición de puesto de dotación de personal	Instancia única	La petición de puesto que ha solicitado el candidato	JR-65221	Obligatorio	
Evento de dotación de personal	Instancia única	Evento de dotación de personal activado por el evento de solicitud de puesto finalizada	Contratación	Obligatorio	
Fecha de contratación de dotación de personal	Fecha	Fecha en la que entra en vigor la contratación.	10/24/2010	Obligatorio	
Fecha de inicio de dotación de personal	Fecha	Fecha en la que se inició el proceso de dotación de personal.	10/24/2010		

Origen de candidatos

Campo	Tipo de campo	Descripción	Valor de ejemplo	¿Obligatorio? / ¿Recomendado?	Cómo rellenar este campo en Workday
Es recomendación	Booleano	Valor booleano para indicar si la fuente de reclutamiento para la solicitud de puesto es una	Verdadero/ Falso	Obligatorio	

Campo	Tipo de campo	Descripción	Valor de ejemplo	¿Obligatorio? / ¿Recomendado?	Cómo rellenar este campo en Workday
		recomendación o no.			
Categoría de origen de candidato	Instancia única	Categoría de fuente de reclutamiento para la solicitud de puesto del candidato	Externo		Mantenimiento de fuentes de reclutamiento
Origen de candidato	Instancia única, texto	Fuente de reclutamiento para la solicitud de puesto del candidato.	LinkedIn		Mantenimiento de fuentes de reclutamiento
Origen de solicitud de puesto	Instancia única	Fuente de reclutamiento detallada (LinkedIn, Glassdoor, etc.) para la solicitud de puesto del candidato.	Candidato recomendado	Recomendado	../../../../human-capital-management/recruiting/candidates/prospect-and-candidate-management/san1391568310211.dita
Es interno	Booleano	Valor booleano para indicar si la fuente de reclutamiento para la solicitud de puesto es interna o no.	Verdadero/ Falso		Mantenimiento de fuentes de reclutamiento

Jerarquía principal

Para obtener más detalles, consulte [Concepto: jerarquías y organizaciones en People Analytics](#) en la página 848.

Campo	Tipo de campo	Descripción	Valor de ejemplo	¿Obligatorio? / ¿Recomendado?	Cómo rellenar este campo en Workday
Organización asignada	Instancia única	Organización asignada a la posición de puesto en la petición de puesto. Por lo general,	Control de calidad de personal de Planning		Creación de restricciones de contratación Creación de posiciones

Campo	Tipo de campo	Descripción	Valor de ejemplo	¿Obligatorio? / ¿Recomendado?	Cómo rellenar este campo en Workday
		se trata de la organización de supervisión. Puede seleccionar una organización que sea compatible con los tipos de grupo de seguridad pertinentes admitidos. El campo y la jerarquía deben ser coherentes en todos los pipelines, como Trabajador y Contratación.			
Nivel 1	Instancia única	Primer nivel de la jerarquía asignado a la posición de puesto. El campo seleccionado debe estar en la misma jerarquía de organizaciones que la organización asignada.	2000 Gestión ejecutiva	Recomendado	
Nivel 2	Instancia única	Segundo nivel de la jerarquía asignado a la posición de puesto. El campo seleccionado debe estar en la misma jerarquía de organizaciones que la	3000 Administración financiera	Recomendado	

Campo	Tipo de campo	Descripción	Valor de ejemplo	¿Obligatorio? / ¿Recomendado?	Cómo rellenar este campo en Workday
		organización asignada.			
Nivel 3	Instancia única	Tercer nivel de la jerarquía asignada a la posición de puesto. El campo seleccionado debe estar en la misma jerarquía de organizaciones que la organización asignada.	4000 Gestión ejecutiva	Recomendado	

Jerarquía secundaria

Para obtener más detalles, consulte [Concepto: jerarquías y organizaciones en People Analytics](#) en la página 848.

Campo	Tipo de campo	Descripción	Valor de ejemplo	¿Obligatorio? / ¿Recomendado?	Cómo rellenar este campo en Workday
Nivel 1	Instancia única/Texto	Primer nivel de la jerarquía asignado a la posición de puesto, como la región de mercado. El campo seleccionado debe ser coherente en todos los pipelines.	Europa	Recomendado	Creación y edición de peticiones de puesto
Nivel 2	Instancia única/Texto	Segundo nivel de la jerarquía asignado a la posición de puesto, como la región de mercado. El campo seleccionado debe ser coherente en todos los pipelines.	Alemania	Recomendado	Creación y edición de peticiones de puesto

Campo	Tipo de campo	Descripción	Valor de ejemplo	¿Obligatorio? / ¿Recomendado?	Cómo rellenar este campo en Workday
Nivel 3	Instancia única/Texto	Tercer nivel de la jerarquía asignada a la posición de puesto, como la región de mercado. El campo seleccionado debe ser coherente en todos los pipelines.	Londres	Recomendado	

Detalles de organización

Para obtener más detalles, consulte [Concepto: jerarquías y organizaciones en People Analytics](#) en la página 848.

Campo	Tipo de campo	Descripción	Valor de ejemplo	¿Obligatorio? / ¿Recomendado?	Cómo rellenar este campo en Workday
Centro de costos	Instancia única/Texto	Centro de costos (o equivalente) utilizado para los informes. Si utiliza Centro de costos como jerarquía principal o secundaria, puede seleccionar un campo de otra organización que Workday pueda utilizar para proporcionar más detalles sobre la petición de puesto.	2069 - Análisis aumentado	Recomendado	

Campos de habilidades

People Analytics organiza los campos de Habilidades en las siguientes categorías:

- [Aceptaciones obligatorias](#)
- [Habilidades y brechas de trabajador](#)

Aceptaciones obligatorias

Campo	Tipo de campo	Descripción	Valor de ejemplo	¿Obligatorio? / ¿Recomendado?	Cómo rellenar este campo en Workday
Puntuación de coincidencia	Numérico	La puntuación de coincidencia es un cálculo que compara la cartera actual de habilidades explícitas e inferidas de un trabajador con las habilidades (explícitas e inferidas) que aparecen en su perfil de puesto. Workday calcula las brechas de habilidades y resta el total de 1 para asignar a cada trabajador una puntuación en una escala de 0 a 1. Este es un campo de aceptación y no forma parte de la asignación de campos para el pipeline de habilidades.	0.45	Obligatorio	HCM ML genera automáticamente valores para este campo.

Habilidades y brechas de trabajador

Campo	Tipo de campo	Descripción	Valor de ejemplo	¿Obligatorio? / ¿Recomendado?	Cómo rellenar este campo en Workday
Categorías de habilidad	Varias instancias	Categorías de habilidad asignadas a una habilidad mantenida o a	Preventa, Ventas minoristas	Obligatorio	

Campo	Tipo de campo	Descripción	Valor de ejemplo	¿Obligatorio? / ¿Recomendado?	Cómo rellenar este campo en Workday
		una habilidad de Skills Cloud.			
ID de referencia de habilidad	Texto	ID de referencia de habilidad que se utilizará para búsquedas en nuestros servicios web de Workday.	S0929	Obligatorio	
Fecha efectiva de informe de habilidades	Fecha	Campo que determina qué registros de habilidades se incluyen en la instantánea de datos mensuales.	2022-01-01	Obligatorio	

relatedlinks

Referencia relacionada

[El siguiente nivel: People Analytics: recursos para ayudar a validar los datos de su organización](#)

Referencia: requisitos y consideraciones para cambiar la configuración de People Analytics

Después de configurar e instalar inicialmente People Analytics con un consultor de Workday, puede utilizar el informe Configuración de People Analytics para mantener la aplicación. Utilice este tema como referencia a la hora de planificar y realizar cambios en la configuración actual.

Consideraciones generales

Le recomendamos que solo realice determinados tipos de cambios en su entorno de cliente después de instalar la aplicación con un consultor de Workday:

- Cambios de mantenimiento Ejemplo: cambiar la asignación de un campo en un pipeline determinado o añadir una nueva condición de filtro de población.
- Aceptar el nuevo contenido que ofrecemos como actualización automatizada en los entornos de cliente de producción. Ejemplo: tema Activación y configuración del índice VIBE™, configuración de un calendario contable, adopción de métricas de KPI.

Ciertos cambios en la configuración pueden dar lugar a un cambio significativo en los insights de la aplicación y en la calidad de los datos de estos insights. Ejemplos:

- Aplicando una nueva configuración de seguridad que no se alinea con la estructura de su organización actual.
- Realizar cambios en la asignación de campo para los campos de destino de nivel 1, nivel 2 y nivel 3.

Puede solicitar asistencia con People Analytics Office Hours (disponible como servicio de pago) para obtener asistencia con los cambios que puedan alterar significativamente su configuración actual.

Tenga en cuenta cómo afectará un cambio determinado a los insights que consume el público objetivo de la aplicación. El público destinatario es el HR Business Partner y los ejecutivos de su organización. Los insights destacados que aportan datos valiosos y procesables para estos usuarios son insights prioritarios que puede utilizar en los informes de liderazgo. Asegúrese de que los campos asignados y otras entradas de configuración admitan este nivel de contenido.

People Analytics utiliza los detalles de configuración en función de los valores esperados. Le recomendamos que cumpla todos los requisitos especificados al realizar cambios para evitar que surjan insights irrelevantes o incorrectos.

Le recomendamos que ejecute People Analytics Data Quality y corrija cualquier defecto en su configuración antes de reinstalar la aplicación. Data Quality también se ejecuta automáticamente al instalar la aplicación. Puede ejecutar Calidad de datos desde el informe Configuración de People Analytics y consultar los resultados accediendo al informe Calidad de datos de People Analytics .

Planifique ejecutar la reinstalación de People Analytics solo de lunes a jueves. Las actualizaciones de servicio semanales en Workday se ejecutan los viernes y pueden provocar errores en la reinstalación.

Recomendamos probar todos los cambios en un entorno de cliente de entorno de pruebas de implementación o vista previa antes de ejecutar estos cambios en su entorno de producción.

El informe Configuración de People Analytics no admite la edición simultánea. Esto significa que cuando más de un usuario realiza cambios en la configuración, el usuario con los últimos cambios sin guardar no puede guardar esos cambios. Este usuario debe actualizar la página para obtener la versión actualizada que refleje los cambios realizados por el otro usuario. Al actualizar la página se eliminan los cambios no guardados.

Nota: Puede crear informes personalizados y Discovery Boards mediante orígenes de datos de People Analytics con fines de generación de informes ad hoc o para validar sus datos. Estos recursos solo son válidos hasta la siguiente actualización automatizada o hasta que vuelva a ejecutar Data Quality o la instalación. Sin embargo, debe eliminar estos recursos antes de la siguiente ejecución de Data Quality, actualización automatizada o instalación para garantizar que estas actividades finalicen correctamente.

Parámetros de aplicación

Requisitos

Ítem	Detalles
Configuración de marco temporal	Tenga en cuenta el tipo de calendario contable que utiliza su organización. El calendario contable por defecto de People Analytics sigue el año natural. Si su organización utiliza un calendario contable diferente, asegúrese de que esté disponible en Workday y selecciónelo en este paso. Para obtener más información sobre la configuración del ejercicio contable, consulte Definición de calendarios y ejercicios contables. Además, en este paso puede definir los criterios sobre cómo se reconocen las bajas en el último día de un periodo.
Consultas de población	Las vistas de población le permiten definir poblaciones de trabajadores significativas. Una vez configurado, puede utilizar la población para consultar insights en el informe People Analytics para toda la población de trabajadores combinada o para una población seleccionada. Para obtener instrucciones de configuración, consulte:

Ítem	Detalles
	• Ejemplo: configuración de consultas de población con campos por defecto en la página 919 • Ejemplo: configuración de consultas de población con campos de origen personalizados en la página 918 • Ejemplo: configuración de consultas de población con campos de origen calculados en la página 917

Asignación de campos

Requisitos

Ítem	Detalles
Campos de origen	No puede asignar un solo campo de origen a varios campos de destino.
Descripción y tipo de campo	Cada campo que asigne debe cumplir la descripción de campo y las especificaciones de tipo de campo. Si un campo no se ajusta a la descripción original, el cálculo de métrica utiliza valores inesperados. Esto da como resultado insights de enfoque que no se calculan correctamente. En el caso del tema Índice VIBE, esto podría dar lugar a que no se muestre contenido en la ficha de tema. Si asigna un campo que está disponible tanto en el pipeline de Trabajador como en el de Contratación, asegúrese de que ambos campos utilicen el mismo tipo de campo y contengan el mismo nivel de información. Ejemplo: el campo de destino Organización asignada en el pipeline Trabajador y el campo de destino Organización asignada en el pipeline de Contratación tienen campos de origen asignados del tipo de campo Instancia única y contienen el mismo nivel de información en todos los pipelines.
Campos calculados	People Analytics solo admite el uso de campos calculados para todo el entorno de cliente. No se admiten campos calculados específicos de informe.
Campos de jerarquía	Los campos de destino que configure en las secciones Jerarquía principal y Jerarquía secundaria deben ser idénticos en los pipelines de trabajador y de contratación. Para obtener más información, consulte Concepto: jerarquías y organizaciones en People Analytics en la página 848.
Fecha efectiva y momento de creación de informe	No cambie la asignación por defecto del campo Fecha efectiva de informe en el pipeline de

Ítem	Detalles
	Trabajador y el campo Momento de creación en el pipeline de Contratación. Estos campos contienen información exclusiva, creada por el sistema y relacionada con las horas de un registro específico.
Nombre de visualización para campos	El nombre de visualización de un campo asignado solo puede contener caracteres alfanuméricos y espacios entre esos caracteres. Los nombres de visualización no pueden comenzar ni finalizar con un espacio.

Consideraciones

Ítem	Detalles
Elementos en blanco	Si está considerando asignar un campo que contiene un gran número de elementos en blanco, determine si los elementos en blanco se esperan en el contexto dado. Ejemplo: el campo de origen asignado al campo de destino Grupo de familias de puestos contiene el 80 % de todos los elementos en blanco. Como resultado, un insight de enfoque producido en esta dimensión se centra solo en los elementos que no están en blanco y puede proporcionar información falsa positiva o negativa.
Dimensiones y cardinalidad	Tenga cuidado al seleccionar las dimensiones (subconjuntos de campos de origen) para la asignación de campos. Tenga en cuenta el valor añadido empresarial y la cardinalidad del campo (número de valores distintos). El contenido esperado de un campo no se basa necesariamente en el nombre del campo. Compruebe la Descripción de campo y el Valor de ejemplo de un campo determinado para asegurarse de que el campo es la mejor opción. Ejemplo: para el campo de destino Ubicación, la dimensión esperada (subconjunto del campo de origen asignado) es al menos el nivel de ciudad o superior, no el nivel de calle. Si el nivel esperado es demasiado bajo (el campo tiene un número demasiado alto de valores distintos), suba una o dos jerarquías. Por lo general, la regla ¿Utilizaría este campo para generar informes? o ¿Me diría algo el campo? se aplica al considerar la cardinalidad.
Campos que requieren listas de valores	Evite asignar campos de origen que requieran listas de valores, excepto el campo Campo de cálculo de compensación total. Las listas de valores solo están disponibles para este campo si se asignan utilizando el campo de origen por defecto.

Ítem	Detalles
	Las listas de valores le permiten configurar aspectos específicos de un campo determinado. Ejemplo: si se deben incluir pagos únicos en el campo Total de cálculo de compensación.
Poblaciones	People Analytics requiere las poblaciones correctas. Si se incluye una población incorrecta en la configuración de asignación de campo o no se filtra en la configuración de filtros de población, los insights destacados, los KPI y las visualizaciones pueden proporcionar insights que no sean relativos al público objetivo de la aplicación. Poblaciones filtradas con frecuencia: • Trabajadores contingentes • Trabajadores estacionales • Becarios
Campos para cartera de habilidades	Recomendamos no cambiar la asignación por defecto de los campos del pipeline de habilidades para garantizar la máxima calidad de los resultados.

Filtros de población

Límites

Ítem	Detalles
Elementos no admitidos para filtros de población	Al configurar filtros de población, no puede utilizar: • Campos de varias instancias • Campos autorreferenciados • Subfiltros • La función de agregación de un campo (promedio o suma).
Límite de condición de filtro de población por pipeline	Para cada grupo de filtros de población, puede utilizar un máximo de 20 condiciones de filtro de población. El límite de anidamiento es de 3 niveles, lo que se aplica tanto a los grupos de condiciones de filtro de población como a todos los grupos de filtros de población. Un grupo de filtros de población es una condición de filtro de población que se compone de otras condiciones de filtro de población u otros grupos de filtros de población. Ejemplo: un grupo de filtros de población determinado contiene las siguientes condiciones de filtro de población: • El estado activo personalizado es verdadero.

Ítem	Detalles
	• (O) La fecha de baja es igual al primer día del mes de la fecha efectiva del informe. • (Y) La fecha de baja es anterior o igual a la fecha efectiva del informe. • (O) Nivel alcanzable en la lista de selección es 1-2 niveles. Estas condiciones de filtro de población comprenden un grupo de filtros de población dentro del grupo de filtros de población mencionado anteriormente: • El estado activo personalizado es verdadero. • (O) La fecha de baja es igual al primer día del mes de la fecha efectiva del informe. • (Y) La fecha de baja es anterior o igual a la fecha efectiva del informe.
Campos de fecha efectiva y momento de creación de informe	Las condiciones de filtro de población constan de tres partes de izquierda a derecha en el paso Filtros de población de un pipeline determinado: • Campo de filtro de población • Operador de filtro de población • Condición de filtro de población No puede utilizar estos campos como campos de filtro de población. Solo puede utilizar los siguientes campos como condiciones de filtro de población: • El campo Fecha efectiva de informe en el pipeline de trabajador. • El campo Momento de creación en el pipeline de Contratación.

Listas de valores

Las listas de valores solo están disponibles si:

- Incluir el campo de destino Total Compensation Calc Field en la configuración de asignación de campo de pipeline de trabajador, y
- Utilice el campo de origen por defecto Campo calculado de compensación total.

Las listas de valores no están disponibles para los campos disponibles en el pipeline de Contratación.

Security

Debe seleccionar la misma opción de seguridad para los pipelines de trabajador y de contratación. Para obtener más información, consulte [Concepto: seguridad en People Analytics](#) en la página 853.

Historial de datos

Para que People Analytics realice el análisis correctamente, debe tener al menos 4 meses de datos de trabajadores transaccionales en Workday. Puede seleccionar de 4 a 36 meses de datos históricos para cargarlos en People Analytics desde Workday para su análisis. Cualquier historial de transacciones convertido durante la implementación se considera parte de la carga de datos inicial.

La cantidad de historial de datos determina el tipo de análisis. El análisis interanual requiere al menos 14 meses de datos. El análisis de 3 meses móviles para preguntas empresariales está disponible con datos de 4 a 12 meses.

Cuando instala People Analytics, activa automáticamente la actividad de actualización automatizada, que incluye una actualización de datos mensual. Esto permite que la aplicación siga cargando y analizando los datos más recientes en Workday el primer domingo de cada mes. Si la carga de datos inicial es inferior a 14 meses, el tipo de análisis de las preguntas empresariales cambia automáticamente cuando hay 14 meses de datos disponibles y cargados en People Analytics.

Asignación de preguntas

Para medir la pertenencia en el índice VIBE, debe asignar las preguntas de Peakon que desea utilizar como parte de la configuración del tema Opinión de empleado .

La pregunta estándar de Pertenencia de Peakon "Me siento identificado con [Your Company]" aparece por defecto. Si no ve la pregunta estándar por defecto, compruebe si está activada en su cuenta de Peakon. Puede eliminar la pregunta por defecto del campo de asignación de preguntas; sin embargo, le recomendamos que la utilice, ya que es la pregunta estándar de Peakon que pregunta directamente a los empleados sobre su sentido de pertenencia.

Solo las preguntas estándar de los conjuntos de preguntas Peakon Engagement y Diversity & Inclusion estarán disponibles para seleccionar en el campo de asignación de preguntas. Para su comodidad, las preguntas están organizadas en carpetas agrupadas en Conjuntos de preguntas, Factores determinantes y Factores secundarios. Puede elegir hasta 10 preguntas.

Nota: Debe seleccionar al menos una pregunta para finalizar la instalación.

Las preguntas desactivadas en su tablero de control de Peakon pasan a estar inactivas en People Analytics y las nuevas puntuaciones de preguntas no se incluyen en el informe. Las preguntas inactivas se marcan como tales en el campo de asignación de preguntas del informe Configuración de People Analytics.

Puede volver a consultar el pipeline de selección de preguntas en cualquier momento y modificar un conjunto de preguntas existente para adaptarlo a sus necesidades. Cualquier cambio en la lista de preguntas requerirá la reinstalación del informe People Analytics.

relatedlinks

Referencia relacionada

[La biblioteca de preguntas de compromiso y las referencias teóricas](#)

Ejemplo: creación de una intersección

Este ejemplo muestra una forma de crear una intersección. Al configurar el tema Índice VIBE™ en People Analytics, asigna el campo de intersección al campo de destino Intersección 1.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Quiere crear una intersección similar a la intersección por defecto propiedad de Workday.

El campo de intersección que crea incluye las dimensiones Sexo y Grupo étnico.

Crea condiciones para la intersección que excluyen poblaciones fuera de EE. UU. Estados Unidos es la ubicación de los trabajadores que desea incluir en el índice VIBE.

Comprueba si hay campos existentes en su entorno de cliente y determina que debe crear todos los campos nuevos.

Antes de empezar

Seguridad: dominio *Custom Field Management* en el área funcional System.

Procedimiento

1. Acceda a la tarea Creación de campo calculado.
2. Introduzca los siguientes valores para crear un campo calculado para la dimensión Sexo:

Campo	Intro
Nombre de campo	<i>Sexo (campo de texto)</i>
Objeto de gestión	<i>Trabajador</i>
Función	<i>Formato de texto</i>
Campo de origen	<i>Género</i>
Opciones	<i>Mayúsculas y minúsculas</i>

3. Introduzca los siguientes valores para crear un campo calculado para la dimensión Grupo étnico:

Campo	Intro
Nombre de campo	<i>Grupo étnico (campo de texto)</i>
Objeto de gestión	<i>Trabajador</i>
Función	<i>Formato de texto</i>
Campo de origen	<i>Raza/grupo étnico</i>
Opciones	<i>Mayúsculas y minúsculas</i>

4. Introduzca los siguientes valores para crear un campo calculado que se utilizará como condición para la intersección:

Campo	Intro
Nombre de campo	<i>Condiciones en VIBE</i>
Objeto de gestión	<i>Trabajador</i>
Función	<i>Condición verdadero/falso</i>
Ítem 1	• Y/O: <i>Y</i> • Campo: <i>Sexo (campo de texto)</i> • Operador: <i>no está en blanco</i>
Ítem 2	• Y/O: <i>Y</i> • Campo: <i>Sexo (campo de texto)</i> • Operador: <i>no contiene</i> • Tipo de comparación: <i>valor especificado en este filtro</i> • Valor de comparación: <i>no declarado</i>
Ítem 3	• Y/O: <i>Y</i> • Campo: <i>Grupo étnico (campo de texto)</i> • Operador: <i>no está en blanco</i>
Ítem 4	• Y/O: <i>Y</i> • Campo: <i>Ubicación</i> • Operador: <i>en la lista de selección</i> • Tipo de comparación: <i>valor especificado en este filtro</i>

Campo	Intro
	Valor de comparación: <i>ESTADOS UNIDOS</i>

5. Introduzca los siguientes valores para crear un campo calculado para concatenar los campos que creó en los pasos 2 y 3:

Campo	Intro
Nombre de campo	<i>Concatenación de grupo étnico y sexo para VIBE</i>
Objeto de gestión	<i>Trabajador</i>
Función	<i>Concatenar texto</i>
Ítem 1	<i>Sexo (campo de texto)</i>
Ítem 2	<i>Campos globales > Texto > -</i>
Ítem 3	<i>Grupo étnico (campo de texto)</i>

6. Introduzca los siguientes valores para crear un campo calculado que se utilizará como campo de intersección:

Campo	Intro
Nombre de campo	<i>VIBE de intersección</i>
Objeto de gestión	<i>Trabajador</i>
Función	<i>Evaluación de expresión</i>
Tipo de campo	<i>Texto</i>
Valor por defecto	<i>Nulo</i>
Ítem 1	- Condición: <i>condiciones en VIBE</i> - Valor devuelto si la condición es verdadera: <i>concatenar grupo étnico y sexo para VIBE</i>

Qué hacer a continuación

Al configurar People Analytics, asigne el campo de origen de intersección Intersection VIBE al campo de destino Intersection 1.

relatedlinks

Conceptos relacionados

Concepto: [índice VIBE en People Analytics](#) en la página 924

Referencia relacionada

Referencia: [elección y creación de intersecciones](#) en la página 879

Referencia: [requisitos y consideraciones para cambiar la configuración de People Analytics](#) en la página 909

Ejemplo: configuración de consultas de población con campos de origen calculados

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Quiere restringir la población de su organización sanitaria en People Analytics por tipo de remuneración para ver a sus trabajadores asalariados y por horas por separado. También desea ver a sus trabajadores clínicos y no clínicos por separado.

Procedimiento

1. Si aún no tiene uno, cree un campo calculado para clasificar a sus trabajadores en las poblaciones clínicas frente a las no clínicas que desee. Consulte [Creación de campos calculados](#).

Nota: Los campos calculados deben ser de tipo Instancia única.

2. En el informe Configuración de People Analytics , en la tarjeta del pipeline Trabajador, haga clic en Editar .
3. En el paso Asignación de campo , acepte los campos Tipo de trabajador y Clasificación de trabajador .
4. En Tipo de trabajador, asigne en el campo de origen Tipo de remuneración .
5. En Clasificación de trabajador, asigne el campo calculado Clínico frente a No clínico .
6. Vuelva a la página de inicio del informe Configuración de People Analytics .
7. En la tarjeta de configuración Parámetros de aplicación , haga clic en Editar .
8. En el paso Consultas de población , seleccione Tipo de trabajador y Clasificación de trabajador como campo Consulta de población 1 y 2 .
9. Seleccione hasta 6 valores para cada vista de población.
10. Si es necesario, complete el resto de los pasos del pipeline Trabajador .
11. Ejecute la instalación.

Resultados

Tipo de remuneración y Clínico frente a no clínico están disponibles como dimensiones para restringir los datos Por población en el informe People Analytics .

relatedlinks

Información relacionada

[Nota de función de 2024R2: Consultas de población configurables en People Analytics](#)

Ejemplo: configuración de consultas de población con campos de origen personalizados

Este ejemplo ilustra cómo definir vistas de población con campos de origen distintos del valor por defecto (Tipo de trabajador y Tipo de remuneración).

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Quiere restringir su población en People Analytics para ver a los trabajadores sindicalizados y no sindicalizados por separado. También desea poder ver sus tipos de trabajador (tiempo completo, tiempo parcial) por separado.

Procedimiento

1. En el informe Configuración de People Analytics , en la tarjeta del pipeline Trabajador , haga clic en Editar .
2. En el paso Asignación de campo , acepte los campos Tipo de trabajador y Clasificación de trabajador .
3. Asignar en el campo de origen Tipo de trabajador .
4. En el campo Clasificación de trabajador , asigne el campo de origen Sindicato frente a No sindicalizado .
5. Vuelva a la página de inicio del informe Configuración de People Analytics .
6. En la tarjeta de configuración Parámetros de aplicación , haga clic en Editar .
7. En el paso Consultas de población , seleccione Tipo de trabajador y Clasificación de trabajador como campos de Consultas de población 1 y 2 .
8. Seleccione hasta 6 valores para cada vista de población.

9. Si es necesario, complete el resto de los pasos del pipeline **Trabajador** .
10. Ejecute la instalación.

Resultados

Tanto **Tipo de trabajador** como **Sindicato frente a no sindicalizado** están disponibles como opciones para restringir los datos **Por población** en el informe **People Analytics** .

Qué hacer a continuación

relatedlinks

Información relacionada

[Nota de función de 2024R2: Consultas de población configurables en People Analytics](#)

Ejemplo: configuración de consultas de población con campos por defecto

Este ejemplo ilustra cómo configurar una vista de población mediante uno de los campos por defecto de **People Analytics**.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Quiere restringir el contenido de **People Analytics** por tipo de remuneración para consultar los insights por separado de los trabajadores asalariados y por horas.

Procedimiento

1. En el informe **Configuración de People Analytics** , en la tarjeta del pipeline **Trabajador** , haga clic en **Editar**.
 2. En el paso **Asignación de campos** , acepte el campo **Clasificación de trabajador** .
 3. Vuelva a la página de inicio del informe **Configuración de People Analytics** .
 4. En la tarjeta **Configuración de aplicación** , haga clic en **Editar**.
 5. En el paso **Consultas de población** , seleccione **Clasificación de trabajador** como campo **Consulta de población 1** .
- Nota: Si no necesita más de una vista de población para su análisis, acepte solo un campo de vista de población.
6. Asignar en el campo de origen **Tipo de remuneración** .
 7. Seleccione hasta 6 valores para su vista de población.
 8. Si es necesario, complete el resto de los pasos del pipeline de **trabajador** .
 9. Ejecute la instalación.

Resultados

Ahora puede restringir sus insights de **People Analytics** por tipo de remuneración y explorar insights específicos para sus trabajadores asalariados y trabajadores por horas por separado.

relatedlinks

Información relacionada

[Nota de función de 2024R2: Consultas de población configurables en People Analytics](#)

Resolución de problemas: módulo de calidad de datos

Este tema proporciona estrategias para diagnosticar y resolver problemas destacados por la comprobación de calidad de datos para el informe **Configuración de People Analytics** . Si tiene problemas con una instalación que no está resaltada por **Calidad de datos**, plantéese la posibilidad de generar un

ticket de atención al cliente. Para obtener más información, consulte [Concepto: actividades de People Analytics](#).

- [Cardinalidad](#) en la página 920
- [Defectos entre pipelines](#) en la página 921
- [Duplicados](#) en la página 921
- [Valores ilógicos](#) en la página 922
- [Valores no válidos](#) en la página 922
- [Valores que faltan](#) en la página 922
- [Varias jerarquías](#) en la página 923
- [Población](#) en la página 924

Cardinalidad

Ejemplos de mensajes de defecto:

- La cardinalidad de Región en la jerarquía de ubicaciones es 892, lo que no es coherente en cuanto a los niveles de cardinalidad esperados.
- En Región, la cardinalidad es 983, que está por encima del umbral de 200.
- La cardinalidad de Región en la jerarquía de ubicaciones es 892, lo que no es coherente en cuanto a los niveles de cardinalidad esperados. La región también supera el umbral de 200.

Cause: El número de valores exclusivos de un campo concreto no se corresponde con los niveles de cardinalidad previstos en una jerarquía determinada. Una cardinalidad alta (muchos valores exclusivos) puede afectar negativamente al rendimiento del informe People Analytics . También puede generar insights de enfoque de baja calidad debido a que sus trabajadores están divididos en poblaciones demasiado pequeñas.

Solution: La respuesta a los defectos de cardinalidad depende de su gravedad.

Gravedad	Descripción de solución
Moderado	Si la cardinalidad se encuentra dentro del margen de error esperado, puede ignorar estos defectos. De lo contrario, considere la posibilidad de seleccionar un campo de origen diferente para el campo de destino en el informe Configuración de People Analytics .
Especialidad	Estos defectos no deberían impedirle ejecutar el informe People Analytics . Si la instalación del informe es demasiado lenta o la calidad de los insights de enfoque es baja debido a un gran número de dimensiones de análisis, seleccione un campo de origen diferente para el campo de destino en el informe Configuración de People Analytics .
Crítico	Este nivel de cardinalidad para un campo puede impedir que el informe People Analytics se instale correctamente. Para resolver estos problemas, seleccione un campo de origen diferente para el campo de destino en el informe Configuración de People Analytics .

Defectos entre pipelines

Subtipo de varios pipelines	Ejemplo de mensaje de defecto
Valores coherentes	El 100 % de los valores del pipeline de trabajador no existen en el pipeline de contratación. El 100 % de los valores del pipeline de Contratación no existen en el pipeline de Trabajador. La incoherencia de los valores entre los pipelines supera el umbral del 100 %.
Tipo de datos	Los tipos de datos no son los mismos en todos los pipelines. El nivel 1 utiliza Texto en el pipeline Trabajador e Instancia única en el pipeline Contratación.

Cause:

Subtipo de varios pipelines	Descripción de causa
Valores coherentes	Todos los campos de un pipeline contienen valores que no están presentes en el otro. Esta diferencia sugiere que los campos podrían no estar relacionados.
Tipo de datos	El tipo de datos entre dos campos es diferente.

Solution:

Subtipo de varios pipelines	Descripción de solución
Valores coherentes	Compruebe si los campos son los mismos entre los pipelines del informe Configuración de People Analytics . Si es así, puede ignorar este problema. En caso contrario, seleccione un campo de origen diferente para el campo de destino en el informe Configuración de People Analytics para garantizar la uniformidad de los campos en todos los pipelines.
Tipo de datos	Seleccione el campo correspondiente para el pipeline de problemas en el informe Configuración de People Analytics .

Duplicados

Ejemplos de mensajes de defecto:

- En el pipeline Trabajador, hay 8 registros con el mismo ID de empleado, Fecha de contratación.
- En el pipeline de trabajador, el ID de empleado aparece 4 veces con la misma fecha de contratación 01/01/2022 y fecha efectiva de informe 02/02/2022.

Cause: Hay varios registros del mismo trabajador.

Solution: Los registros duplicados en el campo de clave principal son un problema crítico. Si lo encuentra, solucione el problema antes de continuar para evitar imprecisiones en los resultados de todas las fichas del informe People Analytics . En el informe Configuración de People Analytics , confirme que ha seleccionado el campo de origen correcto para el campo de destino ID de empleado/candidato . Si los campos de origen y de destino coinciden, utilice el informe Calidad de datos de People Analytics para buscar los trabajadores o candidatos cuyos IDs sean idénticos. Busque el ID de problema y seleccione los

registros correctos para el trabajador. Puede filtrar los registros incorrectos en el informe Configuración de People Analytics .

Valores ilógicos

Ejemplos de mensajes de defecto:

- En Fecha inicial de reclutamiento, 30 de 100 registros tienen valores ilógicos. La fecha inicial de reclutamiento es posterior a la fecha inicial de estado; sin embargo, la fecha inicial de reclutamiento siempre debe ser anterior a la fecha inicial de estado.
- En la organización de supervisión, 30 de 100 registros tienen valores ilógicos. Estos registros no se correlacionan con otras dimensiones de la jerarquía de organizaciones. La organización de supervisión es la organización de la jerarquía en la que se encuentra el trabajador.

Cause: Un campo concreto del pipeline contiene valores que no cumplen las reglas lógicas definidas para ese campo. Ejemplo: una fecha de contratación para un trabajador es futura.

Solution:

Gravedad	Descripción de solución
Moderado	Puede ignorar estos problemas, ya que es posible que este defecto no tenga un efecto significativo en el rendimiento del informe People Analytics .
Importante o crítico	Seleccione un campo de origen diferente para el campo de destino en el informe Configuración de People Analytics .

Valores no válidos

Ejemplo de mensaje de defecto:

- En Can_Job_Requisition_Status, 50 de 100 registros tienen valores no válidos.

Cause: Un campo en particular contiene valores que no se consideran válidos para ese campo.

Solution:

Gravedad	Descripción de solución
Moderado	Puede ignorar estos problemas, ya que es posible que este defecto no tenga un efecto significativo en el rendimiento del informe People Analytics .
Importante o crítico	Seleccione un campo de origen diferente para el campo de destino en el informe Configuración de People Analytics .

Valores que faltan

Ejemplo de mensaje de defecto:

- En Región, faltan valores en 50 de 100 registros.

Cause: Falta un porcentaje de sus valores en un campo concreto.

Solution:

Gravedad	Descripción de solución
Moderado	Puede ignorar estos problemas, ya que es posible que este defecto no tenga un efecto significativo en el rendimiento del informe People Analytics .
Importante o crítico	Seleccione un campo de origen diferente para el campo de destino en el informe Configuración de People Analytics .

Varias jerarquías

Ejemplos de mensajes de defecto:

- 20 registros para la organización de supervisión tienen varios principales. La organización de supervisión está asignada al campo de destino Organización asignada en el pipeline Trabajador.
- El registro Organización de supervisión A para Organización de supervisión tiene 5 jerarquías.

Los orígenes de varios defectos de jerarquía varían y cada uno requiere su propia solución.

Causa raíz	Descripción de solución
Si el número de registros afectados por el defecto es inferior a 10, la causa más probable son las bajas que no reflejan reorganizaciones dentro de la empresa.	Puede optar por ignorar este problema, ya que puede no tener un efecto significativo en el rendimiento del informe People Analytics .
Si el número de registros afectados es superior a 10, se deben haber asignado varios tipos de jerarquía a sus campos de jerarquía de destino. Ejemplo: asignación del campo Nivel de centro de costos 2 al Nivel de organización 2, Nivel de supervisión 3 al Nivel de organización 3. Para diagnosticar el problema: • En la ventana Ver más , busque cuántas instancias de nivel de organización o de nivel geográfico tienen varias jerarquías. • Cree un nuevo Discovery Board con el origen de datos asociado. • En su Discovery Board, seleccione los campos que representan la jerarquía de problemas para crear un Informe avanzado (tipo: tabla). Campos de estructura de nivel de organización: • Org_Level_2 • Org_Level_3 • Org_Level_4 • Organización_de_supervisión Campos de estructura de nivel geográfico: • Región • País • Ubicación • Cree un filtro de hoja para su informe y filtre el informe por el ID de Workday (WID) de las instancias tomadas de su informe	Vuelva a asignar sus campos de jerarquía en la asignación de campos en función de lo que haya encontrado en su Discovery Board. Para obtener más información, consulte Concepto: jerarquías y organizaciones en People Analytics.

Causa raíz	Descripción de solución
de calidad de datos . Para buscar un ID de Workday para sus instancias, utilice la función de búsqueda de Workday.	
La jerarquía que ha elegido tiene más de una jerarquía de nivel superior.	Cree un campo calculado y seleccione la jerarquía de nivel superior que prefiera. Seleccione el campo calculado para los campos de jerarquía de destino.
Está utilizando una jerarquía personalizada, pero no ha creado un campo de tipo de organización Principal/de supervisión para ella y está utilizando el campo por defecto de People Analytics. Nota: este problema también devuelve un defecto de comprobación de valor ilógico para el campo Organización de supervisión.	Cree un campo calculado con los siguientes parámetros: CF_Primary_ORG = "IF org level 5 IS NOT NULL THEN org level 5 ELSE IF level 5 IS NULL AND org level 4 IS NOT NULL THEN org level 4 ELSE IF 4 IS NULL AND org level 3 IS NOT NULL THEN nivel de organización 3 ELSE IF level 3 IS NULL AND nivel de organización 2 IS NOT NULL THEN nivel de organización 2 ELSE IF level 2 IS NULL AND nivel de organización 1 IS NOT NULL THEN nivel de organización 1"
Hay empleados inactivos que se han filtrado en la instantánea actual con una jerarquía organizativa obsoleta.	Cree un informe Trabajador y busque los trabajadores que están en jerarquías incorrectas. Compruebe si se han dado de baja hace meses y si contienen una jerarquía antigua.

Población

Ejemplos de mensajes de defecto:

- 30 registros para la intersección 1 en el pipeline de trabajadores no tienen suficiente población.
- La intersección Mujer-Blanca en el campo Intersección 1 tiene una población de 8, que es inferior al requisito mínimo de 10 trabajadores.

Cause: El número de valores exclusivos en una intersección de índice VIBE concreta es inferior al requisito de headcount mínimo para las intersecciones de índice VIBE.

Solution:

Gravedad	Descripción de solución
Puede ignorar estos problemas, ya que es posible que este defecto no tenga un efecto significativo en el rendimiento del informe People Analytics .	Seleccione un campo de origen diferente para el campo de destino en el informe Configuración de People Analytics .

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: módulo de calidad de datos](#) en la página 859

Tareas relacionadas

[Creación de campos calculados](#)

Índice VIBE en People Analytics

Concepto: índice VIBE en People Analytics

VIBE™ significa Inclusión de valor, Pertenencia y Equidad. El tema Índice VIBE de Workday People Analytics muestra métricas de resultado clave que muestran dónde puede mejorar la equidad y la paridad

en todos los grupos de personas (intersecciones). Estos insights le ayudan a definir, alcanzar y renovar metas que fomentan la pertenencia y la diversidad en su lugar de trabajo.

Modelo de vencimiento VIBE

Para ayudar a las organizaciones a evaluar su progreso y avanzar en el cultivo de la pertenencia y la diversidad, Workday ha desarrollado el VIBE Maturity Model. El modelo consta de 3 fases. Cada fase representa un rango de puntuación VIBE.

Etapa	Descripción	Rango de puntuación VIBE
Confirmar	Definir la estrategia y los compromisos.	0 - 1
Drive	Identificar los impulsores y desarrollar mejores prácticas.	2 - 3
Prosperar	Alcanzar y renovar metas.	4 - 5

Puntuaciones de resultado

Para determinar la puntuación VIBE de su organización, calculamos las puntuaciones de resultado y las puntuaciones de grupo. Las puntuaciones de resultado identifican las áreas en las que puede mejorar la paridad en todas las intersecciones de cada métrica.

Métrica	Descripción	Marco temporal de cálculo
Baja por bajas no cubiertas	Número de bajas en el periodo móvil.	En función de su historial de datos: • 12 meses, o • 3 meses
Pertenencia	Número de trabajadores con un sentimiento de pertenencia positivo en el periodo.	Últimas puntuaciones Peakon para las preguntas de pertenencia hasta hace 12 meses.
Contrataciones	Número de nuevas contrataciones en el periodo móvil.	En función de su historial de datos: • 12 meses, o • 3 meses
Liderazgo	Número de trabajadores con roles de liderazgo al final del periodo.	Periodo de instantánea actual
Promociones	Número de promociones en el periodo móvil.	En función de su historial de datos: • 12 meses, o • 3 meses

Una puntuación de resultado es el número total de éxitos de una métrica de resultado, escalado para alinearse con el rango de puntuación VIBE.

Puntuaciones de grupo

Las puntuaciones de grupo identifican oportunidades para mejorar la paridad en todas las métricas de resultado en cada intersección. Una puntuación de grupo es el número total de éxitos de métricas de resultado para una intersección determinada, escalado para alinearse con el rango de puntuación VIBE.

La intersección que incluya en la configuración de asignación de campos de People Analytics determina las intersecciones que incluimos en el índice VIBE.

Aciertos

Cuando alcanza o supera el valor de referencia de paridad para una métrica de resultado (excluida la disminución de empleados por bajas no cubiertas), lo consideramos un éxito. Los éxitos determinan las puntuaciones de grupo y de resultado.

Una alta tasa de disminución de empleados por bajas no cubiertas puede afectar negativamente a una organización, por lo que marcamos la disminución de empleados por bajas no cubiertas como por debajo de la paridad cuando la representación está por encima del punto de comparación.

Intersecciones

Una intersección es un grupo formado por trabajadores con distintos datos demográficos y características. Una intersección es un campo o un grupo de campos que representan las dimensiones que desea analizar en el índice VIBE.

Le recomendamos que utilice un mínimo y un máximo de dos campos para definir sus intersecciones.

Ejemplos de campos utilizados para definir una intersección: Grupo étnico, Sexo, Estado de discapacidad, Estado de veterano, Sexualidad.

Ejemplo de intersección: Sexo y Grupo étnico.

Los valores de los campos que utiliza para definir la intersección determinan los valores de intersección. Cada valor de intersección es una intersección individual (grupo de personas).

Ejemplo: define una intersección de género y grupo étnico. La intersección incluye los siguientes valores [grupos de personas]:

- Mujer - Asiática
- Mujer - URM
- Mujer - Blanca
- Hombre - Asiático
- Hombre - URM
- Hombre - Blanco

Paridad

La paridad significa que los distintos grupos obtienen resultados iguales y favorables al tiempo que incorporan factores contribuyentes. La paridad demográfica es una medida de equidad que indica que la diferencia en los resultados favorables entre grupos es cero.

Ejemplo: alcanzamos la paridad salarial entre hombres y mujeres cuando ambos grupos logran la misma remuneración después de tener en cuenta factores contribuyentes como el título del puesto, el sector, la educación y la experiencia.

Matriz de paridad

La matriz de paridad muestra cada intersección como punto de comparación con los valores proporcionales de todas las métricas de resultado. Cuando una métrica de resultado es igual o superior a la paridad, consideramos que la métrica de resultado es correcta. Una métrica de resultado se considera

por debajo de la paridad cuando cae por debajo de la representación de una intersección, excepto para la disminución de empleados por bajas no cubiertas.

Un alto nivel de disminución de empleados por bajas no cubiertas puede afectar negativamente a una organización, por lo que marcamos la disminución de empleados por bajas no cubiertas como por debajo de la paridad cuando el valor de disminución de empleados por bajas no cubiertas de una intersección está por encima del punto de comparación.

Filtros

Este tema solo incluye el tipo de filtro Jerárquico de nivel de organización.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: delimitación en People Analytics](#) en la página 753

Concepto: pertenencia en el índice VIBE

Nota: La métrica Pertenencia solo está disponible para los clientes de Workday Peakon Employee Voice que han aceptado el índice VIBE.

La pertenencia hace referencia a la sensación que tiene un empleado de que es un miembro aceptado de un grupo o equipo. Los empleados expresan su sentido de pertenencia relleno las encuestas Workday Peakon Employee Voice. Sus respuestas determinan su puntuación de pertenencia individual, que se mide frente a un umbral. Si la puntuación de un empleado supera 8 en una escala de 0 a 10, consideramos que su sentido de pertenencia está por encima del umbral de sentimiento positivo. La puntuación de resultado Pertenencia contribuye a la puntuación VIBE de su organización.

Puede gestionar sus datos de Peakon en People Analytics mediante el tema Opinión de empleado en el informe Configuración de People Analytics, donde puede seleccionar preguntas para sus encuestas correspondientes. Solo puede utilizar preguntas estándar de Peakon para medir la pertenencia. Si selecciona solo una pregunta, la puntuación de Pertenencia resultante es la última puntuación por empleado de los últimos 12 meses. Si selecciona más de una pregunta, la puntuación resultante es el promedio de las últimas puntuaciones por empleado de los últimos 12 meses, para cada pregunta.

Para cada actualización periódica de People Analytics, Workday utiliza las últimas puntuaciones de empleado disponibles.

Para evitar generar informes sobre un grupo de trabajadores no representativos, Workday mide la puntuación de pertenencia por encima de para organizaciones en las que:

- Al menos el 20 % de los trabajadores ha participado en encuestas Workday Peakon Employee Voice en los últimos 12 meses
- Hay al menos 10 de estos trabajadores.

Ejemplo: esto significa que una organización de 100 empleados necesitaría al menos 20 participantes para medir la puntuación de resultado Pertenencia. En una organización de 40 empleados activos, 8 respondedores cumplen el requisito del 20 %; sin embargo, serían necesarios al menos 10 respondedores para medir la puntuación.

Si no se cumplen las condiciones, la puntuación de resultado Pertenencia no se calcula y la columna Pertenencia no aparece en la matriz de paridad VIBE.

relatedlinks

Referencia relacionada

[2022R2 What's New Post: VIBE Index for Workday Peakon Employee Voice](#)
[Diversity and inclusion question library](#)

Concepto: cálculo de la puntuación VIBE

La puntuación VIBE™ es el promedio aritmético de la puntuación global de resultado y la puntuación global de grupo. La puntuación VIBE indica en qué fase del modelo de madurez VIBE se encuentra actualmente la organización.

Para calcular las puntuaciones de resultado individuales y globales y las puntuaciones individuales y globales de grupo, primero calculamos:

- Representación para cada intersección.
- Consulta de paridad para cada intersección y métrica de resultado.
- Referencia de paridad para cada intersección.
- Definición de paridad para cada intersección y métrica de resultado.

Representación

La representación es el porcentaje de headcount activo en cada intersección al final del periodo. La representación es el valor de referencia de paridad que determina la puntuación en el índice VIBE.

Fórmula: Representación de [Intersección] = (Headcount activo para intersección al final del periodo / Total de headcount activo al final del periodo) * 100

Ejemplo: representación de mujeres - blancas = $(2000 / 8600) * 100 = 23,3 \%$

Consulta de paridad

La vista de paridad es el valor proporcional de una métrica de resultado determinada para una intersección determinada.

Fórmula: consulta de paridad para [Outcome Metric] en [Intersection] = (Total de métrica para intersección / Total de métrica) * 100

Ejemplo: consulta de paridad para promociones en mujer - blanca = $(400 / 1593) * 100 = 25,1 \%$

Referencia de paridad

El valor de referencia de paridad para una intersección determinada es el nivel de éxito en porcentaje para todas las métricas de resultado después de incorporar el umbral por defecto del 3 %.

El umbral establece el rango aceptable por el que podemos calificar una intersección como correcta para una métrica de resultado determinada. El umbral por defecto del 3 % relaja todos los criterios de éxito en un 3 %.

Fórmula para la mayoría de las métricas de resultado (Contrataciones, Liderazgo, Promociones, Pertenencia): Referencia de paridad para [Intersección] = Representación * (100 - Umbral) / 100

Ejemplo: referencia de paridad para mujer - blanca = $23,3 * (100 - 3) / 100 = 22,6 \%$

Fórmula para la métrica de resultado Attrition: Parity Benchmark for [Intersection] = Representation * (100 + Threshold) / 100

Ejemplo: referencia de paridad para mujer - blanca = $23,3 * (100 + 3) / 100 = 24,0 \%$

Definición de paridad

La definición de paridad establece si una métrica de resultado determinada es correcta o no para una intersección determinada.

Para determinar la definición de paridad para la mayoría de las métricas de resultado (Contrataciones, Liderazgo, Promociones y Pertenencia), comparamos la vista de paridad con el valor de referencia de paridad para la intersección. 1 es un éxito, cero es inferior a la paridad.

Fórmula para la mayoría de las métricas de resultado (Contrataciones, Liderazgo, Promociones, Pertenencia): Definición de paridad de [Outcome Metric] para [Intersection] = IF ((Parity View) >= (Parity Benchmark) , 1, 0)

Ejemplo: definición de paridad de promociones para mujer - Blanca = IF (25,1 >= 22,6, 1, 0) = 1

En el caso de la disminución de empleados por bajas no cubiertas, comparamos la vista de paridad de disminución de empleados por bajas no cubiertas con la referencia de paridad de la disminución de empleados por bajas no cubiertas. 1 es un éxito, cero es inferior a la paridad.

Fórmula para la métrica de resultado Attrition: Parity Definition of Attrition for [Intersection] = IF ((Attrition Parity View) <= (Parity Benchmark for Attrition), 1, 0)

Ejemplo: definición de paridad de disminución de empleados por bajas no cubiertas para mujer - Blanca = IF (18,8 <= 24,0, 1, 0) = 1

Puntuaciones de resultado

Una puntuación de resultado es el número total de éxitos para una métrica de resultado determinada, escalada para alinearse con el rango de puntuación VIBE.

La puntuación de resultado sin procesar es la suma de los éxitos de todas las intersecciones menos 1.

Restamos 1 de la suma porque la consulta de paridad de métrica de resultado para al menos una intersección debe estar siempre en la representación de la intersección o por encima de ella (para la disminución de empleados por bajas no cubiertas, al menos una intersección siempre debe estar en la representación de la intersección o por debajo de ella). Restar 1 también restablece la escala de la puntuación para que tenga un mínimo de 0 para ser coherente con el rango de puntuación VIBE.

Si la vista de paridad para una métrica de resultado determinada es inalcanzable, no calculamos la puntuación de la métrica de resultado y la excluimos del cálculo de la puntuación VIBE. Como resultado, la tarjeta Puntuaciones de resultado no muestra la métrica de resultado excluida y la Matriz de paridad muestra un guión para todas las intersecciones en la columna de métrica de resultado correspondiente. Ejemplo: si no ha habido bajas en los últimos 12 meses, la métrica de resultado Descanso por bajas no cubiertas es inalcanzable. Por lo tanto, no incluimos la métrica de resultado Attrition en el cálculo del VIBE.

Fórmula: puntuación de resultado sin procesar para [métrica de resultado] = SUM ((recuento de éxitos intersección 1), (recuento de éxitos intersección 2), (recuento de éxitos intersección 3), ...) - 1

Ejemplo (para 5 intersecciones): Puntuación bruta de resultado para contrataciones = SUM (1 + 1 + 0 + 1 + 1) - 1 = 3

Escalar la puntuación de resultado sin procesar garantiza que cada puntuación de resultado esté en una escala de 0 a 5 para alinearse con el rango de puntuación VIBE.

Fórmula: puntuación de resultado escalada para [Outcome Metric] = (Puntuación de resultado sin procesar) * (5 / ((Number of Groups) - 1))

Ejemplo (continuación): Puntuación de resultado escalada para contrataciones = 3 * (5 / (5 - 1)) = 3,75

Puntuaciones de grupo

Una puntuación de grupo es el número total de éxitos de métricas de resultado para una intersección determinada, escalado para alinearse con el rango de puntuación VIBE.

Fórmula: Puntuación bruta de grupo para [Intersección] = SUM ((Definición de paridad de disminución de empleados por bajas no cubiertas), (Definición de paridad de contrataciones), (Definición de paridad de liderazgo), (Definición de paridad de promociones), (Definición de paridad de pertenencia))

Ejemplo: Puntuación bruta de grupo para mujer - Blanco = SUM (0 + 1 + 1 + 0 + 1) = 3

Escalar la puntuación de grupo sin procesar garantiza que cada puntuación de grupo esté en una escala de 0 a 5 para alinearse con el rango de puntuación VIBE.

Fórmula: Puntuación de grupo escalada para [Intersección] = Puntuación de grupo sin procesar * (5 / (Número de métricas de resultado))

Ejemplo: puntuación de grupo escalada para mujer - blanca = $2 * (5 / 5) = 2$

Puntuación VIBE

La puntuación VIBE va de 0 a 5 y es el promedio aritmético de la puntuación global de resultado y la puntuación global de grupo.

La puntuación VIBE es sensible a la magnitud de las puntuaciones de grupo y de resultado y a la desviación entre estas puntuaciones. Esto significa que la puntuación VIBE es más alta cuando las intersecciones tienen puntuaciones de grupo más altas, las puntuaciones de resultado son más altas y hay menos desviación global entre las puntuaciones de grupo y entre las puntuaciones de resultado (mayor equidad).

Para obtener la puntuación global de resultado o la puntuación global de grupo, sumamos 1 a cada puntuación individual. Esto evita la multiplicación por un valor inferior a 1. A continuación, multiplicamos las puntuaciones individuales y restamos 1 del valor resultante. Esto establece la puntuación en una escala de 0 a 5 para alinearse con el rango de puntuación VIBE.

Fórmula: puntuación global de resultado = (PRODUCT ((Cada puntuación escalada de resultado) + 1)) ^ (1 / (Número de resultados)) - 1

Ejemplo: puntuación de resultado global [Hires, Promotions, Leadership, Attrition, Belonging] = $((3 + 1) * (3 + 1) * (1 + 1) * (2 + 1) * (3 + 1)) ^ (1 / 4) - 1 = 2,29$

Fórmula: puntuación global de grupo = (PRODUCT ((Puntuación escalada de grupo) + 1)) ^ (1 / (Número de intersecciones)) - 1

Ejemplo: puntuación global de grupo [Female - Asian, Female - URM, Female - White, Male - Asian, Male - URM, Male - White] = $((3,75 + 1) * (2,5 + 1) * (2,5 + 1) * (2,5 + 1) * (1,25 + 1) * (5 + 1)) ^ (1 / 6) - 1 = 2,74$

El promedio aritmético de la puntuación global de resultado y la puntuación global de grupo es la puntuación VIBE de su organización.

Fórmula: Puntuación VIBE = AVG ((Puntuación global de resultado) , (Puntuación global de grupo))

Ejemplo: puntuación VIBE = AVG (2,29, 2,74) = $(2,29 + 2,74) / 2 = 2,52$

Worksheets

Configuración de Worksheets

Definición de Workday Worksheets

Antes de empezar

- [Pasos: defina la seguridad de Drive](#) y conceda acceso a todos los usuarios de Workday Worksheets.
- [Pasos: definición de Drive](#).
- Seguridad: dominio *Security Configuration* en el área funcional System.

Nota: Es posible que deba realizar pasos adicionales para activar esta función en función del acuerdo de servicio de suscripción de su organización. Su organización está en el Acuerdo de servicio principal (MSA) o en el Acuerdo de servicio principal universal (UMSA). Para determinar el acuerdo de servicio de suscripción de su organización:

1. Seleccione su avatar de perfil en [Workday Community](#).

2. Seleccione Perfil.
3. En su página de perfil, seleccione el nombre de su organización, que se encuentra debajo de su nombre y junto al título de su puesto.
4. Consulte el valor de su acuerdo de servicio de suscripción .

Si el valor es:

- *UMSA*, la función está disponible automáticamente. Puede omitir el paso Activación de funciones de Innovation Services y contribuciones de datos de aprendizaje automático para clientes de MSA . Para obtener más información sobre las contribuciones de datos de aprendizaje automático, consulte [Concepto: Workday AI for Universal Main Subscription Agreement Customers](#).
- *MSA*, debe activar esta función a través de Innovation Services mediante el paso Enable Innovation Services Features and Machine Learning Data Contributions for MSA Customers .

Nota: los clientes de UMSA no tienen tareas ni informes de Innovation Services en sus entornos de cliente, ya que estos son solo para clientes de MSA. Los clientes de UMSA pueden ignorar toda la información relacionada con Innovation Services.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Para definir Workday Worksheets, conceda acceso a todos los usuarios y grupos que pudieran utilizar Workday Worksheets en distintas áreas de Workday. Ejemplo: los usuarios de Workday Slides utilizan Workday Worksheets para establecer los nombres definidos y las tablas dinámicas que se utilizarán en las presentaciones de Slides.

Procedimiento

1. [Activar funciones de Innovation Services y contribuciones de datos de aprendizaje automático para clientes de MSA](#)

Nota: Es posible que deba realizar pasos adicionales para activar esta función en función del acuerdo de servicio de suscripción de su organización. Para obtener más información, consulte este artículo [de Community](#) .

En la tarea Innovation Services Opt-In , seleccione el servicio Productivity Suite ML Features en la ficha Available Services de la categoría Cross Application Services .

2. Cree grupos de seguridad para administradores y usuarios de Worksheets.

Utilice los siguientes tipos de grupo de seguridad:

- *Grupos públicos*
- *Grupos basados en roles (restringidos)*
- *Grupos no restringidos*

Consulte [Referencia: dominios de seguridad y acciones de Workday Worksheets](#) en la página 936.

3. Cree o edite una política de seguridad para los siguientes dominios y añada permisos:

- *Worksheets*
- *Manage Bot and User Conversations*
- a) Acceda al informe Consulta de dominio.
- b) Seleccione el dominio en la lista de valores Dominio.
- c) En el menú de acciones relacionadas, seleccione Dominio > Creación de política de seguridad Edición de permisos de política de seguridad si ya existe una política.
- d) En Permisos de informe/tarea, añada o edite grupos de seguridad según corresponda.
- e) Seleccione las casillas Consultar y Modificar.

Nota: en la configuración del dominio, debe seleccionar tanto Consulta como Modificar. No puede usar esta configuración para administrar el acceso a libros de trabajo. Seleccione permisos de consulta y edición para libros de trabajo individuales al compartirlos.

- f) En el menú de acciones relacionadas de la política de seguridad de dominio, seleccione Activar > política de seguridad de dominio.

4. [Activación de cambios de política de seguridad pendientes.](#)

5. Desconéctese y vuelva a conectarse para ver los cambios.

6. Para activar la funcionalidad de generador de fórmulas y explicativo en su entorno de cliente, acceda a la tarea Edición de definición de entorno de cliente - Sistema . En la sección Configuración de conversación de Workday , seleccione la opción Activar funciones de GenAI de Workday Worksheets .

7. En Edición de definición de entorno de cliente - Sistema > System Setup > File Type Setup Instructions, asegúrese de incluir el tipo de archivo WXF y todos los demás tipos de archivo que desea admitir en Workday Worksheets, o seleccione la opción de admitir todos los tipos de archivo.

Recomendamos admitir estos tipos de archivo además de cualquier otro tipo de archivo que desee admitir en su entorno de cliente:

- CSV
- HTML
- XLS
- XLSM
- XLSX

Consulte [Pasos: configuración de Drive.](#)

Consulte [Referencia: edición de definición de entorno de cliente - Sistema.](#)

8. Acceda a la tarea Edición de definición de entorno de cliente - Sistema (opcional).

Configure los parámetros para descargar y comentar libros de trabajo, así como la encuesta de feedback de usuario.

En la sección Parámetros de Drive, utilice la casilla Desactivar descarga de libro de trabajo para elegir si desea impedir que los usuarios se descarguen libros de trabajo fuera de Workday. Ejemplo: si se selecciona esta casilla, los usuarios no podrán descargar libros de trabajo en archivos de Excel, PDF o CSV. Después de cambiar este parámetro, puede que la modificación tarde hasta 65 minutos en aplicarse en Drive.

En la sección Parámetros de conversación de Workday, utilice la casilla de selección Desactivar comentarios en Workday Worksheets para seleccionar si desea impedir que los usuarios añadan o consulten comentarios. Si se selecciona, el panel Comentarios no se muestra en el navegador web ni en la aplicación móvil de ningún libro de trabajo, independientemente de la configuración de permisos del usuario para el libro de trabajo. Workday Worksheets conserva los comentarios existentes y los restaura cuando vuelve a activarlos. El nivel de permiso Puede comentar sigue

mostrándose al compartir archivos; si desactiva los comentarios, el nivel de permiso Puede comentar es el mismo que Puede consultar.

Después de cambiar este parámetro, puede haber un retraso de hasta 5 minutos antes de que el cambio tenga efecto en Workday Worksheets.

En la sección Feedback de usuario, utilice la casilla Descartar encuesta de interceptación para seleccionar si desea desactivar todas las encuestas de feedback de usuario ad hoc en todo el entorno de cliente. La exclusión voluntaria impide que Workday Worksheets *y todas las demás aplicaciones de Workday* muestren una encuesta a un subconjunto de usuarios después de finalizar una acción en un libro de trabajo.

Consulte [Referencia: edición de definición de entorno de cliente - Sistema](#).

9. Configure los parámetros del sistema para el envío de notificaciones de Workday Worksheets (opcional).

Acceda a la tarea Edición de definición de entorno de cliente - Notificaciones. En la sección Parámetros de envío de notificación > Sistema, personalice la configuración de notificación para Workday Worksheets:

- Incorporaciones de acceso a libro de trabajo (no se utiliza actualmente).
- Retiradas de permiso de acceso a libro de trabajo (no se utiliza actualmente).
- Comentarios de libro de trabajo (no se utilizan actualmente).
- Conversaciones de libro de trabajo: Workday envía una notificación (y también un correo electrónico si está activado en el entorno de cliente) a los usuarios etiquetados (@mencionados) en un comentario del libro de trabajo.
- Importaciones de libro de trabajo con errores: Workday envía una notificación (y también un correo electrónico si está activado en el entorno de cliente) cuando se produce un error al cargar un archivo en Drive.
- Importaciones de libro de trabajo correctas: Workday envía una notificación (y también un correo electrónico si está activado en el entorno de cliente) cuando un archivo se carga en Drive correctamente.
- Actualizaciones programadas en datos activos de libro de trabajo: Workday envía una notificación (y también un correo electrónico si está activado en el entorno de cliente) cuando se programa una actualización de datos activos.
- Notificación de libro de trabajo activada por función: Workday envía una notificación (y también un correo electrónico si está activado en el entorno de cliente) cuando los resultados de una fórmula NOTIFYIF o NOTIFYIFS cumplen los criterios que ha definido.
- Tareas de libro de trabajo (no se utiliza actualmente).

Consulte [Referencia: edición de definición de entorno de cliente - Notificaciones](#).

10. Si Workday Worksheets no se ha traducido al idioma que el usuario ha seleccionado como idioma de visualización, su administrador de seguridad debe acceder a la tarea Edición de cuenta de Workday del usuario correspondiente y seleccionar la opción Permitir transacciones en varios idiomas. De este modo, la interfaz de usuario de Workday Worksheets pasa a ser visible para el usuario en inglés.

Consulte [Pasos: gestión de traducciones](#).

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concept: Translations](#)

Tareas relacionadas

[Steps: Set Up Drive](#)

Referencia relacionada

[Workday 33 What's New Post: Worksheets](#)

[The Next Level: Worksheets Overview](#)

[The Next Level: Workday Features Leveraging Embedded Worksheets](#)

Migración de libros de trabajo de datos activos entre entornos de cliente

Antes de empezar

- Seguridad: dominio de seguridad *Worksheets* en el área funcional System.
- Asegúrese de que ha seleccionado admitir el tipo de archivo WXF en los parámetros de Edición de definición de entorno de cliente - Sistema .

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede migrar (copiar) un libro de trabajo existente entre entornos de cliente descargando el libro de trabajo en formato de migración de entorno de cliente (WXF) y cargándolo en el entorno de cliente de destino. Aunque puede usar las acciones de carga y descarga de WXF en un solo entorno de cliente, le recomendamos que utilice las funciones integradas de uso compartido y copia de Drive.

Como práctica recomendada, le recomendamos que migre el informe que se utiliza para los datos activos en el entorno de cliente de destino antes de migrar el libro de trabajo asociado. Si migra un libro de trabajo sin el informe, el libro de trabajo se migrará correctamente, pero la actualización de datos activos no funcionará. Puede migrar el informe más tarde mediante OX o sustituirlo en el entorno de cliente de destino.

Cuando abre el libro de trabajo por primera vez en el entorno de cliente de destino, se produce una actualización de datos activos.

No recomendamos utilizar el archivo WXF con fines de archivado a largo plazo. Está pensado como un formato de archivo a corto plazo para intercambiar libros de trabajo solo entre entornos de cliente.

Workday Worksheets conserva la configuración del libro de trabajo que definió en el cuadro de diálogo Archivo > Configuración del libro de trabajo. Ejemplo: si ha seleccionado la opción Solo el propietario puede actualizar los datos activos, esa configuración se conserva en el libro de trabajo migrado.

Workday Worksheets no conserva la siguiente configuración ni los datos de los libros de trabajo migrados:

- Historial de versiones de libro de trabajo
- Programaciones de actualización de datos activos
- Áreas de entrada (regiones de datos activos asociadas a productos de integración como acciones masivas, nómina, etc.).
- Comentarios
- Configuración de uso compartido, incluido el uso compartido de vínculos y el uso compartido de grupos. Solo el propietario del libro de trabajo tiene acceso al libro de trabajo migrado. Los parámetros opcionales, como permitir a los usuarios copiar o compartir libros de trabajo, se establecen con sus valores por defecto en el libro de trabajo migrado.
- Referencias externas, aunque migre los libros de trabajo productor y consumidor entre entornos de cliente. Utilice Buscar y reemplazar para reproducir las referencias en los libros de trabajo.

Tenga en cuenta estas consideraciones adicionales a la hora de migrar libros de trabajo:

- Workday Worksheets no admite la migración de un libro de trabajo de un entorno de cliente de vista previa (nivel de confianza de vista previa) a un entorno de cliente de producción (nivel de confianza de producción, como Sandbox o el entorno de cliente de producción principal). Si se produce esta discrepancia, se producirá un error de error en el proceso . Ejemplo: un entorno de cliente de implementación puede existir en un nivel de confianza de Vista previa o en un nivel de confianza de Producción. Si genera un archivo de migración de entorno de cliente desde la vista previa, el archivo solo se puede importar a un entorno de cliente de vista previa de entorno de pruebas o de vista previa de implementación.
- Si migra un libro de trabajo de plantilla, el libro de trabajo de destino se crea como un libro de trabajo estándar, no como una plantilla. Debe realizar la acción Convertir en plantilla para volver a crear la plantilla a partir del libro de trabajo.

- Si su libro de trabajo de origen está muy cerca del límite de tamaño de archivo de 30 MB, el archivo WXF que cree al descargar podría superar ese límite y, a continuación, se producirá un error de procesamiento al cargar el archivo WXF en el entorno de cliente de destino. Si esto sucede, deberá reducir el tamaño del libro de trabajo original antes de migrarlo.
- Después de cargar un libro de trabajo de migración de entorno de cliente (WXF) que contiene datos activos en un entorno de cliente, el campo Insertado por en el panel de datos activos muestra el usuario que insertó originalmente el informe en el libro de trabajo.
- Workday Worksheets admite libros de trabajo creados o editados como usuario proxy (o cualquier otro tipo de usuario que no sea trabajador) en un entorno de cliente y, a continuación, migrados como archivo WXF a otro entorno de cliente.
- Si carga un libro de trabajo de migración de entorno de cliente que contiene datos activos en un entorno de cliente y se produce un error en la actualización inicial de datos activos (por ejemplo, no tiene acceso al informe de Workday), el campo Última actualización del panel de datos activos muestra No aplicable.

Procedimiento

1. En el entorno de cliente de origen, descargue el libro de trabajo como archivo de migración de entorno de cliente (tipo de archivo WXF).
2. En el entorno de cliente de destino, acceda a Drive.
3. Seleccione +Nueva > carga y navegue hasta el archivo WXF. Drive convierte automáticamente el archivo WXF en un libro de trabajo y actualiza los datos activos cuando abre el libro de trabajo.
4. Haga clic en Compartir para definir los permisos de compartición de forma que coincidan con los del libro de trabajo original (opcional).
5. Seleccione Datos > Programar actualización de datos activos para actualizar periódicamente los datos activos (opcional).

Concepto: encuestas de feedback de usuario

Si las encuestas de feedback de usuario están activadas en el entorno de cliente, Workday Worksheets muestra un vínculo de encuesta a un subconjunto aleatorio de usuarios después de que finalicen una acción en un libro de trabajo. La encuesta solo se muestra si el perfil de usuario tiene el idioma y la configuración regional en_us. Las encuestas de usuario proporcionan feedback inmediato sobre si la funcionalidad de Workday Worksheets satisface sus necesidades y cómo podemos mejorar. Esta información influirá directamente en las prioridades de las futuras mejoras.

Cuando el usuario finaliza una acción, Workday Worksheets muestra un vínculo que proporciona acceso a una encuesta opcional. Una vez que el usuario descarta una encuesta o la envía, no volverá a ver el vínculo durante al menos 90 días. Para proteger la confidencialidad del cliente, Workday no publica resultados sin procesar.

La encuesta está disponible en todos los niveles de confianza del entorno de cliente (Impl, Preview y Prod). La encuesta está activada por defecto, pero puede evitar que se muestre seleccionando la opción Descartar encuesta de interceptación en la tarea Edición de definición de entorno de cliente - Sistema de la sección Feedback de usuario. Al seleccionar la opción de descarte, se desactivan todas las encuestas de feedback de usuario ad hoc en todo el entorno de cliente, para Workday Worksheets, *así como todas las demás aplicaciones de Workday*.

Privacidad de datos de encuesta: enviar feedback es opcional. Workday no captura ni solicita ninguna información de identificación personal. En la encuesta, una declaración advierte a los participantes de que no faciliten información privada o sujeta a derechos de propiedad. Workday utiliza la información únicamente para evaluar la funcionalidad actual y priorizar mejoras futuras. El sitio web de la encuesta lo proporciona un tercero contratado (Alchemer).

Referencia: dominios de seguridad y acciones de Workday Worksheets

En esta tabla se describen los dominios de seguridad de Workday Worksheets y las acciones que gestionan.

Dominio	Notas
Hojas de cálculo	Permite a los usuarios de autoservicio: • Utilice el icono Exportar a Workday Worksheets en los informes de Workday. • Cree, cargue, edite, comparta y colabore en libros de trabajo. Todos los usuarios con seguridad en el dominio <i>Workday Worksheets</i> pueden crear libros de trabajo. Cuando comparte un libro de trabajo, solo puede seleccionar usuarios con acceso al dominio <i>de Workday Worksheets</i> . Workday determina el acceso del usuario a datos específicos en función del origen de datos del informe y de la configuración de seguridad de los campos de informe. • Añada datos de libros de trabajo a presentaciones de Slides.
Gestión de conversaciones de usuario y bot	Permite a los administradores: • Utilice el informe Obtención de datos de conversación para exportar un archivo CSV de datos de comentarios para todos los libros de trabajo del entorno de cliente. Los usuarios con acceso a este dominio pueden ver todos los comentarios de todos los libros de trabajo, independientemente de la configuración de permisos del libro de trabajo. • Edite o elimine comentarios de libro de trabajo individuales de la lista de valores de acciones de comentario si tiene acceso de propietario, comentario o edición al libro de trabajo. • Purgue (elimine permanentemente) los comentarios de libro de trabajo individuales de la lista de valores de acciones de comentario si tiene acceso de propietario, comentario o edición al libro de trabajo. • Purgar (eliminar permanentemente) comentarios de libro de trabajo individuales mediante el informe Purgado de datos de mensajes de conversación . Le recomendamos que restrinja el acceso a un pequeño subconjunto de sus administradores.

Descarga de todos los datos de comentarios

Antes de empezar

Seguridad: dominio *Manage Bot and User Conversations* en el área funcional System.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede descargar un archivo de valores separados por comas (CSV) con datos de comentarios para todos los libros de trabajo del entorno. Este archivo también incluye datos de mensajes de conversación de Workday Assistant.

Ejemplo: después de que un usuario abandone la empresa, utilice este informe para confirmar si el usuario ha creado comentarios en los libros de trabajo que debe eliminar.

Procedimiento

1. Acceda al informe Get Conversation Data.

- Haga clic en la URL junto a Download Link.

Workday genera el archivo y envía una notificación. El vínculo de la notificación caduca al cabo de 24 horas.

Workday incluye la siguiente información en el archivo:

Columna	Descripción
conversationID	Un número secuencial generado automáticamente para el hilo de conversación; un comentario y sus respuestas tienen el mismo ID de conversación.
chatMessageID	Un número secuencial único generado automáticamente para cada comentario o respuesta.
createdByID	El ID del usuario que creó el comentario. Ejemplo: USER:df1d7b0de01c4c81923b8d703a9ca69.
createdTime	La fecha y la hora en que el usuario creó el comentario. Ejemplo: vie 12 de julio de 2019 20:11:46 GMT+0000 (hora universal coordinada).
modifiedByID	El ID del usuario que editó el comentario. Si nadie ha editado el comentario, aquí se muestra el createdByID.
modifiedTime	La fecha y la hora en que el usuario editó el comentario. Ejemplo: vie 12 de julio de 2019 20:11:46 GMT+0000 (hora universal coordinada).
deleted	Muestra un 1 si un usuario ha eliminado o purgado el comentario; de lo contrario, muestra cero.
text	El texto del comentario. Ejemplo: "Hola <@USER:dfed7b0dd703a9ca69>. Esta celda está lista para que su revisión". Las referencias de celda de un comentario no se muestran en el texto del comentario.

Edición, eliminación o purga de comentarios de libro de trabajo de otros usuarios

Antes de empezar

Seguridad: dominio *Manage Bot and User Conversations* en el área funcional System.

Debe ser el propietario del libro de trabajo o tener permiso de edición o comentario para el libro de trabajo.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Los administradores con suficiente acceso al dominio y niveles de permisos pueden editar, eliminar o purgar (eliminar permanentemente) comentarios de libros de trabajo individuales creados por cualquier usuario.

Ejemplo: es posible que desee editar, eliminar o purgar un comentario si alguien incluye datos confidenciales o si alguien le solicita que elimine su información personal.

Eliminar o purgar un comentario no elimina ni purga ninguna respuesta a ese comentario.

Al purgar un comentario, se elimina de la base de datos de Workday.

Procedimiento

- En el libro de trabajo, abra el panel Comentarios.

2. En el menú de opciones de comentario del comentario asociado (3 puntos), haga clic en la acción deseada.
- No puede deshacer los cambios en un comentario ni restaurar los comentarios eliminados o purgados.

Qué hacer a continuación

Si accede al informe Get Conversation Data para descargar datos de comentarios de libro de trabajo, verá un valor de 1 en la columna Eliminado para cualquier comentario eliminado o purgado, lo que indica que Workday eliminó su texto de la interfaz de usuario.

Para los comentarios eliminados, Workday incluye el texto del comentario en el archivo CSV.

Para los comentarios purgados, Workday no incluye el texto del comentario en el archivo CSV; El contenido purgado se ha eliminado de la base de datos y ya no existe en el entorno.

Cuando elimina permanentemente un libro de trabajo, Worksheets no elimina sus comentarios asociados. Si desea purgar los comentarios más tarde, puede buscarlos mediante el informe Get Conversation Data y, a continuación, purgarlos usando el informe Purge Conversation Message Data.

Concepto: gestión de libros de trabajo

Utilice las siguientes acciones principales para gestionar los libros de trabajo. Para obtener más información, seleccione Guía de usuario > de ayuda en cualquier libro de trabajo.

Acción	Descripción
Crear un libro de trabajo vacío	En Drive, seleccione +Nuevo > libro de trabajo.
Importar (cargar y convertir) un archivo para crear un libro de trabajo	En Drive, seleccione +Nueva > carga. Al cargar archivos XLSX, tenga en cuenta que esta acción de carga solo está pensada para libros de trabajo que incluyan exclusivamente contenido compatible con Excel; no la utilice para cargar libros de trabajo con los que ha trabajado en Workday Worksheets y luego los ha descargado a Excel mediante la acción de descarga de Workday Worksheets. Cuando carga un archivo de tipo XLS, XLSX, CSV o HTML, Workday Worksheets convierte automáticamente el archivo en un libro de trabajo y también conserva el archivo original. Workday Worksheets no convierte los archivos de Excel en libros de trabajo si requieren una contraseña para abrirse. Notas sobre la carga y la conversión: • Para los archivos de Excel, compruebe el tamaño del archivo además del número de celdas antes de cargarlo. En algunos casos, un archivo de Excel es aparentemente pequeño pero su tamaño es desproporcionadamente grande. A este archivo de Excel lo llamamos archivo inflado. Un archivo inflado puede cargarse muy lentamente o puede fallar. Debe eliminar la causa del archivo sobredimensionado. Consulte la Guía del usuario para obtener consejos. • Para los archivos HTML, Worksheets solo usa los datos de la tabla al crear el libro de trabajo. • Worksheets no admite macros de Visual Basic. Si una hoja de cálculo contiene macros, la conversión a libro de trabajo

Acción	Descripción
	puede fallar. Guarde el archivo de Excel sin macros antes de cargarlo en Worksheets.
Copiar un libro de trabajo	En Drive, seleccione el libro de trabajo y haga clic en Hacer una copia. Si el libro de trabajo copiado se basa en datos activos, al principio verá los mismos datos que el propietario del libro de trabajo en función de su nivel de permiso, pero en cuanto actualice los datos activos en el libro de trabajo, solo verá aquellos a los que tenga acceso. Si no tiene acceso a uno o más campos de origen de datos, se producirá un error al actualizar los datos activos.
Descargar libros de trabajo	En el libro de trabajo, seleccione Archivo > Descargar como y seleccione el tipo de archivo que desea crear. Puede descargar libros de trabajo en formato de archivo XLSX, PDF, CSV, TSV, HTML o WXF. Cuando descarga un libro de trabajo como PDF, puede elegir descargar un rango de celdas, una sola hoja o varias hojas de un libro de trabajo. También puede elegir opciones de formato de página, como el orden de las páginas, el tipo de diseño, la orientación de la página y otros detalles de datos. La configuración del cliente determina si los usuarios de la aplicación móvil pueden descargar libros de trabajo.
Transferir la propiedad de un solo libro de trabajo	Asegúrese de que ya ha compartido el libro de trabajo con la persona a la que desea transferir la propiedad. A continuación, seleccione Compartir el elemento y seleccione Transferir propiedad en la lista desplegable de permisos para ese usuario. Cuando transfiere la propiedad del libro de trabajo: • Su nivel de permiso para el elemento cambia a Puede editar. • El nuevo propietario puede eliminar su acceso. • No podrá editar ningún rango protegido. • Workday Worksheets cancela todos los programas de actualización de datos activos existentes; el nuevo propietario debe crear un nuevo horario.
Transferir la propiedad de varios libros de trabajo	Solo los administradores pueden realizar esta acción. Consulte ../manage-workday/tenant-configuration/content-management/drive/ybv1544212265040.dita para obtener más información.
Eliminar (mover a la papelera) un libro de trabajo	En Drive, seleccione el libro de trabajo y haga clic en Eliminar. El libro de trabajo se mueve a la vista Papelera, pero no se elimina de forma permanente. Workday Worksheets elimina el acceso para todos los usuarios y el libro de trabajo ya no se muestra en Drive, excepto en la vista Papelera del propietario. Si una aplicación de integración como, por ejemplo, Projects o Payroll, crea automáticamente un libro de trabajo, no podrá eliminar dicho libro de trabajo sin desactivar antes el área de entrada. Algunas aplicaciones de integración se refieren a la desactivación del área de entrada como bloqueo.

Acción	Descripción
	Si elimina un libro de trabajo que alguien ha compartido con usted, se elimina a sí mismo de la lista de usuarios compartidos. El libro de trabajo desaparece de Drive y no se muestra en la vista Papelera. Después de eliminar un libro de trabajo, solo puede restaurarlo si es la persona que lo creó.
Restaurar libros de trabajo de la papelera	En Drive, seleccione Papelera. Seleccione los libros de trabajo y haga clic en Restaurar. Solo puede restaurar un libro de trabajo si usted es la persona que lo creó.
Eliminar libros de trabajo de forma permanente	Los administradores de Drive pueden eliminar permanentemente hasta 1000 libros de trabajo a la vez accediendo a la tarea Eliminación de archivo permanente de Drive.

Concepto: datos activos en libros de trabajo

Cuando añade datos de informe a un libro de trabajo y elige mantener el libro de trabajo sincronizado con los datos del informe original, a esos datos se les llama "datos activos". También puede añadir datos de informe a un libro de trabajo sin mantenerlos sincronizados; en ese caso los llamamos datos estáticos.

Opción	Descripción
Datos activos	Los datos insertados en el libro de trabajo mantienen una conexión con el informe de Workday, lo que proporciona actualizaciones unidireccionales del informe al libro de trabajo. (Esta configuración no permite escribir datos del libro de trabajo en el informe). No puede editar manualmente los datos activos insertados en el libro de trabajo.
Valores estáticos	Los datos insertados en el libro de trabajo no mantienen una conexión con el informe original. Los datos son una instantánea de los datos del informe, en el momento en que los inserta. Puede editar los datos insertados en el libro de trabajo. El número máximo de celdas que Workday Worksheets puede insertar como valores estáticos es de 5 millones (5 000 000).

Tablas de datos activos y referencias estructuradas

Las áreas de datos activos de los libros de trabajo de Workday Worksheets son similares a las tablas de Excel. Cuando Workday Worksheets crea un área de datos activos, le asigna un nombre de tabla. No obstante, puede cambiarle el nombre a la tabla si así lo desea. Por medio de una sintaxis especial, puede crear referencias a los datos de un área de datos activos utilizando el nombre de la tabla y la columna. Dichas referencias se denominan *referencias estructuradas*, y el rango de celdas se actualiza automáticamente cada vez que se actualizan los datos activos. Para obtener más detalles sobre las referencias estructuradas, consulte [Concepto: referencias estructuradas en libros de trabajo](#) en la página 942.

Columnas de fórmula y columnas de notas en datos activos

Para trabajar con columnas de fórmula, siga estos pasos:

- Si desea añadir una nueva columna de fórmula sin utilizar el asistente para datos, haga clic con el botón derecho del ratón en la cabecera de cualquier columna de datos activos para añadir una nueva columna de fórmula a la derecha o a la izquierda. Al añadir una columna de fórmula siguiendo este método, se actualizan los datos activos.

- Para añadir una nueva columna de fórmula sin utilizar el asistente para datos, escriba la fórmula en la segunda fila de una columna adyacente al área de datos activos y pulse Intro. Workday Worksheets añade la fórmula automáticamente al área de datos activos y la aplica a todas las filas del área de datos activos, sin actualizar los datos activos (si no desea añadir la fórmula a los datos activos como columna de fórmula, omita una columna).
- Escriba una fórmula en la celda que está justo debajo de la cabecera y pulse Intro: Workday Worksheets aplicará la fórmula a todas las filas del área de datos activos.
- Haga doble clic en la celda de la cabecera de la columna para editar su nombre.

Para trabajar con columnas de notas en el área de datos activos, siga estos pasos:

- Para ver esta opción en el menú, debe haber definido ya una columna de clave (campo) mediante el asistente para datos. Una clave identifica de forma exclusiva los datos de cada fila. La columna de clave que seleccione debe contener valores exclusivos como, por ejemplo, los IDs de empleado. El valor no debe cambiar con el tiempo y debe estar presente *solo en una fila* de los datos. Workday Worksheets utiliza la clave para cotejar filas de notas con filas de datos activos. Procure que la clave sea única; de lo contrario, las notas se perderán.
- Escriba las notas que desee en cada celda. Para pegar texto en una celda, primero debe hacer doble clic en ella.
- Haga doble clic en la celda de la cabecera de la columna para editar su nombre.
- Puede hacer clic con el botón derecho en la cabecera de cualquier columna de datos activos para añadir una nueva columna de notas a la derecha o a la izquierda. Al añadir una columna de notas siguiendo este método, se actualizan los datos activos.
- Tenga en cuenta que, durante una actualización de datos activos, Workday Worksheets no conserva el formato de las columnas de notas.
- Si se añaden filas durante una actualización de datos activos, Workday Worksheets conserva la alineación de las notas con las filas correspondientes. Si se eliminan filas durante una actualización de datos activos (por ejemplo, si elimina una lista de valores), se eliminarán todas las notas relacionadas con la lista de valores eliminada, pero los datos se guardarán en Workday. Si vuelve a añadir la lista de valores más adelante, Workday Worksheets volverá a mostrar las notas en las filas correspondientes.
- Si escribe una nota en la segunda fila de una columna adyacente al área de datos activos y pulsa Intro, Workday Worksheets añadirá automáticamente una columna de notas al área de datos activos sin actualizar los datos activos (si no desea añadir una columna como columna de nota, omitala).

Filtrado

Si tiene un filtro activo en datos activos y actualiza los datos, Workday Worksheets vuelve a aplicar automáticamente los criterios de filtro al área de datos activos.

Ordenación

Puede ordenar las áreas de datos activos y las áreas de entrada en un libro de trabajo. Opcionalmente, la ordenación puede incluir columnas contiguas en el libro de trabajo que estén fuera del área de datos activos o del área de entrada. Por defecto, si su hoja de libro de trabajo contiene datos activos y selecciona Ordenación avanzada en el menú Datos, Worksheets selecciona solo el área de datos activos para la ordenación. Si desea incluir columnas adicionales en la ordenación, resalte todo el rango que desea ordenar antes de seleccionar Ordenación avanzada.

Al actualizar datos activos de un libro de trabajo, Workday Worksheets conserva el criterio de ordenación definido en la opción Ordenar por del asistente para datos, pero no conserva la ordenación estándar en el libro de trabajo (mediante Datos > Ordenar).

Formato

En la página Seleccionar columnas del asistente para datos, puede utilizar el menú Column Options para definir el formato de las columnas de los datos activos (si estos proceden de un informe avanzado). Si define el formato aquí, Workday Worksheets conservará el formato de los datos cuando se actualicen los datos activos. No se puede cambiar el formato de los datos de las columnas de notas.

Le recomendamos que no cambie ningún parámetro de fuente/estilo (como, por ejemplo, la negrita) en los datos activos del libro de trabajo. Al actualizar los datos activos, Workday Worksheets restablece el formato de fuente/estilo. Si desea cambiar la apariencia de los datos activos, puede utilizar la función ARRAYAREA en una otra hoja para insertar los datos del área de datos activos y darle así a esas filas y columnas el formato que desee.

Títulos de columna de grupo

Si la definición del informe original contiene títulos de columna de grupo, estos valores se convierten en títulos de columna en el libro de trabajo. Si desea cambiar los títulos de columna más adelante, puede utilizar la fórmula SELECT para copiar los datos en otra hoja y asignar nombres nuevos a las columnas.

Aquí tiene un ejemplo de fórmula que copia los datos de la Hoja1 en la hoja actual y asigna los nuevos nombres de columna ID y Nombre:

```
=SELECT("SELECT `~Employee~ ID` `ID`, `Employee Name` `Nombre` from ? ",ARRAYAREA(Sheet1!A1))
```

Aunque este ejemplo está relacionado con títulos de columna de grupo, puede utilizarlo para cambiar cualquier título de columna de datos activos.

Concepto: referencias estructuradas en libros de trabajo

Las áreas de datos activos de los libros de trabajo de Workday Worksheets son similares a las tablas de Excel. Al añadir un área de datos activos a un libro de trabajo basado en un informe avanzado de Workday, Workday Worksheets crea una tabla que contiene los datos activos. Por defecto, Workday Worksheets le asigna un nombre a la tabla de datos activos utilizando la palabra Informe y un dígito de incremento. Ejemplo: Informe1.

No obstante, puede crear su propio nombre para la tabla de datos activos, bien al ejecutar el asistente para datos, o bien más adelante. Workday Worksheets solo admite nombres de tabla en informes avanzados. Si cambia el nombre de la tabla de datos activos, recuerde que este debe ser exclusivo en el libro de trabajo y no puede ser el mismo que el de otro nombre definido o u otra tabla dinámica.

Después de ejecutar el asistente para datos, puede utilizar una sintaxis especial que incorpore el nombre de la tabla y el nombre de la columna para especificar referencias dinámicas en las fórmulas en lugar de utilizar rangos de celdas literales. Esta combinación de un nombre de tabla y de columna es una *referencia estructurada*. Workday Worksheets actualiza el rango de una referencia estructurada automáticamente según convenga cuando se actualizan los datos activos.

Ejemplo: en lugar de la fórmula =SUM(B1:B24) puede utilizar =SUM(SalesCategory[Sales Amount]), donde SalesCategory es el nombre de la tabla y Sales Amount es el nombre de la columna. El nombre de la tabla SalesCategory no se muestra en el área de datos activos; sin embargo, si tuviera que mostrar el panel de datos activos, se mostraría allí.

2022 Sales Breakdown

File Edit View Format Insert Data Help All changes are saved automatically

Roboto 9 B I U A \$ % 1,000 .0 .00 123

C26 fx =SUM(SalesCategory[Sales Amount])

	A	B	C	D
1	Date of Sale	Sales Amount	Item Number	Sales Representative
7	08/25/22	\$1,137.82	201639	Adam Carlton
8	04/27/22	\$1,344.69	309183	Dinah Johnson
9	07/11/22	\$1,623.02	201639	Dawn Myers (HRPartner, 4000)
10	05/12/22	\$1,639.97	298371	Benefits Partner_1000
11	07/26/22	\$1,749.30	309183	HR Partner1_1000
12	04/12/22	\$1,802.53	201639	Talent Administrator
14	08/10/22	\$1,939.47	309183	HR Partner2_1000
15	10/09/22	\$1,962.67	309183	James Moore (Recruiter, 1000)
16	09/24/22	\$2,081.93	109723	Norman Chan (PayAdminUSA)
17	09/09/22	\$2,084.44	298371	Alexiis Acceptance
18	05/27/22	\$2,121.94	109723	Payroll Administrator
19	01/27/22	\$2,188.93	201639	Manager Manager_4100
20	02/26/22	\$2,838.38	109723	Betty Liu (manager 4300, CostCtrMgr 30.3, 41200, PayIntPartner, PayPartner, PayAdmin)
21	12/23/22	\$2,878.34	201639	Manager Manager_5120
22	03/13/22	\$2,979.32	309183	Jacqueline Desjardins (Mgr 4400, CstCtrMgr 30.4 and 41300)
23	02/11/22	\$3,145.78	298371	Robert Hsing
24	03/28/22	\$3,345.25	309183	Manager Manager_4500
25				
26		Total Sales	\$38,788.52	
27				

Tenga en cuenta estas consideraciones:

- En el caso de las áreas de datos activos creadas antes de la versión 23R1 de Workday, debe editar el área de datos activos para añadir un nombre de tabla. Puede hacerlo desde el panel de datos activos haciendo clic en Editar datos activos o haciendo clic en cualquiera de los vínculos Editar del panel.
- Si cambia el nombre de una tabla o de una columna más adelante, Workday Worksheets actualizará las referencias estructuradas existentes *en el libro de trabajo*. No obstante, si tiene una referencia externa que contenga un nombre de tabla o de columna, Workday Worksheets no actualizará automáticamente el libro de trabajo consumidor, sino que tendrá que actualizar la referencia manualmente.
- Workday Worksheets no admite lo siguiente:
 - Utilizar referencias estructuradas (nombres de tabla y de columna) para definir reglas de formato condicional. Sí admite aplicar reglas de formato condicional a los datos rellenos mediante una referencia estructurada.
 - Cargar en Workday Worksheets archivos creados originalmente en Excel y que contengan referencias estructuradas.
 - Mediante referencias estructuradas en una fórmula NOTIFYIF.

Relleno automático de sintaxis de referencia estructurada

Cuando escribe una fórmula en la barra de fórmulas o en una celda, no es necesario que recuerde la sintaxis de la referencia estructurada. En función de lo que escriba en la fórmula o de lo que seleccione en la tabla de datos activos, Workday Worksheets genera y muestra la sintaxis adecuada.

Workday Worksheets genera una sintaxis de referencia estructurada de datos activos cuando selecciona:

- Una celda individual en la tabla de datos activos.

- Cabeceras de columna Seleccione una o varias filas de título.
- Columnas de datos activos Puede seleccionar la cabecera junto con los datos o seleccionar solo los datos.
- Toda la tabla. Seleccione toda el área de datos activos, incluidas las cabeceras.

Además, si escribe un nombre de tabla y, a continuación, un corchete en la fórmula, los nombres de columna y los identificadores especiales se muestran para su selección.

Pautas para la sintaxis de las referencias estructuradas

- No hace falta que los nombres de las tablas estén entre comillas ni corchetes.
- No hace falta que los nombres de las columnas estén entre comillas, pero sí hay que ponerlos entre corchetes.
- Utilice el símbolo de almohadilla (#) y los indicadores que se describen a continuación para hacer referencia a un subconjunto especial de un rango de celdas.
- A la hora de incluir una columna de fórmula en un área de datos activos, no hace falta que la fórmula incluya el nombre de la tabla, pero sí que tiene que incluir la arroba (@) antes del nombre de cualquier columna.
- Recuerde pulsar el acceso directo de teclado para matrices sin restricciones cuando envíe una fórmula: Ctrl+Alt+Intro o Ctrl+Alt+Mayús+Intro (Windows) o Comando+Opción+Intro (Mac).

Identificadores especiales para referencias estructuradas

Especificador	Ejemplo	Hace referencia a
#All	[#All]	Toda la tabla, incluidos los datos y las cabeceras de las columnas.
#Data	[#Data]	Solo las filas de datos, sin cabecera.
#Headers	[#Headers]	Solo la fila de cabecera, sin datos.
#This Row o @		Solo las celdas en la misma fila que la fórmula. No puede combinar estos especificadores con ningún otro especificador de elementos. Se debe utilizar en una columna de fórmula de datos activos antes de cada cabecera. Ejemplo: =SUM([@Current Salary],[@Proposed Bonus])

Ejemplos de sintaxis

Ejemplo básico:

=SUM(CompDetails[New Salary],CompDetails[Stock Amount])

Notas:

- La fórmula suma los valores de las dos columnas y muestra los resultados en una nueva columna. El nombre de la tabla es CompDetails.
- Los nombres de las columnas son New Salary y Stock Amount (entre corchetes).

Para la tabla de ejemplos que aparece a continuación, hemos añadido datos activos a un libro de trabajo y hemos llamado a la tabla CompDetails. Aquí tiene una imagen que muestra los nombres de las columnas.

	A	B	C	D	E	F	G
1	Employee ID	Compensation Grade	Stock Amount	New Salary	Salary Increase %	Proposed Bonus %	Total Compensation
2	21006	Management	\$3,413	100,785.50	0.03	0.02172	\$104,198
3	21006	Management	\$3,413	100,785.50	0.03	0.02172	\$104,198
4	21145	Management	\$4,219	120,556.80	0.035	0.02609	\$124,776
5	21145	Management	\$4,219	120,556.80	0.035	0.02609	\$124,776
6	21008	Management	\$3,063	130,687.50	0.02	0.02172	\$133,750
7	21008	Management	\$3,063	130,687.50	0.02	0.02172	\$133,750
8	21007	Management	\$3,063	137,177.25	0.015	0.02172	\$140,240
9	21007	Management	\$3,063	137,177.25	0.015	0.02172	\$140,240
10	21009	Management	\$5,375	139,932.00	0.035	0.02391	\$145,307
11	21009	Management	\$5,375	139,932.00	0.035	0.02391	\$145,307
19	4611-2	Management		0.00	-1	0	\$0
36	4600-31	Management		30,000.00	-0.5	0	\$30,000
37	4611-27	Management		30,000.00	-0.5	0	\$30,000
38	21034	Management	\$3,655	115,133.40	0.03	0.025	\$118,788
39	21034	Management	\$3,655	115,133.40	0.03	0.025	\$118,788

Referencia estructurada	Contenido incluido	Rango de celdas implícito
CompDetails o CompDetails[#Data]	Todos los datos de la tabla, sin cabeceras de columna.	A2:G39
=CompDetails[[#All],[Proposed Bonus %]]	Todas las celdas de la columna Proposed Bonus %.	F1:F39
=CompDetails[[#Headers],[Salary Increase %]]	La cabecera de la columna Salary Increase %.	E1
=CompDetails[[#All],[Compensation Grade]:[Salary Increase %]]	Todas las celdas entre las columnas Compensation Grade y Salary Increase %, ambas incluidas, con cabeceras.	B1:E39
=CompDetails[[Compensation Grade]:[New Salary]]	Los datos entre las columnas Compensation Grade y New Salary, ambas incluidas, sin cabeceras.	B2:D39
=CompDetails[[#Headers],[Employee ID]:[New Salary]]	Las cabeceras de las columnas entre Employee ID y New Salary.	A1:D1
=CompDetails[[#Headers],[#Data],[Compensation Grade]]	La cabecera y los datos de la columna Compensation Grade.	B1:B39
=CompDetails[[#This Row],[New Salary]] o =CompDetails[@New Salary]	La celda en la intersección de la fila actual y la columna New Salary.	D5 (si la fila actual es la 5)

Comparación entre referencias estructuradas y nombres definidos

Los nombres definidos se parecen a las referencias estructuradas en algunos aspectos, pero hay diferencias notables. Esta tabla resume las principales diferencias:

Nombres definidos	Referencias estructuradas
Puede crear nombres definidos para cualquier rango de un libro de trabajo.	Las referencias estructuradas solo hacen referencia a los datos de un área de datos activos, y solo a datos de informes avanzados.
Un nombre definido especifica un rango fijo de celdas entre columnas y filas. Otra opción consiste en utilizar el campo Fórmula para definir un nombre para una fórmula, una constante o un conjunto de rangos de celdas no contiguas.	Una referencia estructurada combina un nombre de tabla y nombres de columna para especificar un rango dinámico de celdas en una o varias columnas de datos activos.
Si el nombre definido está en un área de datos activos, el rango de celdas sigue siendo el mismo aunque los datos cambien durante una actualización.	Los datos a los que hace referencia la referencia son dinámicos y se actualizan automáticamente tras una actualización de los datos activos.
Un panel de nombres definidos (el "panel derecho") muestra todos los nombres definidos para que pueda consultarlos y gestionarlos.	Las referencias estructuradas no son entidades independientes, sino que se gestionan como parte del área de datos activos, por lo que no necesitan un panel independiente.
Puede utilizar nombres definidos en presentaciones de Slides.	No se pueden ver ni utilizar referencias estructuradas en presentaciones de Slides.
Si utiliza un nombre definido en una tabla vinculada de presentación de Slides y, luego, cambia su nombre o rango, debe actualizar los datos vinculados en la presentación para ver los datos actualizados. Si utiliza un valor de nombre definido en un valor vinculado de una presentación de Slides y, a continuación, edita el rango de un nombre definido para que el valor vinculado ya no se incluya, tendrá que eliminar y volver a añadir el valor vinculado.	Puede cambiar el nombre de una tabla o de una columna. Si lo hace, Workday Worksheets actualizará las referencias estructuradas existentes en el libro de trabajo. No obstante, si tiene una referencia externa (libro de trabajo consumidor) que contenga el nombre de tabla o de columna anterior, Workday Worksheets no la actualizará automáticamente. Para obtener más información sobre las referencias externas, consulte Concepto: uso de referencias externas para hacer referencia a datos de otros libros de trabajo en la página 946.

Concepto: uso de referencias externas para hacer referencia a datos de otros libros de trabajo

En un libro de trabajo, puede hacer referencia a celdas o rangos de datos presentes en otros libros de trabajo. Estas referencias se denominan *referencias externas* o *referencias entre libros de trabajo*. Las referencias a otras hojas del mismo libro de trabajo presentan una sintaxis similar, por lo que las describiremos también en este tema. Puede hacer una referencia independiente (utilizando solo un signo igual y la referencia) o una referencia puede ser un argumento en una fórmula.

Un libro de trabajo que hace referencia a datos de otro libro de trabajo es un libro de trabajo *consumidor*. Un libro de trabajo que contiene datos a los que se hace referencia en otro libro de trabajo es un libro de trabajo *productor*. Un libro de trabajo puede ser tanto consumidor como productor.



Creación de referencias externas

Para añadir referencias a un libro de trabajo productor desde un libro de trabajo consumidor, debe tener el permiso Puede editar para el libro de trabajo consumidor y el permiso Puede consultar o superior para el libro de trabajo productor.

Cuando alguien crea o cambia una fórmula con una referencia externa, Workday Worksheets recuerda qué usuario lo hizo. Cuando se ejecuta la fórmula, Workday Worksheets verifica que el usuario tenga permiso para acceder al libro de trabajo al que se hace referencia externamente.

Desde un libro de trabajo productor, puede copiar una referencia completa y luego pegarla en un libro de trabajo consumidor.

1. Seleccione los datos a los que desea hacer referencia y, a continuación, haga clic con el botón derecho y seleccione Copiar como referencia externa.
2. Abra el libro de trabajo consumidor. En la celda en la que desea la referencia, escriba un signo igual (=) y pegue la referencia pulsando Ctrl + V (Windows) o Comando + V (Mac).

También puede obtener el ID de Workday del libro de trabajo productor navegando a Información > de archivo y añadiendo el resto de la referencia externa manualmente en el libro de trabajo consumidor.

Desde un libro de trabajo consumidor, puede copiar el ID de Workday de un libro de trabajo productor y, a continuación, añadir manualmente el nombre definido o el nombre de hoja y la referencia de celda/rango.

1. En la celda en la que desea colocar la referencia, seleccione Datos > Obtener referencia externa para ver todos los libros de trabajo a los que tiene acceso.
2. Navegue hasta el libro de trabajo productor y haga clic en Copy Workday ID.
3. En el libro de trabajo consumidor, escriba un signo igual (=) y pulse Ctrl+V (Windows) o Comando +V (Mac) para pegar el ID de Workday. A continuación, escriba el resto de la referencia, que puede ser un nombre definido o un nombre de hoja y una referencia de celda/rango.

Actualización de referencias externas

Los libros de trabajo consumidores muestran un icono gris Referencias externas en la barra de herramientas del libro de trabajo. Si los datos del libro de trabajo productor cambian, el icono se vuelve verde y puede hacer clic en él para actualizar los datos del libro de trabajo consumidor. El icono Referencias externas es accesible para los usuarios con cualquier nivel de permiso de libro de trabajo. La actualización que se produce es la misma que Recalcular todo. Puede haber un retraso de hasta 2 minutos, una vez que los datos del libro de trabajo productor cambian, antes de que el icono Referencias externas del libro de trabajo consumidor se vuelva verde.

Cuando los datos del libro de trabajo productor cambian, puede elegir que las referencias externas se actualicen automáticamente cuando se abra el libro de trabajo consumidor o puede abrir el libro de trabajo consumidor y hacer clic en el icono Referencias externas para actualizar las referencias externas manualmente. Haga clic en Archivo > Configuración y seleccione o anule la selección de la casilla Actualizar datos de libros de trabajo externos cada vez que se abre el libro de trabajo .

Además, puede programar una actualización de datos activos para solicitar que se vuelva a calcular el libro de trabajo consumidor. Puede configurar una actualización programada para automatizar un recálculo aunque el libro de trabajo consumidor no contenga datos activos.

Por ejemplo, si tiene tres libros de trabajo unidos (Productor > Consumidor/Productor > Consumidor), puede automatizar las actualizaciones de cada libro de trabajo programando actualizaciones de datos. Además, escalonar las actualizaciones programadas garantiza que los datos de un libro de trabajo estén actualizados antes de que se vuelvan a calcular los datos del siguiente libro de trabajo.

Este enfoque automatiza el flujo de datos entre los libros de trabajo, lo que elimina la necesidad de actualizaciones manuales.

1. Programe una actualización para el libro de trabajo productor/consumidor.

En el libro de trabajo productor/consumidor, haga clic en Datos > Programar actualización de datos activos y defina una hora de actualización como, por ejemplo, las 12:00 p. m. Esto actualizará los datos extraídos del libro de trabajo productor.

2. Programe una actualización para el libro de trabajo consumidor.

En el libro de trabajo consumidor, programe una hora de actualización después de la actualización del productor/consumidor, como las 12:15 p. m. Esto garantiza que el libro de trabajo consumidor siempre muestre los últimos datos recalculados.

La opción Programar actualización de datos activos solo la puede configurar el propietario del libro de trabajo y las actualizaciones programadas solo se pueden ejecutar una vez al día.

Pautas para la sintaxis

En el caso de las referencias externas:

- Introduzca el ID de Workday del libro de trabajo entre corchetes y, a continuación, el nombre de la hoja y la celda o el rango de celdas, o el nombre definido. No incluya información de carpeta/ruta del libro de trabajo productor.

En el caso de las referencias entre hojas o referencias externas:

- Comience con un signo igual (=) en la celda.
- Si el nombre de la hoja tiene alguna de las siguientes propiedades, introdúzcalo entre comillas simples ('):
 - El nombre de la hoja no empieza por una letra ni un guion bajo.
 - Ninguno de los caracteres posteriores del nombre de la hoja es una letra, un dígito, un punto o un guion bajo.
- Ejemplos de referencias entre hojas:
 - =Sheet1!A1:A4
 - ='All Employees'!A1:A4
 - ='All Employees'!DataArea1, donde "DataArea1" es un nombre definido

Esta tabla muestra algunos ejemplos de referencias externas. Los ID de Workday se acortan para facilitar la lectura.

=[9f9a1]January!A1	Obtiene los datos del libro de trabajo con el ID de Workday 9f9a1, en la hoja January, celda A1.
=SUM([9f9a1]January!A1:B6)	Muestra la suma de las celdas del libro de trabajo con el ID de Workday 9f9a1, en la hoja January, rango A1:B6.
=[9f9a1]DataArea1	Obtiene los datos del libro de trabajo con el ID de Workday 9f9a1, con el nombre definido DataArea1.
=SUM([9f9a1]Regions!A1:B6)	Muestra la suma de las celdas del rango A1:B6, en el libro de trabajo con el ID de Workday 9f9a1, hoja Regions.
=SELECT("SELECT * FROM ?",ARRAYAREA([9f9a1]'Data Sheet'!A1))	Utiliza la función SELECT para obtener los datos de una matriz del libro de trabajo 9f9a1, hoja Data Sheet.

Consideraciones para las referencias externas

Tenga en cuenta estos consejos a la hora de trabajar con referencias externas:

- Si cambian los datos en un libro de trabajo productor:
 - Al hacer clic en el icono verde Referencias externas para actualizar el libro de trabajo consumidor, la acción es la misma que Volver a calcular todo.
 - Si cambia la ubicación de los datos en un libro de trabajo productor, por ejemplo, eliminando una hoja o insertando una columna en un rango, Workday Worksheets no actualiza la referencia en el libro de trabajo consumidor.
- Si pierde el acceso a un libro de trabajo productor o este se elimina, verá el error #REF! en las celdas del libro de trabajo que dependen de los datos de referencias externas.
- Workday Worksheets reasigna las referencias externas rotas en los libros de trabajo cuando las referencias dejan de ser válidas debido a la desactivación de la cuenta de usuario de creación, o cuando el usuario de creación ya no tiene permisos sobre los libros de trabajo productores y consumidores. Workday Worksheets intenta corregir las referencias externas cada vez que un usuario con permiso de edición o propietario del libro de trabajo consumidor, y con acceso de consulta o superior al libro de trabajo productor, hace clic en el icono Referencia externa. Si Workday Worksheets no puede actualizar una referencia, se mostrará el error #REF y tendrá que actualizar la referencia manualmente.
- Si tiene una referencia externa que contenga una referencia estructurada (nombre de columna/ tabla de datos activos) y cambia el nombre de la tabla o de la columna, Workday Worksheets no actualizará automáticamente el libro de trabajo consumidor; tendrá que actualizar la referencia de forma manual.
- El formato de las referencias del libro de trabajo productor se aplica en el libro de trabajo consumidor, salvo que las celdas del libro de trabajo consumidor ya tengan formato. Si cambia más adelante el formato de las celdas del libro de trabajo productor al que se hace referencia, el nuevo formato no se aplicará en el libro de trabajo consumidor (este mismo comportamiento se produce en las referencias del mismo libro de trabajo).
- Si pasa el puntero por encima del ID de Workday en una referencia externa de la barra de fórmulas, Workday Worksheets mostrará el nombre del libro de trabajo productor.
- No puede añadir una referencia a un diagrama del libro de trabajo productor en un libro de trabajo consumidor: se producirá un error si coloca la referencia en el libro de trabajo de consumidor.
- Si es el propietario del libro de trabajo, puede impedir que los usuarios con el permiso Puede editar cambien el contenido del libro de trabajo productor mediante la protección de rango. Sin embargo, utilizar la protección de rango en un libro de trabajo consumidor no impide que las actualizaciones se propaguen del productor al consumidor.
- En un entorno de cliente concreto, hasta 10 000 libros de trabajo consumidores pueden hacer referencia a un solo libro de trabajo productor. Hasta 25 libros de trabajo productor pueden proporcionar datos a un solo libro de trabajo consumidor.
- Las funciones NOTIFYIF y NOTIFYIFS no se actualizan automáticamente cuando cambian los datos del libro de trabajo productor, sino que debe actualizar las referencias de forma manual o definir una actualización de datos activos programada (no hace falta que el libro de trabajo contenga datos activos; la actualización programada realiza una acción de recálculo, que actualiza los datos del libro de trabajo consumidor).

Concepto: creación de informes para insertar en libros de trabajo

Puede añadir datos de uno o varios informes de Workday a un libro de trabajo. Cumpla estos requisitos y prácticas recomendadas en todos los informes desde los que quiera añadir datos.

El informe de Workday debe:

- Ser un informe avanzado, de matriz o compuesto. Workday Worksheets no admite la inserción de otros tipos de informes como es el caso de los informes sencillos, estándar o XpressO.
- Estar habilitado para Workday Worksheets. Seleccione Activar para Workday Worksheets en la ficha Avanzado del informe personalizado. Activar un informe hace que se muestre en la lista de informes disponibles al iniciar el asistente para datos en un libro de trabajo.

- Estar activado como servicio web (obligatorio solo para informes avanzados). Seleccione Activar como servicio web en la ficha Avanzado del informe personalizado.
- Incluir campos del objeto de gestión principal y todos los objetos de gestión relacionados que sean necesarios. Si utiliza objetos de gestión relacionados, su informe debe contener títulos de columna de grupo.
- Utilice los siguientes tipos de campo: Booleano, Numérico (solo números enteros), Texto, Fecha, Fecha y hora, Varias instancias o Instancia única. Workday Worksheets no admite otros tipos (Moneda, DateTimeZone, Time).
- No contener etiquetas de columna duplicadas (sustitución de título de columna) ni alias XML.
- No contener campos que utilicen la opción de lista de valores No mostrar lista de valores en momento de ejecución.

Para garantizar un rendimiento óptimo mientras se ejecuta el informe y Workday Worksheets inserta los datos en el libro de trabajo:

- Utilice campos calculados indexados siempre que sea posible.
- Seleccione orígenes de datos de informe (RDS) que sean eficientes con los datos:
 - Utilice los RDS indexados siempre que estén disponibles.
 - Utilice orígenes de datos de informe que proporcionen el conjunto de datos más pequeño que se ajuste a sus necesidades. Ejemplo: para generar informes sobre transacciones relacionadas con la compensación, utilice eventos de compensación de empleado en lugar de todas las transacciones del proceso de gestión.
 - Utilice RDS con las listas de valores que necesita integradas. Ejemplo: para generar informes sobre los trabajadores por organización, utilice el origen de datos de informe Workers by Organization, en lugar de All Workers y luego filtros para seleccionar organizaciones.
 - Limite el uso de campos calculados.
 - Limite el uso de condiciones de filtro.
 - Cuando utilice más de un filtro, utilice primero el que reduzca la mayoría de las instancias.

Tenga en cuenta que la eficiencia del informe afecta al rendimiento de Workday Worksheets a la hora de añadir su informe a un libro de trabajo. Para asegurarse de que un informe sea eficiente, puede probarlo creando varias versiones del mismo con distintos RDS y opciones y, a continuación, comparando los datos de desempeño con el informe Consulta de registros de desempeño de informe.

Consideraciones sobre informes de Workday y el asistente de datos de Workday

Tipo de informe	Notas.
Avanzado	Los informes avanzados que Workday ejecuta para Workday Worksheets tienen un valor de límite de tiempo de 30 minutos. Si se agota el límite de tiempo para la ejecución del informe antes de que finalice el proceso de cálculo, el asistente para datos no podrá insertar los datos en el libro de trabajo y verá un #ERROR junto con un mensaje que indica que no se ha podido ejecutar la instrucción SELECT. Si ve un error y cree que el informe puede ser demasiado grande, le recomendamos que utilice la opción Limit number of rows inserted del asistente para datos para comprobar si hay algún problema con el límite de tiempo del informe. Esta limitación no se aplica a los informes compuestos ni a los de matriz.
De matriz y compuestos	Una vez completado el asistente para datos, Workday Worksheets ejecuta el informe en segundo plano antes de insertar los datos en el libro de trabajo, lo que le permite continuar trabajando en otras actividades mientras se ejecuta el informe. Para informes avanzados, debe esperar mientras se ejecuta; un icono de control giratorio le permite saber que se está procesando.

Tipo de informe	Notas.
Compuesto	Por defecto, los libros de trabajo asociados muestran solo un nivel de la jerarquía de esquemas. Para incluir todos los niveles, en la ficha Avanzado de la definición de informe, seleccione la opción Enable Export Expansion Hierarchy to Excel.

El asistente de datos no admite:

- Indicadores analíticos
- La inclusión de vínculos rápidos en datos activos. Los vínculos rápidos de la definición de informe se mostrarán en el libro de trabajo, pero el vínculo no es funcional. Para permitir hacer clic en una celda de libro de trabajo para abrir URL de vínculo rápido:
 1. En la definición de informe de Workday, para el objeto de gestión Quicklink Assignment, incluya los campos URL y Quicklink Item.
 2. Añada una columna de fórmula en los datos activos del libro de trabajo y utilice la función URL o HYPERLINK para mostrar un vínculo en el que se pueda hacer clic (para añadir una columna de fórmula, haga clic con el botón derecho en la celda de la cabecera de una columna de datos activos y seleccione Insert Formula Column).

Ejemplo: con el campo URL en la columna A y el campo Elemento de vínculo rápido en la columna B de los datos activos del libro de trabajo, añada la fórmula =URL (A2, B2) en la celda C2 proporciona vínculos en los que se puede hacer clic en esa columna.

C2	Live Data Details ☐ fx	=URL(A2,B2)	
	A	B	
1	URL	Quicklink Item	Formula1
2	http://www.workday.com	Workday.com	Workday.com
3	https://community.workday.com/home	Workday Community	Workday Com
4	http://www.workday.com	Our company earnings exceeded analyst views	Our company
5	http://www.staysmartstayhealthy.com/my_health_insurance	How do I get the most out of health insurance?	How do I get t
6	https://community.workday.com/dashboard/preview/workday%2026	Workday 26 Release Preparation Center	Workday 26 R
7	https://community.workday.com/ref/global	Workday Global Matrix	Workday Glob
8	https://community.workday.com/custom/developer/API/index.html	Workday Web Services Directory	Workday Web
9	https://community.workday.com/node/996	Cloud Connect for Benefits Catalog	Cloud Connect

relatedlinks

Referencia relacionada

[Referencia: tipos de informe](#) en la página 16

Concepto: valores de campo de una sola instancia y de varias instancias en libros de trabajo

Este tema describe los libros de trabajo con valores de campo de varias instancias que se insertaron después de diciembre de 2019. La actualización de datos activos en libros de trabajo más antiguos no añade varios valores de instancia; solo se devolverá el primer valor. Si desea incluir valores en campos de varias instancias de su libro de trabajo, ejecute el asistente para datos a fin de insertar los datos del informe en una nueva área del libro de trabajo y seleccione la opción Enable Multi-Instance Values.

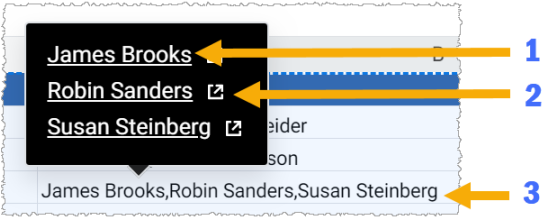
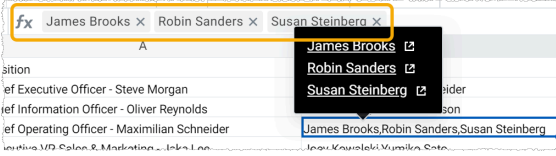
Los valores de varias instancias solo se muestran en las áreas de datos activos de los libros de trabajo, no en los libros de trabajo que se crean después de hacer clic en el botón Exportar a Workday Worksheets de un informe de Workday.

Activación de valores de campo de varias instancias en el asistente de datos

En el cuadro de diálogo Opciones del asistente para datos, la casilla Enable Multi-Instance Values hace que todos los valores de todos los campos de varias instancias se muestren en el libro de trabajo resultante. Por defecto, la casilla no está seleccionada; esto mantiene la compatibilidad con los libros existentes.

Indicaciones visuales para valores de campo de instancia en libros de trabajo

Para interactuar con los valores, mantenga el puntero sobre una celda que contenga valores de campo de una o varias instancias.

Señales visuales de valor de instancia	Notas
	Cuando inserte instancias como datos activos, verá las siguientes características: 1. Haga clic en el vínculo de la instancia para ver sus detalles en la misma ficha del navegador. 2. Haga clic en el icono para abrir los detalles de la instancia en una nueva ficha del navegador. 3. La celda mostrará los valores en una lista separada por comas. Si no tiene acceso a los detalles de una instancia, verá un error al hacer clic en el vínculo de detalles.
	Al insertar instancias como valores, verá las mismas características que en el caso anterior. Cuando selecciona una celda que contiene valores de instancia, se muestran en la barra de fórmulas como etiquetas con una x, que le permite eliminar valores individuales de la celda si es necesario. También puede eliminar todos los valores de la celda mediante las clave Eliminar. Si desea escribir en una de estas celdas, primero debe eliminar todos los valores de instancia; los valores de texto y de instancia no pueden coexistir en una celda. Los valores de instancia del área de entrada tienen la misma apariencia y comportamiento que las instancias que las hojas de cálculo insertaron como valores.

Acciones de libro de trabajo y comportamientos de valor de instancia

Tenga en cuenta estos comportamientos cuando su libro de trabajo contenga valores de instancia:

Acción/Objeto	Notas
Referencias en fórmulas	Al comparar un valor de instancia única con una cadena que visualmente parece ser la misma, la función los evalúa como iguales.
Usar el editor de fórmulas	El editor de fórmulas no está disponible cuando se trabaja con valores de campo de varias instancias en libros de trabajo.
Filtrado	Cada conjunto de valores de varias instancias se muestra como un filtro seleccionable.

Acción/Objeto	Notas
Ordenación	Workday Worksheets secuencia la ordenación en función del conjunto de valores concatenados en la celda, como si fuera una cadena.
Tablas dinámicas	Worksheets trata cada conjunto único de valores de instancia como un valor independiente.
Diagramas	Worksheets trata cada conjunto único de valores de instancia como un valor independiente.
Vínculos a documentos como archivos PDF desde una instancia	Si hace clic en el vínculo de una instancia que tiene una página de vista previa del documento, pero no tiene permiso para ver la vista previa, verá el mensaje de error <i>La tarea enviada no está autorizada</i> . Si hace clic en el vínculo de una instancia que no tiene una página de vista previa, verá el mensaje <i>No hay ejecutante de tareas para mensaje</i> .
Descargar en Excel como XLS, XLSX	Worksheets convierte los valores de varias instancias en una cadena con el formato JSON y mantiene los valores y tipos de varias instancias si vuelve a cargar el libro de trabajo.
Descargar a CSV	Los valores de instancia están en una lista separada por comas.
Descargar a Excel como valores	Worksheets convierte valores de instancia en cadenas con un salto de línea entre cada valor.
Descargar como PDF/Imprimir	Worksheets convierte valores de instancia en cadenas con un salto de línea entre cada valor.

Ejemplos de comparaciones de valores de una sola instancia, varias instancias y una cadena

Esta tabla muestra cuándo se evalúan las comparaciones como iguales o diferentes, en función del tipo de datos que esté comparando.

Comparación	Resultado	Ejemplo
Valores de varias instancias en una secuencia diferente	Diferente	MULTIINST(INSTANCE("ID1","Denver"), INSTANCE("ID2", "Chicago")) En comparación con: MULTIINST(INSTANCE("ID2","Chicago"), INSTANCE("ID1", "Denver"))
Varias instancias con 2 IDs y valores, en comparación con una cadena con valores en una secuencia diferente.	Diferente	=MULTIINST(INSTANCE("ID1","Denver"), INSTANCE("ID2", "Chicago")) En comparación con: La cadena "Chicago,Denver"
Varias instancias con dos IDs y valores, en comparación con una sola instancia con el valor en una secuencia diferente.	Diferente	=MULTIINST(INSTANCE("ID1","Denver"), INSTANCE("ID2", "Chicago")) En comparación con: La instancia única ("ID1", "Chicago,Denver")
Valores de varias instancias con distintos	Igual	=MULTIINST(INSTANCE("ID1","Chicago")) Comparado con

Comparación	Resultado	Ejemplo
IDs pero los mismos descriptores.		=MULTIINST(INSTANCE("ID2","Chicago"))
Varias instancias con un solo valor, en comparación con una cadena equivalente.	Igual	=MULTIINST(INSTANCE("ID1","Chicago")) En comparación con: La cadena "Chicago"
Varias instancias con un solo valor, en comparación con el valor de una sola instancia. Los IDs pueden ser distintos.	Igual	=MULTIINST(INSTANCE("ID1","Chicago")) En comparación con: La instancia única ("ID4", "Chicago")
Varias instancias con 2 IDs y valores, en comparación con una cadena equivalente.	Igual	=MULTIINST(INSTANCE("ID1","Denver"), INSTANCE("ID2", "Chicago")) En comparación con: La cadena "Denver,Chicago"
Varias instancias con dos IDs y valores, en comparación con una sola instancia que tiene el mismo descriptor.	Igual	=MULTIINST(INSTANCE("ID1","Denver"), INSTANCE("ID2", "Chicago")) En comparación con: La instancia única ("ID1", "Denver,Chicago")

Hojas de cálculo: fórmulas únicas que manipulan valores de campo de instancia

Esta tabla resume las funciones que le permiten trabajar con valores de una sola instancia y de varias instancias. Para obtener más información, consulte la Referencia de funciones en la Guía del usuario (Referencia de funciones > de ayuda).

Función	Descripción
INSTANCE	Devuelve un valor de instancia única.
INSTANCE.DESRIPTOR	Devuelve el descriptor (valor de cadena) de la instancia.
INSTANCE.ID	Devuelve el ID de la instancia.
MULTIINST	Crea un valor de varias instancias a partir de una lista de valores de una sola instancia separados por comas.
MI.COUNT	Devuelve el número de instancias únicas dentro de un valor de varias instancias.
MI.INDEX	Devuelve la instancia en un índice específico en un valor de varias instancias.

Concepto: fórmulas de matriz en libros de trabajo

Una matriz es un conjunto de datos que está incluido en más de una celda de la hoja de cálculo. Una matriz parece visualmente un simple rango de celdas, pero en realidad es una estructura especial con la que se trabaja como unidad. Desde la perspectiva de Workday Worksheets, las áreas de datos activos y las áreas de entrada son ejemplos de matrices. Una fórmula que se ocupa de una sola celda, no de una matriz, es una fórmula escalar ; la fórmula devuelve un resultado en una sola celda.

Una matriz puede ser unidimensional y contener valores en una sola fila o columna; o bidimensional y contener un conjunto de valores rectangular en columnas y filas. Puede ver matrices horizontales representadas en texto con llaves a ambos lados y comas entre los valores, como en la fórmula = {1,2,3,4}. Las matrices verticales tienen un punto y coma entre los valores, como = {5; 6; 7; 8}. Las matrices bidimensionales tienen ambos signos de puntuación, por ejemplo = {1,2,3; 4,5,6}.

Una fórmula de matriz es una fórmula única que calcula los valores de una matriz y, a continuación, devuelve una matriz de resultados. El área de resultados de matriz se denomina área de vertido. Las fórmulas de matriz utilizan la misma sintaxis que las fórmulas normales. Puede hacer lo siguiente:

- Enviar una fórmula para generar resultados en una matriz. Todas las celdas de la matriz son una unidad única con la que se trabaja como una sola entidad. Esta es una fórmula de matriz de varias celdas.
- Enviar una fórmula en una sola celda para operar en una matriz, mientras que el resultado se encuentra en una sola celda. Esta es una fórmula de matriz de una sola celda. Las fórmulas de matriz de una sola celda se utilizan con mucha menos frecuencia en comparación con las fórmulas de matriz de varias celdas.

En una fórmula de matriz, puede usar muchas funciones comunes, como SUM y COUNT. Varias funciones, como TRANSPOSE, solo son significativas cuando operan en una matriz.

Tenga en cuenta estas consideraciones cuando utilice fórmulas de matriz:

- Las fórmulas de matriz funcionan mejor. Es más rápido utilizar una fórmula de matriz de varias celdas de 10x100 que 1000 fórmulas independientes.
- El uso de una fórmula de matriz de varias celdas ayuda a evitar que usted u otros usuarios sobrescriban accidentalmente una fórmula de celda.
- No puede editar una celda individual de una matriz, excepto la celda superior izquierda (también denominada celda raíz) en el área de volcado. Si selecciona otra celda en el área de volcado, la fórmula será visible en la barra de fórmulas, pero no podrá cambiarla. Para actualizar la fórmula, seleccione la celda raíz y cámbiela según sea necesario. Workday Worksheets actualiza automáticamente el resto del área de desbordamiento al pulsar Intro.

Fórmulas de matriz con y sin restricciones

En una fórmula, si especifica el rango exacto de celdas en el que introducir los resultados, está utilizando una fórmula de matriz restringida. Solo utilice una fórmula de matriz con restricciones si conoce el rango específico que debe contener el conjunto de resultados. Si añade o elimina datos en el rango, debe modificar la fórmula de matriz para reflejarlos.

Workday Worksheets ofrece un método más flexible para trabajar con datos de matriz. Si trabaja con datos activos, como es el caso de los datos de informe de Workday o los datos de área de entrada, la matriz de datos puede cambiar de tamaño siempre que actualice los datos activos. La fórmula de matriz debe adaptarse a esos cambios. Workday Worksheets gestiona las variaciones en el tamaño de la matriz mediante fórmulas de matriz sin restricciones. Cuando envía una fórmula sin especificar el tamaño de matriz específico para el resultado, lo que permite que Workday Worksheets determine el conjunto de resultados de matriz dinámicamente, está utilizando una fórmula de matriz sin restricciones.

Utilizamos el periodo sin restricciones en diferentes contextos:

- Llamamos fórmula de matriz sin restricciones a una fórmula como GROUPBY porque está diseñada para tener un resultado variable.
- Una matriz de datos activos como un conjunto de datos de informe de Workday es una matriz sin restricciones porque el tamaño de la matriz puede aumentar o reducirse al actualizar los datos activos.
- Una referencia de rango como B:B es una referencia de columna sin restricciones porque no especifica el número de celdas que contienen datos en la columna.

Envío de fórmulas de matriz

Envíe fórmulas de matriz desde cualquiera de estas ubicaciones:

- La barra de fórmulas.
- La celda que contiene la fórmula. Antes de enviarla, haga doble clic en la celda para asegurarse de que esté activa.

Envíe fórmulas de matriz mediante estos accesos directos de teclado:

- Para enviar una fórmula de matriz *sin restricciones* , pulse Ctrl+Alt+Intro (Windows) o Comando +Opción+Intro (Mac). Los resultados se muestran en todas las celdas obligatorias del rango. Si no hay suficientes celdas vacías para mostrar los resultados completos, se produce un error. Asegúrese de que haya suficientes celdas vacías disponibles para incluir el resultado.
- Para enviar una fórmula de matriz *restringida* , pulse Ctrl+Mayús+Intro (Windows) o Comando +Mayús+Intro (Mac). Los resultados solo se muestran dentro del rango seleccionado. Este comportamiento también se puede identificar en otros productos de hoja de cálculo comunes.

Concepto: edición de libros de trabajo

Estas notas describen cómo usar funciones de libro de trabajo en Workday Worksheets que difieren de otras aplicaciones de hojas de cálculo. Para obtener más información, consulte la Guía del usuario de Workday Worksheets, a la que puede acceder desde la interfaz de usuario de Worksheets (Ayuda > de la Guía del usuario).

Edición de libro de trabajo

Acción	Notas
Usar el modo de pantalla completa	En el modo de pantalla completa, Workday oculta la cabecera para mostrar el máximo número posible de filas del libro de trabajo. Seleccione Consultar > pantalla completa. Workday no admite el modo de pantalla completa en el navegador Safari.
Añadir datos de informe de Workday a un libro de trabajo	Utilizamos el término datos activos para los datos de Workday que añade a un libro de trabajo. Seleccione la celda en la que desea insertar los datos y haga clic en Add Live Data. El Asistente para datos se abre y le ayuda a encontrar el informe y añadir los datos. Puede seleccionar si desea añadir los datos como: • Datos activos: Workday Worksheets mantiene una conexión con el informe de Workday, lo que proporciona actualizaciones unidireccionales del informe al libro de trabajo. • Static Values: Workday Worksheets no mantiene ninguna conexión con los datos del informe original. Los datos son una instantánea de los datos del informe, en el momento en que los inserta. Workday Worksheets puede insertar una cantidad máxima de 5 000 000 de celdas como valores estáticos. Puede añadir datos de más de un informe de Workday en un solo libro de trabajo. Recomendamos usar una hoja nueva para cada conjunto de datos activos. Workday Worksheets no permite utilizar la opción de lista de valores No mostrar lista de valores en momento de ejecución en la definición de un informe.

Acción	Notas
Actualizar todos los datos activos de un libro de trabajo a partir de uno o varios informes	Debe tener permiso para editar el libro de trabajo y actualizar los datos activos. Cuando realiza una actualización, Workday Worksheets también vuelve a calcular las fórmulas afectadas por la modificación de los datos del libro de trabajo. Puede actualizar todas las áreas de datos activos en el libro de trabajo y volver a calcular: • Manualmente mediante Datos > Actualizar todos los datos activos. • De acuerdo con un programa que utilice Data > Schedule Live Data Refresh. Solo el propietario del libro de trabajo puede llevar a cabo esta acción. Nota: al recalcular y actualizar los datos activos de un libro de trabajo, Workday Worksheets actualiza todos los datos, incluidos los que están dentro de un rango protegido. No puede impedir que Workday Worksheets actualice y vuelva a calcular el contenido del libro de trabajo. Ejemplo: cuando actualiza un área de entrada en Workday Projects, o cuando Workday ejecuta una actualización programada de datos activos, Workday Worksheets actualiza todos los datos necesarios aunque usted haya protegido el área de entrada o el rango de datos activos.
Actualizar datos activos en un solo rango desde el informe de Workday asociado	En el libro de trabajo, seleccione una celda que incluya datos activos. En el panel de datos activos, haga clic en una de las siguientes opciones: • Actualizar ahora para actualizar el rango inmediatamente. • Editar para editar los valores de la lista de valores del informe (si hay alguno en los datos activos) y, a continuación, hacer clic en Actualizar ahora para actualizar el rango de datos activos.
Editar áreas de datos activos del libro de trabajo (añadir, eliminar o reordenar columnas de informe)	Haga clic en el vínculo Editar de la sección Columnas del panel de datos activos. Otra opción es hacer clic en cualquiera de los vínculos de editar del panel, o en el botón Edit Live Data de la parte inferior del panel). La edición de la columna de datos activos solo se aplica a los datos activos de informes avanzados. Workday Worksheets no actualiza las referencias a datos de las fórmulas cuando se editan columnas de datos activos; hay que actualizar manualmente las fórmulas que hacen referencia a cualquier área de datos activos que se edite.
Programar actualizaciones de datos activos	(Solo propietario de libro de trabajo) En el libro de trabajo, seleccione Datos > Programación de actualización de datos activos. En el caso de los libros de trabajo que ya están programados, seleccione Datos > Edición de actualización programada. También puede seleccionar esta opción para editar o eliminar una programación ya existente. A la hora programada, Workday realiza automáticamente lo siguiente: • Ejecuta todos los informes de Workday asociados, actúa como propietario del libro de trabajo, y lo actualiza en función de los cambios efectuados en los datos originales. • Vuelve a calcular las fórmulas afectadas por la modificación de los datos del libro de trabajo. Para cualquier lista de valores del Asistente para datos en la que haya seleccionado la opción Utilizar informe por defecto, Workday Worksheets utiliza los valores por defecto de la definición de informe al actualizar los

Acción	Notas
	datos; de lo contrario, Workday Worksheets utiliza los valores de lista de valores actuales que se muestran en el panel de datos activos. Puede crear un programa por libro de trabajo. Cuando Workday Worksheets ejecuta una actualización programada, los datos actualizados están disponibles para los usuarios con acceso compartido al libro de trabajo. Si la propiedad del libro de trabajo cambia, la programación deja de ejecutarse; el nuevo propietario debe crear un nuevo programa. Si se agota tres veces consecutivas el límite de tiempo del informe de Workday asociado a la actualización de datos activos, Workday Worksheets cancela automáticamente la actualización e interrumpe la programación. Si Workday Worksheets detiene una programación, el propietario del libro de trabajo recibe una notificación de Workday que incluye un vínculo al libro de trabajo afectado. Después de corregir el problema que provocó el error en el informe, debe reanudar manualmente la programación haciendo clic en Reanudar en el panel de datos activos del libro de trabajo. Workday Worksheets no conserva las programaciones cuando se actualiza un entorno de cliente a partir de un entorno de cliente con un nombre diferente. Debe crear programaciones nuevas para los libros de trabajo en el nuevo entorno de cliente. Ejemplo: actualiza el entorno de cliente <i>vista_previa_de_nombre_de_empresa</i> desde el entorno de cliente <i>nombre_de_empresa</i>. Si un trabajador define una actualización de datos activos programada y después abandona la empresa (y está dado de baja), la actualización programada devuelve un error en el libro de trabajo porque Workday no puede ejecutar el informe asociado.
Deshacer o rehacer los cambios	Para deshacer un cambio de libro de trabajo, seleccione Edición > Deshacer. Para rehacer un cambio de libro de trabajo, seleccione Edición > Rehacer. Worksheets realiza un seguimiento de los 15 cambios más recientes que puede deshacer. Cuando selecciona una acción que no puede deshacer, Workday Worksheets muestra un mensaje de confirmación. Si continúa con la acción, Workday Worksheets restablece el registro de los cambios que ha realizado. No puede deshacer cambios anteriores, a menos que haya creado previamente una versión con nombre. Tenga en cuenta que, cuando otra persona edita el libro de trabajo, podría realizar una acción que restablezca el seguimiento de cambios y le impida deshacer un cambio. Recomendamos crear una versión del libro de trabajo (Archivo > Versiones) antes de realizar cualquiera de estas acciones, que Workday Worksheets no puede deshacer: • Eliminar o insertar una hoja. • Cambie el formato. • Recalcular o Recalcular todo. • Actualizar datos activos. • Cambie las listas de valores globales. (Solo se permite deshacer cuando se realiza el cambio mediante el Asistente para datos. No

Acción	Notas
	puede deshacer los cambios realizados mediante el panel de listas de valores globales). No puede deshacer los cambios en los comentarios del libro de trabajo, y volver a una versión anterior no restaura los cambios en los comentarios.
Definir o editar reglas de formato condicional	Seleccione la celda o el rango y, a continuación, navegue hasta Formato > Formato condicional. Para ver las reglas de formato condicional existentes para un rango de celdas, seleccione el rango y, a continuación, seleccione Ver > Paneles > Formato condicional. Para mostrar todas las reglas de formato condicional de una hoja, seleccione la celda superior izquierda en el área de datos del libro de trabajo.
Insertar subtotales y un total general	Workday Worksheets puede insertar automáticamente subtotales de conjuntos de datos relacionados en el libro de trabajo y calcular un total general. Seleccione una sola celda para indicar la columna de datos para la que desea añadir un subtotal. A continuación, seleccione Subtotal > de datos y rellene los campos. No puede añadir subtotales en las áreas de entrada.
Datos de grupo (esquema)	Seleccione las filas o columnas que desee agrupar, haga clic con el botón derecho y seleccione Grupo. Una vez que están agrupadas, puede seleccionar un grupo, hacer clic en él con el botón derecho y Desagrupar un solo grupo, o seleccionar Ungroup All para eliminar las agrupaciones asociadas.
Definir reglas de validación de datos	Puede definir reglas que determinen qué datos pueden incluirse en un conjunto de celdas del libro de trabajo. Ejemplo: quiere asegurarse de que los usuarios seleccionen una región geográfica de una lista de regiones válidas que su libro de trabajo almacena en otra columna. 1. En el libro de trabajo, seleccione la celda o el rango de celdas donde desea añadir la validación de datos y seleccione Validación > de datos. Se muestra el cuadro de diálogo Validación de datos y la celda o el rango seleccionados se muestran en el campo de rango de celdas para validar. 2. En el campo List of Values from Formula, introduzca la fórmula que Workday Worksheets puede utilizar para determinar los valores que se incluirán en la celda o el rango de validación de datos. Otra posibilidad es escribir una lista de valores entre llaves y separados por comas. Ejemplo: {1,2,3}.
Cambiar el nombre de una hoja de libro de trabajo	Para cambiar el nombre de la hoja o realizar otras acciones, haga clic en la flecha de la ficha de la hoja. Los nombres de hojas pueden tener hasta 31 caracteres. Recomendamos utilizar nombres de 27 caracteres como máximo. Al copiar una hoja, Worksheets utiliza 4 caracteres para añadir un espacio y un incremento numérico entre paréntesis al nombre de la hoja. Ejemplo: cuando copia la hoja llamada <i>Mi hoja</i>, Workday Worksheets llama a la copia <i>Mi hoja (2)</i>. Cuando copia una hoja, Workday Worksheets no conserva los rangos protegidos en la nueva hoja.
Abrir detalles de instancia en una nueva ficha del navegador	Cuando un libro de trabajo incluye detalles de instancia, puede abrir el vínculo para consultarlos. Para abrir la página de la instancia en una nueva

Acción	Notas
	ficha del navegador, seleccione el icono en el vínculo de la instancia o utilice Ctrl+clic (Windows) o Comando+clic (Mac).
Colaborar	- Compartir un libro de trabajo Haga clic en Compartir para: - Activar el uso compartido de vínculos y obtenga una URL para poder compartir el libro de trabajo con varios usuarios a la vez. - Seleccionar usuarios o grupos específicos con los que compartir el libro de trabajo. Cuando el propietario de un libro de trabajo lo comparte con usuarios o grupos, puede elegir si desea o no: - Permitir que los editores compartan el libro de trabajo. - Permitir que los comentaristas y lectores impriman, copien o descarguen el libro de trabajo. Los usuarios con los que comparte el libro de trabajo pueden ver cualquier dato no oculto en el libro de trabajo. - Gestionar comentarios Haga clic en el icono Comentarios para añadir comentarios.
Definir un nombre	Seleccione la celda o el rango, haga clic con el botón derecho y seleccione Definir nombre. Los nombres definidos deben ser exclusivos de cada libro de trabajo y pueden tener una longitud de entre 4 y 255 caracteres. Al seleccionar un nombre definido en el menú desplegable de fórmulas con el teclado, utilice Tabulador (no Intro) para seleccionarlo.
Proteger rangos	(Solo propietarios de libros de trabajo). Para evitar que otros usuarios editen una celda o un rango, seleccione la celda o el rango y, a continuación, seleccione Data > Protect Range. Para proteger una hoja, haga clic en el menú de la hoja (la flecha hacia abajo en la ficha de la hoja) y seleccione Protect Sheet. Nota: cuando vuelve a calcular o actualizar los datos activos en un libro de trabajo, Workday Worksheets actualiza los datos incluso si esos datos están en un rango protegido.
Buscar contenido en una hoja de libro de trabajo	Para buscar valores en una hoja de libro de trabajo, seleccione Editar > Buscar o presione Ctrl+F (en Windows) o Cmd+F (en Mac) para abrir el panel Buscar en hoja . Puede buscar valores, pero no fórmulas. Cuando busca en un libro de trabajo, Worksheets muestra resultados que contienen los caracteres que escribe, en el orden que especifique. La búsqueda por defecto es una búsqueda con comodines, con un carácter de asterisco implícito (*) al principio y al final de la cadena que especifique. Para búsquedas avanzadas, comience la instrucción de consulta con el carácter ^.
Introducir un salto de línea en una celda de libro de trabajo	Haga doble clic en la celda en la que desea insertar un salto de línea. Haga clic en la ubicación de la celda seleccionada en la que desea introducir el salto de línea. Pulse Alt+Intro (Windows) u Opción+Intro (Mac). Si utiliza el

Acción	Notas
	editor de fórmulas del libro de trabajo, este elimina los saltos de línea, por lo que tendrá que volver a añadirlos.
Eliminar hojas de libro de trabajo	Haga clic en el menú de la hoja (el icono de triángulo en la ficha de la hoja) y, a continuación, seleccione Eliminar. Las hojas de cálculo no pueden deshacer la eliminación de una hoja.
Crear tablas dinámicas	Seleccione el rango que desea incluir en la tabla dinámica y seleccione Insertar > tabla dinámica. Las tablas dinámicas que contienen datos activos se basan en los nombres de las columnas de informe del informe de Workday. Si cambia el nombre de una columna de informe y esos datos se utilizan como campo en una tabla dinámica, debe sustituir el campo de la tabla dinámica asociado al nombre original por el campo basado en el nuevo nombre de la columna del informe.
Hacer referencia a datos de otros libros de trabajo	Para añadir referencias externas (entre libros de trabajo), debe tener permiso de edición en el libro de trabajo consumidor, y permiso de consulta o superior en el libro de trabajo productor. Un libro de trabajo que hace referencia a datos de otro libro de trabajo es un libro de trabajo <i>consumidor</i>. Un libro de trabajo que contiene datos a los que se hace referencia en otro libro de trabajo es un libro de trabajo <i>productor</i>. Un libro de trabajo puede ser tanto consumidor como productor. Desde un libro de trabajo productor, puede copiar una referencia y luego pegarla en un libro de trabajo consumidor: 1. Seleccione los datos a los que desea hacer referencia, haga clic con el botón derecho y seleccione Copiar como referencia externa. 2. Abra el libro de trabajo consumidor y, en la celda en la que desee obtener la referencia, escriba un signo igual (=) y pegue la referencia. Desde un libro de trabajo consumidor, puede copiar el ID de Workday de un libro de trabajo productor y, a continuación, añadir el nombre definido o el nombre de la hoja y la referencia de celda/rango manualmente: 1. En la celda en la que desea colocar la referencia, seleccione Datos > Obtener referencia externa. 2. Navegue hasta el libro de trabajo productor y haga clic en Copy Workday ID. 3. En el libro de trabajo consumidor, escriba un signo igual (=) y pegue el ID de Workday. A continuación, escriba el resto de la referencia, que puede ser un nombre definido, o un nombre de hoja y una referencia de celda o rango. Los libros de trabajo consumidores muestran un icono Referencias externas en la barra de herramientas del libro de trabajo. El icono se vuelve verde si se han cambiado los datos del libro de trabajo productor. Puede hacer clic en el icono para actualizar los datos en el libro de trabajo consumidor. La actualización que se produce como resultado de la acción es la misma que al recalcular todo. Una vez que se producen los cambios de datos del libro de trabajo productor, puede haber un retraso de hasta 2 minutos antes de que el icono Referencias externas del libro de trabajo consumidor se vuelva verde.
Fusionar 2 libros	Puede añadir las hojas de otro libro de trabajo al libro de trabajo abierto si es el propietario o tiene permiso de edición.

Acción	Notas
	Abra el libro de trabajo en el que desea incluir todo el contenido de ambos libros de trabajo y, a continuación, seleccione Archivo > Fusionar libro de trabajo. Al fusionar libros de trabajo, Workday Worksheets no realiza las siguientes acciones: • Guardar el libro de trabajo original sin fusionar antes de añadir hojas del segundo libro de trabajo. Para mantener el libro de trabajo original, haga una copia del mismo antes de realizar la fusión. • Conservar los rangos protegidos o las validaciones de datos del libro de trabajo que fusiona con el libro de trabajo original. Si hay datos actualizables, como los de un área de entrada, en el libro de trabajo que está seleccionando para fusionar contenido, Workday Worksheets copia los valores de esa área, pero ya no considera los datos actualizables.
Consultar estadísticas rápidas sobre un rango seleccionado	Cuando selecciona un rango de celdas en un libro de trabajo, como nombres definidos, columnas u hojas, estas fórmulas se muestran a la derecha de la barra de fórmulas para proporcionar estadísticas de referencia rápida sobre su selección: • SUM • PROMEDIO • MIN • MAX • COUNT • COUNT Según los tipos de datos de las celdas seleccionadas, Workday Worksheets muestra las funciones pertinentes en la lista desplegable. Para SUM, AVERAGE, MIN y MAX, Workday Worksheets convierte unidades en la misma dimensión (como la longitud) para determinar el resultado. Si todas las celdas seleccionadas contienen datos no numéricos, Workday Worksheets solo muestra la estadística COUNTA.
Crear una versión de libro de trabajo	Las versiones del libro de trabajo proporcionan un punto de control para un grupo de cambios. Seleccione Archivo > Versionesy, a continuación, escriba un nombre de versión en el cuadro de diálogo Añadir versión a libro de trabajo. Los comentarios del libro de trabajo son independientes del estado de las versiones: el usuario ve en el panel Comentarios todos los comentarios introducidos para el libro de trabajo, independientemente de la versión en la que se haya añadido. La restauración a una versión anterior del libro de trabajo no deshace ni cambia los datos del panel Comentarios.
Ordenar datos, incluida la ordenación avanzada de datos activos y columnas contiguas	Seleccione las columnas o filas que desea ordenar, seleccione Ordenación > de datos y, a continuación, un criterio de ordenación o seleccione Ordenación avanzada. Puede ordenar las áreas de datos activos y las áreas de entrada en un libro de trabajo. Opcionalmente, la ordenación puede incluir columnas contiguas en el libro de trabajo que estén fuera del área de datos activos o del área de entrada.

Acción	Notas
	Por defecto, si la hoja del libro de trabajo contiene datos activos y selecciona Ordenación avanzada en el menú Ordenación > de datos , Workday Worksheets solo selecciona el área de datos activos para la ordenación. Si desea incluir columnas adicionales en la ordenación, resalte todo el rango que desea ordenar antes de seleccionar Ordenación avanzada. Cuando actualiza datos activos en un libro de trabajo, Workday Worksheets conserva el criterio de ordenación que definió en la opción Ordenar por del asistente de datos, pero no conserva la ordenación estándar en el libro de trabajo (mediante Ordenación > de datos).
Pegar contenido en un libro de trabajo	Puede utilizar Ctrl+C y Ctrl+V para copiar y pegar contenido como valores de un libro de trabajo de Workday Worksheets a otro, o desde una aplicación de hoja de cálculo de escritorio como, por ejemplo, Excel. No puede usar la opción de menú del libro de trabajo Edición > de pegado especial para pegar el contenido de la aplicación de escritorio en un libro de trabajo; El pegado especial solo funciona entre libros de trabajo que se encuentran actualmente en Workday Worksheets. Importe (cargue y convierta) la hoja de cálculo de escritorio en Workday Worksheets seleccionando +Nueva > carga antes de pegar los datos que incluyan fórmulas en un libro de trabajo de Worksheets. Puede copiar y pegar hasta 9 MB de contenido de un libro de trabajo en otro.
Congelar celdas de hoja de cálculo	Busque los controles de congelación en la esquina superior izquierda de la hoja.  Arrastre un controlador para congelar columnas o filas. También puede desplazarse hasta que la columna o fila deseada esté en la primera posición visible del libro de trabajo y, a continuación, congelar en esa posición seleccionando Consulta > de fila superior > de paneles congelados. Worksheets se congela en la ubicación de la primera fila visible de la hoja de cálculo, que puede que no sea la fila 1. Del mismo modo, al seleccionar View > Freeze Panes > First Column se congela en la posición de la primera columna visible del libro de trabajo. Para descongelar todas las columnas y filas, seleccione View > Freeze Panes > Unfreeze All.
Navegar dentro de un rango de celdas	Si selecciona un rango de celdas y, a continuación, presiona la tecla Tab para moverse de una celda a otra, el cursor permanece dentro del rango seleccionado.
Insertar un diagrama	Seleccione los datos que desea incluir en el diagrama, seleccione Insertar > diagrama, a continuación, seleccione una celda de destino para el diagrama. El diagrama comienza en la celda seleccionada y se muestra en un área de celdas fusionadas que tiene aproximadamente 10 filas de alto y 4 columnas de ancho.

Acción	Notas
	Si incluye información de fecha en el diagrama, asegúrese de utilizar formatos de fecha y hora estándar; de lo contrario, Worksheets no reconoce la información como fechas. Tenga en cuenta que si usa una tabla dinámica como datos de origen para un gráfico y, posteriormente, cambia las filas, las columnas o los valores para incluirlos en el gráfico, debe asegurarse de que el gráfico se siga mostrando correctamente.
Rellenar automáticamente una fórmula o un valor en todas las celdas de una columna	Estos pasos proporcionan una alternativa de teclado al uso de arrastrar y rellenar: 1. En la celda desde la que desea copiar, escriba la fórmula o el valor y, a continuación, pulse Ctrl+C (Windows) o Comando+C (Mac). 2. Para seleccionar todas las celdas de la columna, presione Ctrl+Shift+Flecha abajo (Windows) o Comando+Shift+Flecha abajo (Mac). 3. Pulsar Ctrl+V (Windows) o Comando+V (Mac).
Cambiar la fuente	Worksheets admite una variedad de fuentes ampliamente disponibles. La fuente del libro de trabajo por defecto es Roboto. Workday Worksheets no admite la fuente Calibri.
Volver a generar un libro de trabajo dañado	Si algún problema, como un error del sistema o la interrupción de un proceso, daña un libro de trabajo, puede devolver el libro de trabajo a un estado operativo mediante un acceso directo de teclado: • Ctrl+Alt+Mayús+F9 (Windows) • Comando+Opción+Mayús+F9 (Mac)

Fórmulas

Tarea	Notas
Consultar la información de referencia de todas las fórmulas disponibles	Haga clic en el icono Función (fx) para abrir el panel de biblioteca de funciones.
Introducir una fórmula	Utilice uno de los siguientes métodos: • Escriba la fórmula en la celda, comenzando con = (el carácter igual). • Coloque el cursor en la barra de fórmulas y comience a escribir la fórmula. Cuando escribe un nombre de función que Worksheets reconoce, se muestra una descripción de la función. Cuando comienza a escribir parámetros, se muestra información de sintaxis. • Desde el panel de biblioteca de funciones, busque la función que desee y haga clic en el icono + de la izquierda. • Haga clic en el icono Formula Editor para abrir el editor de fórmulas interactivo y escriba su fórmula. Este icono no se muestra cuando hay una conexión activa con el informe de Workday o cuando la celda activa está en una tabla dinámica. Si desea tratar los datos de una celda como texto y no como fórmula, escriba un <i>'</i> (carácter de comilla simple) delante del carácter =. Worksheets trata todo lo que aparece después de ' como texto sin formato. El carácter ' no se muestra en la celda, pero se muestra en la barra de fórmulas.

Tarea	Notas
Enviar una fórmula de la barra de fórmulas o de la celda que contiene la fórmula	Si espera que la fórmula devuelva un solo valor (es una fórmula escalar), presione Introducir para ejecutar la fórmula. Si espera que la fórmula devuelva varios valores (es una fórmula de matriz sin restricciones), utilice el acceso directo de teclado Ctrl+Alt+Intro (Windows) o Comando+Opción+Intro (Mac).
Enviar una fórmula desde el editor de fórmulas	Haga clic en Guardar y cerrar. Cuando abre el editor de fórmulas para una fórmula, el editor detecta si la fórmula es una fórmula escalar estándar (valor único, fórmula de matriz sin restricciones, y la envía correctamente. Workday Worksheets no permite utilizar el editor de fórmulas para fórmulas de matriz con restricciones.
Introducir números en una fórmula	Puede introducir números en varios formatos, como: • Un formato estándar como 123, -4.5, 27.0001 • Un formato científico, como 1E10, 12.4e-4, 8.2E+34 • Un formato de contabilidad para números negativos, como (12,45), (12E2) • Formateado con separadores de miles, como 12,234.6789 • Formateado como porcentaje, como 12,3 %, -.23E3 % • Formateado como moneda, como 12,45 USD, 50 USD, 34.33 USD, (1456,99 USD), (12 USD) • Fechas y horas Es posible que la celda no muestre el número exactamente como lo introdujo, en función de las reglas de formato de celda actuales y otros factores, pero Workday Worksheets conserva el valor. Para que Worksheets gestione el formato de la celda como texto, escriba ' (carácter de comillas simples) antes del carácter =; Worksheets trata todo lo que aparece después de ' como texto sin formato. El carácter ' no se muestra en la celda, pero se muestra en la barra de fórmulas. Ejemplo: puede introducir fechas y conservar el formato que introdujo, en lugar de mostrarlo en un formato como DD/MM/YYYY.

Referencias circulares

En casi todos los casos, una referencia circular indica un error que debe corregir.

Recomendamos encarecidamente no activar los cálculos iterativos, sobre todo en los libros de trabajo que contengan datos activos; ya que así se ocultan errores de datos que pueden provocar un rendimiento deficiente y un comportamiento inesperado.

Un icono rojo indica que Workday Worksheets no ha terminado el cálculo; en tal caso, el libro de trabajo se encuentra en un estado en el que algunas fórmulas no se han ejecutado por completo y muestran valores obsoletos. Puede pasar el puntero por encima del icono para ver información sobre el problema. Hay dos causas habituales por las que un libro de trabajo detiene el cálculo antes de tiempo: porque se ha alcanzado el límite de cálculo, o porque hay una o varias referencias circulares en el libro de trabajo. Si el problema se debe a una referencia circular, puede hacer clic en el icono rojo para navegar a la ubicación de la celda de la referencia. Si tiene más de una referencia circular, Workday Worksheets navega hasta la ubicación de la primera.

En situaciones excepcionales, es posible que le interese permitir referencias circulares. Ejemplo: tiene un costo básico de 1 000 000 USD para un proyecto. Un consultor gana una comisión del 5 % en función del costo total del proyecto, que es de 1 000 000 USD más la comisión del consultor. Dado que la tarifa

forma parte del cálculo, es una referencia circular en la hoja de cálculo, por lo que debe habilitar el cálculo iterativo.

A	B	C
Costo básico	1 000 000,00 USD	
Tarifa de consultor	= B3*C2	5 %
Costo total	= SUMA (B1: B2)	

Para activar el cálculo de referencias circulares en un libro de trabajo, seleccione Archivo > Configuración, seleccione Activar cálculo iterativo y añada valores para:

- La cantidad máxima de iteraciones: 100 o menos.
- El cambio máximo: introduzca un valor de cambio máximo. El valor por defecto es 0,001.
Worksheets realiza el cálculo circular para el número de iteraciones que ha especificado o hasta que el resultado cambie en menos de este valor.

Si abre un libro de trabajo que contiene referencias circulares y su configuración de recálculo es Manual, se muestra un mensaje; seleccione Recalcular todos > los datos para actualizar los datos.

relatedlinks

Referencia relacionada

[2020R2 What's New Post: Worksheets External References](#)

Concepto: cálculo automático y manual en fórmulas de libro de trabajo

Resulta útil comprender las acciones que hacen que Workday Worksheets calcule o recalculé las fórmulas de su libro de trabajo.

Los cálculos dependen del tipo de fórmula y de la acción que esté realizando. El tiempo de recálculo incluye el tiempo dedicado a ejecutar informes, ejecutar fórmulas y aplicar formato condicional.

Esta tabla resume si Workday Worksheets vuelve a calcular los datos del libro de trabajo o no:

Parámetros de recálculo	Tipo de fórmula/libro de trabajo	Evento/acción	¿Volver a calcular la fórmula?
Automático	Volátil • INDIRECT • NOW • NOWTZ • OFFSET • RAND • RANDBETWEEN • TODAY	Cambie cualquier celda del libro de trabajo.	Sí.
Automático	No volátil	Cambie cualquier celda de la que dependa esta celda.	Sí.
Automático	ARRAYAREA	Una fórmula utiliza ARRAYAREA y la matriz a la que hace referencia ARRAYAREA cambia. La celda delimitadora (celda superior izquierda) de la matriz a la que hace	Sí.

Parámetros de recálculo	Tipo de fórmula/libro de trabajo	Evento/acción	¿Volver a calcular la fórmula?
		referencia ARRAYAREA cambia.	
Automático	RANDCONST		No. Esta función no volátil solo se vuelve a calcular cuando sucede lo siguiente: - Se ejecuta una actualización programada de datos activos. - Selecciona Datos > Volver a calcular. - Selecciona Datos > Recalculate All.
Automático	SELECT (con datos activos)	Actualizar manualmente el rango de datos activos. Se ejecuta el programa de actualización de datos en directo.	Sí.
Automático	SELECT como fórmula genérica	Cambie cualquier celda a la que haga referencia la fórmula.	Depende. Si utiliza la sección de parámetros para hacer referencia a datos, la fórmula se ejecuta cuando los datos cambian. Si cambia los datos en la parte de la instrucción SELECT, la fórmula no se vuelve a ejecutar.
Automático	ONCE	Coloque (envuelva) cualquier fórmula en la función ONCE.	No.
Automático	Libro de trabajo copiado	Primera vez que abre el libro de trabajo copiado.	No. Seleccione Datos > Volver a calcular todo para actualizar el libro de trabajo.
Automático	Archivo de Microsoft Excel convertido	La primera vez que abre el libro de trabajo cargado/convertido.	No. Seleccione Datos > Volver a calcular todo para actualizar el libro de trabajo.
Manual	Cualquiera	Cualquiera.	No. Worksheets nunca vuelve a calcular fórmulas a menos que inicie un nuevo cálculo manualmente. Esto se aplica a todas las fórmulas, incluidas las volátiles (las nuevas fórmulas se calculan cuando las envía por primera vez, pero no se vuelven a calcular).

La configuración de nuevo cálculo por defecto en los libros de trabajo es Automático.

Es posible que desee evitar el recálculo automático en algunas situaciones. Ejemplo: si va a realizar muchos cambios en un libro de trabajo con fórmulas complejas, es posible que desee esperar hasta finalizar todos los cambios antes de volver a calcular las fórmulas.

Para especificar una opción de cálculo, seleccione Archivo > Parámetros.

Para recalcular fórmulas manualmente, utilice una de estas acciones:

- Datos > Recalcular calcula las fórmulas del libro de trabajo donde los datos han cambiado.
- Datos > Volver a calcular todo calcula todas las fórmulas del libro de trabajo, independientemente de si los datos han cambiado desde el último cálculo. Recalculate All también actualiza las referencias externas en los libros de trabajo consumidores.

Notas:

- Cuando realice una acción que no provoque un nuevo cálculo, como cargar un archivo de Microsoft Excel en Worksheets y abrir el libro convertido por primera vez, seleccione Datos > Volver a calcular todo para actualizar el libro de trabajo.
- Los datos activos de un libro de trabajo no se ven afectados cuando usa la configuración o las acciones de nuevo cálculo. Puede actualizar los datos activos manualmente seleccionando Datos > Actualizar todos los datos activos, seleccionando Actualizar ahora en el panel Datos activos o configurando una actualización programada mediante Data > Schedule Live Data Refresh.

Concepto: análisis de datos con funciones de hojas de cálculo

El análisis de datos es un proceso iterativo de recopilación, limpieza y configuración de datos, seguido de agregación y análisis. Workday Worksheets ayuda a que su flujo de trabajo sea más eficiente al permitirle trabajar con datos activos de Workday y usar funciones exclusivas de Workday Worksheets que mejoran el flujo de trabajo de análisis.

A medida que realiza cada uno de estos pasos, recuerde mantener los datos originales como copia de seguridad creando nuevos libros de trabajo para los datos manipulados.

Colectar

Compile sus datos a partir de recursos externos e internos de Workday. Asegúrese de que sus datos sin procesar estén completos. A continuación, se incluye un resumen de las acciones que puede realizar durante la recopilación de datos:

- Seleccione +Nueva > carga desde Drive para crear libros de trabajo a partir de datos que existen fuera de Workday.
- Seleccione Datos > Añadir datos activos para añadir datos activos de informes de Workday a un libro de trabajo. El Asistente para datos le ayuda a identificar el subconjunto de datos que desea insertar en el libro de trabajo.
- Mantenga sus datos actualizados creando un programa para actualizar los datos activos.
- Utilice la función ARRAYAREA para copiar datos de una matriz no restringida a otra, creando un conjunto organizado de datos sin procesar para manipular en el paso Limpiar. Devuelve el rango que contiene la fórmula de matriz, en función de la dirección de celda que especifique. La matriz puede originarse en un informe de Workday o en una fórmula de matriz.

Limpiar

Reduzca sus datos a solo la información que necesita eliminando la duplicación, recortando los valores de libro de trabajo vacíos, etc.

Tenga en cuenta estas funciones exclusivas de Worksheets:

Función	Notas
DISTINCTROWS	Combina un conjunto de rangos en un único rango y elimina las filas duplicadas. DISTINCTROWS evalúa los valores de texto y de instancia como si no fueran distintos entre sí. Cuando el rango proporcionado contiene un valor de instancia y una cadena de texto iguales, la función devuelve una fila, el valor de instancia.
REMOVECOLUMNS	Elimina una o más columnas de la hoja. La función elimina el number_of_columns, comenzando en start_column incluida.
REMOVEROWS	Elimina una o más filas del área de referencia. La función elimina el number_of_rows que siguen a start_row, comenzando en start_row incluida. Utilice REMOVEROWS sin especificar ninguna fila para eliminar la primera fila (título).
TRIMCOLUMNS TRIMROWS	Elimina las filas en blanco finales de un rango, cuando los datos son el resultado de una fórmula de matriz sin restricciones.
TRUNCATEMATRIX	Elimina filas, columnas o ambas cosas de una matriz.
UNIQUE	Devuelve una matriz cuyas filas son únicas según las claves especificadas. La función solo devuelve filas únicas, en función de los valores de las columnas especificadas. Esta función es similar a DISTINCTROWS (), pero UNIQUE () toma un solo rango y un conjunto de columnas.

Forma

Organice, convierta y organice sus datos para crear coherencia:

- Estandarice sus columnas y cree otras nuevas si es necesario.
- Asigne a cada columna una cabecera única y descriptiva.
- Formatee cada columna de manera coherente.
- Vuelva a comprobar si faltan filas o si hay filas duplicadas.
- Asegúrese de que la redacción y el formato de los datos de texto sean coherentes.
- Asegúrese de que ninguna celda esté en blanco.
- Convierta los valores de datos a la misma unidad donde sea necesario.

Al dar forma a los datos, hay dos tipos principales de manipulación de datos:

- Específico del valor: la acción que desea realizar depende del valor de la celda.
- Disposición de los datos: la manipulación no depende del valor y el usuario mueve celdas, columnas y filas a distintas ubicaciones.

Para la manipulación de valores específicos, estas funciones exclusivas de Worksheets pueden ser útiles:

Función	Notas
CONVERTTZ	Convierte un número de una unidad de medida a otra.
DATESBETWEEN	Devuelve una matriz de fechas que comienza y finaliza en una fecha concreta, con un intervalo de escala entre cada fecha.
DATESFROM	Devuelve una matriz de fechas que comienza en una fecha concreta y se aplica al número de fechas que especifique, con un intervalo de escala entre cada fecha.
IN	Determina si un valor o una lista de valores que especifique están en otra lista de valores. Si es así, devuelve True; de lo contrario, devuelve False.
MATCHCOMPOSITE	Un caso de uso común de MATCHCOMPOSITE es consolidar los datos de columna de dos hojas en una, en los casos en los que tiene datos en una hoja, junto con notas sobre esos mismos datos en una columna de otra hoja. MATCHCOMPOSITE copia los valores de una o más columnas desde la ubicación a la derecha de una matriz

Función	Notas
	de origen y devuelve los valores a la derecha de una matriz de destino. Utilice una clave compuesta de columnas para hacer coincidir los datos copiados con las filas correctas en el destino.
MATCHEXACT	Busca una coincidencia exacta del valor en la lista ordenada (matriz unidimensional) que especifique y devuelve la posición del valor. Puede usar esta función para hacer coincidir valores lógicos, valores numéricos o cadenas de texto. Esta función es similar a MATCH, pero MATCHEXACT hace lo siguiente: • Siempre busca una coincidencia exacta; devuelve un error #N/A si no encuentra el valor. • No permite caracteres comodín como * o ?. • Utiliza una búsqueda binaria para un mejor rendimiento.
MHLOOKUP	Recomendamos esta función como alternativa a HLOOKUP. MHLOOKUP realiza una búsqueda horizontal (fila) en una tabla y devuelve todas las coincidencias. MHLOOKUP es similar a HLOOKUP, pero hace lo siguiente: • HLOOKUP examina solo la fila superior en busca de coincidencias; en MHLOOKUP, usted especifica la fila en la que se buscará. • HLOOKUP se detiene tras encontrar una coincidencia y devuelve un valor de celda única; MHLOOKUP busca coincidencias en toda la fila de búsqueda. Cada coincidencia de esa fila devuelve una nueva columna en el resultado. Si especifica 4 valores de return_row_index, cada columna resultante tendrá 4 filas.
MVLOOKUP	Recomendamos esta función como alternativa a VLOOKUP, especialmente cuando se trabaja con datos activos. MVLOOKUP realiza una búsqueda vertical (columna) en una tabla y devuelve todas las coincidencias. MVLOOKUP es similar a VLOOKUP, pero hace lo siguiente: • VLOOKUP solo busca coincidencias en la columna de la izquierda; en MVLOOKUP, usted especifica la columna en la que se buscará. • VLOOKUP se detiene tras encontrar una coincidencia y devuelve un valor de celda única; MVLOOKUP busca coincidencias en toda la columna de búsqueda. Cada coincidencia de esa columna devuelve una nueva fila en el resultado. Si especifica cuatro valores de return_column_index, cada fila resultante tendrá cuatro columnas.
REGEXFIND	Devuelve la posición del primer carácter de una subcadena que coincide con el patrón de la expresión regular. El valor de posición se basa en cero.
REGEXPARE	Extrae partes de una cadena haciéndolas coincidir con un patrón.
SETUNITS	Convierte un número de su unidad de medida actual a otra. Esta función es similar a CONVERT(), pero en CONVERT() debe especificar tanto el valor de unidad original como el de la nueva.
SELECT	Valioso para la manipulación basada en valores y la ordenación de datos. La función SELECT es similar a una instrucción SELECT de SQL. El formato básico es: SELECT column1, [column2], ... FROM table, donde column son los datos que se devolverán y table es el origen de los datos que se seleccionarán. En la cláusula FROM puede especificar, por ejemplo: • El nombre definido. • El rango de columna, fila o área. • El parámetro que especifique como argumento.

Para la organización de los datos, estas funciones exclusivas de Workday Worksheets pueden ser útiles:

Función	Notas
WD.ARRANGECOLUMNS WD.ARRANGEROWS	Ordena un nuevo rango a partir de otro existente, con las columnas o las filas ordenadas según los índices especificados. Con WD.ARRANGECOLUMNS puede añadir una columna vacía incluyendo un valor de índice nulo. Ejemplo: =WD.ARRANGECOLUMNS([range],1,2,3,,4) inserta una columna en blanco entre el tercer valor de índice y el cuarto valor de índice.
CORRELATE	Crea una nueva matriz combinando filas de los rangos que especifique. Esta función es similar a la combinación de una base de datos.
FLATTEN	Devuelve un rango ampliado de datos en función de los datos jerárquicos que especifique. Normalmente, esta función se utiliza para expandir la información del gerente y del empleado de una organización para que muestre todos los niveles de la jerarquía.
JOIN	Realiza una combinación interna a la izquierda en 2 rangos.
MERGE COLUMNS	Fusiona columnas colocándolas una al lado de la otra en un nuevo rango.
MERGE ROWS	Fusiona filas colocándolas una debajo de la otra en un nuevo rango.
MINUS	Devuelve todas las filas de un primer rango que no aparecen en ninguno de los demás rangos proporcionados.
SORT SORT2 SORT3	Ordena una matriz existente y devuelve una nueva. SORT acepta una dirección de ordenación y ordena todas las columnas especificadas en función de esa dirección. SORT2 acepta pares de parámetros, que se utilizan para especificar la columna a la que se hace referencia y la dirección de ordenación de esa columna. SORT3 presupone que la primera fila de la matriz que se va a ordenar es una cabecera y devuelve esa fila en la parte superior de los resultados.
VALUEAT	Devuelve el valor en la intersección de una cabecera de columna y una etiqueta de fila.
SELECT	Valioso para la manipulación basada en valores y la ordenación de datos. La función SELECT es similar a una instrucción SELECT de SQL. El formato básico es: SELECT column1, [column2], ... FROM table, donde column son los datos que se devolverán y table es el origen de los datos que se seleccionarán. En la cláusula FROM puede especificar, por ejemplo: • El nombre definido. • El rango de columna, fila o área. • El parámetro que especifique como argumento.

Analizar

Ahora está listo para agregar y analizar los datos que ha preparado.

La herramienta de análisis más utilizada es la tabla dinámica, que le permite resumir y analizar grandes cantidades de datos. El asistente para tablas dinámicas y el panel de detalles le permiten crear y editar tablas dinámicas de forma interactiva. También puede crear gráficos para demostrar visualmente las relaciones de datos.

Tenga en cuenta estas funciones de análisis de datos exclusivas de Workday Worksheets:

Función	Notas
CAPPEDVALUES	Se suele utilizar para las deducciones del plan 401(k), las deducciones de ESPP o los pagos de impuestos que tienen un valor regular por periodo, pero que

Función	Notas
	descienden a cero (0) cuando el pago alcanza el tope. Devuelve una matriz de valores en un conjunto de periodos a partir de una matriz de valores que usted proporciona, en los mismos periodos, limitada por un tope proporcionado a lo largo de toda la duración.
FORECAST.WD.SEASONAL	Devuelve una secuencia prevista de valores mediante patrones en los datos históricos lineales y no lineales que especifique.
GROUPBY	GROUPBY es una potente función que a menudo puede sustituir a COUNTIF(S), AVERAGEIF(S) y SUMIF(S). GROUPBY agrega datos y ordena los resultados según el orden que especifique. La agrupación se basa en una clave que puede predefinir en la tabla o bien puede definirla mediante columnas en el libro de trabajo. El resultado es similar al de una tabla dinámica ordenada. Esta función suele ser útil como parte de la planificación de headcount.
SELECT	La función SELECT es similar a una instrucción SELECT de SQL. El formato básico es: SELECT column1, [column2], ... FROM table, donde column son los datos que se devolverán y table es el origen de los datos que se seleccionarán. En la cláusula FROM puede especificar, por ejemplo: - El nombre definido. - El rango de columna, fila o área. - El parámetro que especifique como argumento.

Otras funciones notables-Exclusivas

Estas funciones no son específicas del análisis de datos, pero son muy útiles en todos los pasos:

Función	Notas
NOTIFYIF NOTIFYIFS	Envía notificaciones si se cumple una condición. Puede enviar una notificación a un usuario, tenga o no acceso al libro de trabajo.
ONCE	Calcula una fórmula exactamente una vez. Workday Worksheets nunca vuelve a evaluar la fórmula, aunque solicite un nuevo cálculo mediante Recalcular > datos; sin embargo, puede volver a enviar la fórmula manualmente. Ejemplo: utilice esta función cuando la función volátil NOW () coloque una marca de tiempo en un libro de trabajo, y esta marca de tiempo nunca debe cambiar.

Referencia: límites de los libros de trabajo

En esta tabla se resumen los principales límites de tamaño de los libros de trabajo y los puntos de datos:

Tipo de límite	Notas
Tamaño global del libro de trabajo	20 millones de celdas o 512 MB, lo que sea menor. La información del libro de trabajo sobre el porcentaje actual del límite de tamaño y el número actual de celdas del libro de trabajo está disponible seleccionando Archivo > Información. Es muy importante que realice acciones para reducir el tamaño del libro de trabajo. Los libros de trabajo demasiado grandes no funcionan bien y cabe la posibilidad de que no se abran o se guarden.

Tipo de límite	Notas
	Se muestra un aviso cuando el libro de trabajo alcanza el límite de tamaño. Si el libro de trabajo alcanza el 110 % del límite de tamaño, se muestra un mensaje de aviso y los cambios adicionales en el libro de trabajo no se guardan hasta que se reduzca el tamaño del libro de trabajo. Estas son algunas de las acciones que puede llevar a cabo si su libro de trabajo se acerca al límite: • Reduzca el número de celdas del libro de trabajo que tengan algún dato asociado como, por ejemplo, fórmulas, valores o formato. Para la mayoría de las celdas, la mejor manera de borrarlas por completo es seleccionar el rango de celdas y seleccionar Editar > Borrar > todo. • En el caso de las celdas de datos activos, pruebe a reducir el número de columnas o filas. Considere la posibilidad de crear informes más concisos para limitar el número de filas devueltas. • En el caso de las celdas de las áreas dinámicas, pruebe a ajustar la configuración dinámica para reducir el número total de filas y columnas generadas. • Divida los libros de trabajo de gran tamaño en dos o más de menor tamaño.
Datos de informe exportados a un libro de trabajo	No se ha establecido un límite específico, pero el límite de exportación es inferior al límite global del libro de trabajo. Si la exportación no funciona, contemple la posibilidad de reducir el tamaño del informe antes de exportarlo a un libro de trabajo. En lugar de exportar a un libro de trabajo, contemple la posibilidad de crear un nuevo libro de trabajo y, a continuación, añadirle los datos del informe mediante la función Introducción de datos activos . En primer lugar, debe activar el informe para Workday Worksheets seleccionando Activar para Workday Worksheets en la ficha Avanzado del informe personalizado. Los informes avanzados también deben estar activados para los servicios web.
Cargas de archivos de hoja de cálculo (XLSX, XLS, CSV, TSV, JWF y HTML)	20 millones de celdas o 512 MB, lo que sea menor. Workday Worksheets también sigue el límite total de carga de archivos de Workday de 30 MB.
Descargas de libros de trabajo	20 millones de celdas o 512 MB, lo que sea menor.
Datos de informe de un libro de trabajo como datos activos	20 millones de celdas o 512 MB, lo que sea menor. Este límite se basa en la cantidad de datos que se introducen en las celdas del libro de trabajo. El <i>informe</i> puede tener más de 20 millones de celdas de datos; las selecciones de la lista de valores de datos activos y otros filtros deberían dar como resultado un libro de trabajo con un tamaño inferior al límite.
Datos de informe de un libro de trabajo como valores estáticos	5 millones de celdas.
Áreas de formato condicional	20 millones de celdas.
Resultados de tabla dinámica	1 000 000
Puntos de datos de un diagrama	100 000

Tipo de límite	Notas
Hojas de un libro de trabajo	256
Columnas de un libro de trabajo	16 384
Filas de un libro de trabajo	1 048 576
Caracteres de una sola celda	En general, se considera que el límite es de 32 767 caracteres por celda, pero en la práctica suele ser inferior. Internamente, los caracteres se miden en bytes; y cada carácter puede requerir entre 1 y 3 bytes. Por ejemplo, la mayoría de los caracteres en inglés tienen un byte cada uno, pero los caracteres de doble ancho pueden requerir hasta 3 bytes.
Contenido copiado de libro de trabajo a libro de trabajo	5 millones de celdas o 9 MB, lo que sea menor.
Tiempo de ejecución de informes	Los informes avanzados agotan el tiempo de espera después de 30 minutos. Los informes matriciales y compuestos no tienen este límite.

Referencia: acciones de libro de trabajo disponibles basadas en permisos

Esta tabla resume las acciones disponibles para los libros de trabajo en función del nivel de permiso del libro de trabajo del usuario. Los niveles de permisos se especifican cuando se comparte un libro de trabajo.

Acción	Puede consultar	Puede comentar	Puede editar	Propietario	Notas
Consultar libro de trabajo	X	X	X	X	
Consultar la información del libro de trabajo	X	X	X	X	
Copiar libro de trabajo	X	X	X	X	Solo se aplica a los permisos Puede consultar y Puede comentar si el propietario del libro ha seleccionado la opción Los comentadores y lectores pueden copiar, descargar e imprimir al compartir el libro de trabajo.
Descargar libro de trabajo (si está activado en la configuración del entorno)	X	X	X	X	Solo se aplica a los permisos Puede consultar y Puede comentar si el propietario del libro ha seleccionado la opción Los comentadores y lectores pueden copiar, descargar e imprimir al compartir el libro de trabajo.
Imprimir libro de trabajo (si está activado en la configuración del entorno)	X	X	X	X	Solo se aplica a los permisos Puede consultar y Puede comentar si el

Acción	Puede consultar	Puede comentar	Puede editar	Propietario	Notas
					propietario del libro ha seleccionado la opción Los comentadores y lectores pueden copiar, descargar e imprimir al compartir el libro de trabajo.
Consultar detalles de tabla dinámica	X	X	X	X	Puede acceder a los detalles de un solo valor de tabla dinámica desde el menú contextual (clic con el botón derecho). Seleccione Mostrar detalles. El botón Create Sheet solo se muestra en el cuadro de diálogo de detalles si tiene permiso de edición.
Consultar la presencia del usuario en el libro de trabajo	X	X	X	X	
Utilizar un filtro privado	X	X	X	X	
Utilizar un filtro compartido	X	X	X	X	
Consultar y añadir comentarios		X	X	X	
Consultar la lista de los usuarios con los que se comparte el libro de trabajo		X	X	X	
Eliminar (auto) acceso a libro de trabajo compartido	X	X	X		
Añadir o editar referencias externas			X	X	Solo se aplica el permiso Puede editar si el propietario del libro de trabajo ha seleccionado la opción Los editores pueden compartir para el libro de trabajo al compartirlo.
Definir nombres para celdas o rangos de libro de trabajo			X	X	
Compartir libro de trabajo o cambiar permisos para compartir			X	X	Solo se aplica el permiso Puede editar si el propietario del libro de trabajo ha seleccionado la opción Los editores pueden compartir para el libro de trabajo al compartirlo.
Editar contenido, incluida la reversión de cambios			X	X	

Acción	Puede consultar	Puede comentar	Puede editar	Propietario	Notas
Ordenar contenido de libro de trabajo			X	X	
Utilizar un filtro público			X	X	
Fusionar libros de trabajo			X	X	
Recalcular datos			X	X	
Cambiar nombre de libro de trabajo			X	X	
Actualizar datos activos			X	X	Solo se aplica al permiso Puede editar si el propietario del libro de trabajo no ha seleccionado la opción Solo el propietario puede actualizar los datos activos en Archivo > Configuración. Tenga en cuenta que, durante una actualización de datos activos, el libro de trabajo no estará disponible para usted ni ninguna otra persona con la que lo haya compartido.
Definir reglas de validación de datos			X	X	
Copiar la fórmula de datos dinámicos			X	X	Desde el menú contextual (clic con el botón derecho), puede copiar la fórmula que genera un solo valor de tabla dinámica. Seleccione Copy Pivot Data Formula.
Programar actualización de datos activos				X	
Proteger rangos de libros de trabajo				X	
Cambiar la configuración del propietario del libro de trabajo				X	
Eliminar a la papelera y restaurar de la papelera				X	

Referencia: actualizaciones de datos automáticas en libros de trabajo

Un libro de trabajo puede contener estos tipos de datos:

- Datos independientes que pueden o no originarse en Workday.
- Datos de uno o varios orígenes de datos de informes de Workday.

- Datos de una aplicación de integración como, por ejemplo, Workday Planning o Workday Projects, si procede.

Esta tabla describe las actualizaciones de datos que se producen, según el tipo de datos con el que está trabajando:

Origen de los datos del libro de trabajo	Actualización automática de datos	Notas
Datos independientes, como: • Un nuevo libro de trabajo que crea en Worksheets. • Un nuevo libro de trabajo que crea a partir de una hoja de cálculo cargada, como Microsoft® Excel®. • Un nuevo libro de trabajo que crea al exportar datos de la aplicación de Workday a un libro de trabajo. Cree el libro de trabajo seleccionando el icono Exportar a Workday Worksheets de una cuadrícula.	Ninguna.	Cuando exporta de una cuadrícula a un libro de trabajo utilizando Exportar a hojas de cálculo, Workday no conserva el formato, como el texto en negrita.
Datos de un origen de origen de datos de informe de Workday (Añadir datos activos) en un libro de trabajo.	Depende de la selección que efectúe en Insertar (como Static Values o como Live Data Area).	Si selecciona Como Valores estáticos durante la inserción, Workday: • No actualiza el libro de trabajo en función de los cambios del informe. • Guarda los cambios realizados en los datos que insertó en el libro de trabajo. Si selecciona como Live Data Area durante la inserción, Workday: • Actualiza el libro de trabajo a partir de los datos del informe de Workday, ya sea al actualizar manualmente los datos activos o al producirse una actualización programada. • No guarda los cambios que realiza más tarde en los datos insertados, pero guarda los cambios fuera del rango de datos activos. Cuando Workday Worksheets actualiza los datos activos, también recalcula las funciones volátiles y las fórmulas afectadas por los datos del libro de trabajo modificados.
Datos de áreas de entrada en aplicaciones de integración como, por ejemplo, Workday Projects o Workday Payroll.	Actualizaciones en ambas direcciones, iniciadas desde la	

Origen de los datos del libro de trabajo	Actualización automática de datos	Notas
	aplicación de integración.	

Referencia: accesos directos de teclado de fórmulas de matriz

Utilice estos accesos directos de teclado para fórmulas de matriz en Workday Worksheets:

Acceso directo de teclado	Descripción				
Ctrl+Alt+Intro o Ctrl+Alt+Mayús+Intro (Windows) Comando+Opción+Intro (Mac)	Se utiliza para fórmulas de matriz sin restricciones. Para colocar los resultados de una fórmula en todas las celdas aplicables, seleccione una sola celda y utilice el acceso directo para enviar la fórmula. Si el libro de trabajo no incluye suficientes celdas vacías para mostrar todos los resultados, se producirá un error. Nota: utilice este acceso directo de teclado para enviar los cambios que realice en una fórmula de tabla dinámica. Una tabla dinámica es un ejemplo de fórmula de matriz sin restricciones porque puede reducirse o crecer según los datos subyacentes. Ejemplo: 1. Seleccione la celda A1. 2. En la barra de fórmulas, escriba <code>= {1, 2 ; 3, 4}</code>. 3. Pulse Ctrl+Alt+Intro (Windows) o Comando+Opción+Intro (Mac). Workday muestra estos 4 valores en 2 filas y 2 columnas: <table> <tr> <td>1</td><td>2</td></tr> <tr> <td>3</td><td>4</td></tr> </table> No puede editar celdas individuales en el rango de resultados.	1	2	3	4
1	2				
3	4				
Ctrl+Mayús+Intro (Windows) Comando+Mayús+Intro (Mac)	Se utiliza para fórmulas de matriz con restricciones. Este acceso directo es el mismo en Workday Worksheets y en Excel. Seleccione un rango de celdas y utilice el acceso directo para enviar la fórmula. Workday muestra los resultados solo en el rango seleccionado. No utilice este acceso directo cuando trabaje con datos activos de Workday, datos del área de entrada o una matriz con un tamaño sin definir o desconocido. En su lugar, utilice el acceso directo para matrices sin restricciones. Cuando selecciona más celdas de las necesarias, Workday muestra el error #N/A en las celdas adicionales. Si no selecciona suficientes celdas para mostrar todos los resultados, el resto de los resultados no se mostrarán. Ejemplo: 1. Seleccione las celdas A1-B3.				

Acceso directo de teclado	Descripción						
	2. En la barra de fórmulas, escriba <code>= {1, 2 ; 3, 4}</code> 3. Pulse Ctrl+Mayús+Intro (Windows) o Comando+Mayús+Intro (Mac). Workday muestra estos valores en 3 filas y 2 columnas: <table> <tr> <td>1</td><td>2</td></tr> <tr> <td>3</td><td>4</td></tr> <tr> <td>#N/A</td><td>#N/A</td></tr> </table> Workday muestra el error #N/A porque ha seleccionado una cantidad de celdas superior al número de resultados. No puede editar celdas individuales en el rango.	1	2	3	4	#N/A	#N/A
1	2						
3	4						
#N/A	#N/A						
Ctrl+Intro (Windows) Comando+Intro (Mac)	No puede utilizar el acceso directo de teclado Ctrl+Intro en las áreas de entrada. Este acceso directo es el mismo en Workday Worksheets y en Excel. Técnicamente, el acceso directo no es un acceso directo a una fórmula de matriz, sino que funciona de forma similar a pegar: coloca la misma fórmula o los mismos datos en un rango de celdas. A diferencia de lo que sucede en las fórmulas de matriz, utilizar Ctrl+Intro no le impide editar celdas individuales dentro del rango. Ejemplo: 1. Seleccione las celdas A1-B3. 2. En la barra de fórmulas, escriba <code>= {1, 2 ; 3, 4}</code>. 3. Pulse Ctrl+Intro (Windows) o Comando+Intro (Mac). Workday muestra estos 6 valores en 3 filas y 2 columnas: <table> <tr> <td>1</td><td>1</td></tr> <tr> <td>1</td><td>1</td></tr> <tr> <td>1</td><td>1</td></tr> </table>	1	1	1	1	1	1
1	1						
1	1						
1	1						

Referencia: funciones móviles para Workday Worksheets

Workday proporciona una aplicación para iOS y una aplicación para Android. Los libros de trabajo se pueden visualizar en las aplicaciones móviles desde el worklet de Drive.

Preguntas frecuentes: colaboración y seguridad en Workday Worksheets

¿Cómo pruebo mi configuración de seguridad para las hojas de cálculo?

Para ver qué datos se muestran en los libros de trabajo, le recomendamos que inicie sesión como varios usuarios con distintas configuraciones de seguridad. A continuación, utilice el Asistente para datos para insertar datos de informe en libros de trabajo y compartirlos entre los usuarios.

Workday Worksheets admite proxy. Ahora bien, tenga en cuenta que en el workflow de una aplicación como HCM, en el que la aplicación crea

	el libro de trabajo (no Drive), podría no admitirse el uso de proxy. Workday Worksheets admite libros de trabajo creados o editados como usuario proxy (o cualquier otro tipo de usuario que no sea trabajador) en un entorno de cliente y, a continuación, migrados como archivo WXF a otro entorno de cliente.
¿Hay algún parámetro de configuración global que permita a algunos usuarios ver libros y a otros modificarlos?	No. La configuración de uso compartido de libro de trabajo es para libros de trabajo individuales. Los parámetros de consulta y modificación del grupo de seguridad que asigna al configurar inicialmente las hojas de cálculo no están relacionados con los permisos de visualización y edición.
¿Puedo compartir un libro de trabajo de Workday con cualquier persona de Workday aunque no pueda acceder a los datos originales?	Sí, si tienen acceso a la aplicación Worksheets (están en el dominio de seguridad <i>Worksheets</i>). Los usuarios con los que comparte el libro de trabajo pueden ver inicialmente cualquier dato no oculto incluido en el libro de trabajo, incluidos los datos de Workday. Todos los usuarios con los que comparte pueden ver los mismos datos que usted ve en el libro de trabajo. Esta funcionalidad existe porque Worksheets está pensada como una herramienta de colaboración en la que un grupo de usuarios resuelve problemas empresariales basándose en el mismo conjunto de datos. Sin embargo, si el libro de trabajo compartido se basa en datos activos, la actualización del libro de trabajo afecta a lo que pueden ver otros usuarios: • En cuanto un usuario actualiza los datos activos en el libro de trabajo, solo ve los datos a los que tiene acceso. Además, todos los demás usuarios ven los datos activos en función de la seguridad asociada al usuario que actualizó los datos. • Siempre que un usuario realiza la acción Actualizar todos los datos activos, o siempre que se produce una actualización de datos activos programada, se actualizan todos los datos activos del libro de trabajo. Los datos activos vuelven a ser visibles para otros usuarios, en función de la seguridad asociada al usuario que actualizó los datos o que configuró la programación. • Si un usuario tiene permiso para actualizar datos activos, pero no tiene acceso a uno o más de los campos de origen de datos, se produce un error cuando intenta actualizar. Si comparte un libro de trabajo que contenga datos activos con un usuario y este hace una copia del libro de trabajo, en cuanto actualice los datos activos del libro de trabajo, solo verá los datos a los que tiene acceso.

¿Puedo ocultar contenido en un libro de trabajo para evitar que alguien lo vea en cualquier situación?

Para garantizar que un libro de trabajo siempre muestre únicamente los datos a los que un usuario tiene acceso, puede crear una plantilla de libro de trabajo y luego distribuirla entre los usuarios.

No. Ocultar contenido es útil para reducir las distracciones en el libro de trabajo, por ejemplo, ocultar una hoja cuando utiliza sus datos para realizar cálculos en otras hojas. Sin embargo, ocultar contenido no es un mecanismo de seguridad. Los usuarios con el permiso Puede consultar para un libro de trabajo pueden usar referencias externas para mostrar y usar el contenido oculto. Además, pueden copiar el libro de trabajo y mostrar cualquier contenido, si ha activado la opción Los comentaristas y lectores pueden copiar, descargar e imprimir.

¿Cuáles son los bordes de celda coloreados en el libro de trabajo?

Los bordes de celdas de colores se denominan indicadores de presencia. Cuando los usuarios ven o editan un libro de trabajo simultáneamente, Worksheets asigna diferentes colores a los usuarios. Workday Worksheets resalta las celdas con ese color cuando los usuarios interactúan con ellas. Los avatares de usuario también se muestran para cualquier usuario que se encuentre actualmente en el libro de trabajo.

Cuando inserto datos de informe de Workday en un libro de trabajo, ¿el libro de trabajo se comparte automáticamente con las personas con las que lo he compartido?

No, solo usted tiene acceso al libro de trabajo y contiene los datos a los que tiene acceso desde el informe.

Preguntas frecuentes: rendimiento del libro de trabajo

¿Cuál es el límite superior del tamaño del libro de trabajo y qué afecta a este?

El límite total es de 20 millones de celdas por libro de trabajo. Tenga en cuenta que los efectos sobre el rendimiento dependen mucho más de las fórmulas y dependencias del libro de trabajo que de su tamaño. Para obtener una lista completa de los límites del libro de trabajo, consulte [Referencia: límites de los libros de trabajo](#) en la página 972.

En esta tabla se enumeran las características del libro de trabajo cuyo efecto sobre el rendimiento puede ser considerable, junto con una serie de consejos para mitigar dicho efecto:

Efectos sobre el rendimiento	Consejos
Utilizar muchas instancias de la misma fórmula en lugar de una fórmula de matriz.	En lugar de arrastrar y rellenar para colocar muchas apariciones de la misma fórmula en las celdas, utilice una fórmula sin restricciones siempre que sea posible. Recuerde utilizar el acceso directo de teclado para fórmulas sin restricciones para enviar la fórmula. Para obtener más información, consulte Concepto: fórmulas de matriz en libros de trabajo en la página 954.
Dependencias dentro y entre libros. Un cambio en una celda puede provocar cálculos en	Cuando utilice referencias externas, minimice el uso de libros de trabajo productores a los que hacen referencia los libros de trabajo

Efectos sobre el rendimiento	Consejos
muchas otras celdas. Si más de 1000 celdas se ven afectadas directa o indirectamente, el rendimiento puede degradarse.	consumidores, sobre todo si los libros de trabajo productores son grandes.
Funciones de cálculo intensivo, como VLOOKUP, SUMIFS, etc., al cambiar un valor de rango.	Workday Worksheets proporciona funciones indexadas que optimizan el rendimiento. Estas funciones de WD crean un índice de árbol b para el rango o la matriz especificados y proporcionan un mejor rendimiento de búsqueda para un uso repetido en los <i>mismos</i> datos. Si realiza muchas búsquedas en el <i>mismo</i> conjunto de datos, el índice de árbol B se almacena en caché y se utiliza una y otra vez. Siempre que sea posible, recomendamos utilizar la siguientes funciones en lugar de otras similares no indexadas: • WD.AVERAGEIF / WD.AVERAGEIFS • WD.COUNTIF / WD.COUNTIFS • WD.MAXIF / WD.MAXIFS • WD.MINIF / WD.MINIFS • WD.MVLOOKUP • WD.SUMIF / WD.SUMIFS • WD.VLOOKUP Para optimizar el rendimiento del libro de trabajo, le recomendamos que cuando haga referencia a un rango en las funciones de WD escriba sus fórmulas y especifique los rangos de búsqueda correctos mediante referencias absolutas. Esto garantiza que será necesario crear y almacenar en caché menos índices de árbol b. Las referencias absolutas garantizan que las referencias de celda en las fórmulas permanezcan constantes independientemente de dónde se copien o rellenen las fórmulas. Para hacer que una referencia de celda sea absoluta, añada un signo de dólar (\$) delante de la letra de la columna y el número de fila en la fórmula. Ejemplos: \$Q\$45, \$T\$67, \$A\$1:\$A\$10, etc.
Funciones volátiles que se ejecutan cada vez que Workday Worksheets efectúa un recálculo, como es el caso de RAND, NOW, TODAY, OFFSET, INDIRECT e INFO. Las acciones que hacen que el libro de trabajo se recalcule incluyen: • Cambiar los valores o fórmulas de una celda • Insertar o eliminar filas o columnas • Añadir o cambiar nombres definidos • Filtrar • Ocultar o mostrar contenido	Puede incluir una función volátil en la función ONCE para evitar el recálculo. Absténgase de crear un nombre definido que utilice una función volátil y luego utilizar dicho nombre definido en muchos lugares. En lugar de eso, coloque la función volátil en una celda y cree un nombre definido como referencia a dicha celda. Ejemplo: si desea definir y utilizar un nombre definido para la fecha actual, siga estos pasos: 1. Coloque la fórmula =EDATE (TODAY () , 0) en la celda A3 de la hoja1. 2. Cree el nombre definido todays_date. En el campo de fórmula, escriba =Sheet1!\$A\$3. 3. En las fórmulas en las que desee insertar la fecha actual, utilice el nombre definido todays_date.

El efecto sobre el rendimiento de las siguientes características del libro de trabajo suele ser mínimo.

- Tamaño total del libro de trabajo
- Número de celdas
- Número de hojas (fichas)
- Fórmulas que afectan a varias hojas
- Secuencia de fórmulas
- Fichas de resumen

A veces veo una alerta que me indica que vuelva a mi libro de trabajo más tarde. ¿Por qué?

Cuando Workday Worksheets tarda más de unos segundos en finalizar una operación, se muestra una alerta como esta. Por ejemplo, puede mostrarse al insertar o actualizar datos activos, o al volver a calcular muchas fórmulas. La alerta le permite descartar el libro de trabajo para que pueda realizar otro trabajo mientras se completa la acción. Si abre un libro de trabajo que ya está ejecutando una actualización o un proceso del Asistente para datos, también verá la alerta.

A veces veo el indicador En proceso... durante unos instantes en la lista de archivos de Drive. ¿Qué determina el que vea ese indicador o no?

Cuando crea un libro de trabajo a partir de datos existentes, como los de un informe o una aplicación de integración, Workday Worksheets muestra el indicador En proceso... al añadir los datos al libro de trabajo. El tiempo necesario puede variar de segundos a horas, en función de varios factores, como los siguientes:

- El número de cálculos y fórmulas.
- El tamaño del archivo o el informe de Workday.
- La complejidad del proceso de generación de la aplicación de integración.
- Si el libro de trabajo contiene datos activos de cualquier informe de Workday, u otros procesos que consumen muchos recursos que el cliente pueda estar ejecutando (aparte de los datos activos, los procesos de Workday Worksheets son independientes de cualquier otro proceso del entorno de cliente).

Cuando Workday Worksheets comienza a generar el libro de trabajo, no puede cancelarlo ni empezar a generar un nuevo libro de trabajo de aplicación de integración. Si un libro de trabajo permanece en el estado En proceso durante más de 24 horas, Workday Worksheets lo cancela automáticamente, lo que le permite mover el libro de trabajo a la papelera o volver a generarlo.

Los cálculos de mi libro de trabajo son demasiado lentos. ¿Qué mejoras puedo hacer?

- Si va a realizar muchos cambios en un libro de trabajo con fórmulas complejas, es posible que desee evitar los nuevos cálculos hasta que finalice todos los cambios. Puede cambiar temporalmente el modo de recálculo a Manual desde el cuadro de diálogo Configuración > de archivo .
- Elimine los datos que no necesite para el análisis.
- Minimice las referencias externas entre libros de trabajo.
- Minimice el número de fórmulas.
- Utilice referencias de columna completa (como A:A) con moderación.
- Si utiliza fórmulas de búsqueda, intente organizar los datos de modo que los cálculos se basen en datos ordenados. Las funciones de búsqueda son mucho más rápidas con los datos ordenados e incluso más rápidas cuando se puede evitar el uso de la opción de coincidencia exacta.

¿Cuánto tiempo se tarda en cargar una hoja de cálculo de Excel?

Aunque la mayoría de las cargas finalizan en pocos segundos, las hojas de cálculo de Excel extremadamente grandes pueden tardar varios minutos. La barra de progreso de Drive le permite saber que el proceso se está llevando a cabo. Puede trabajar en otros libros mientras la carga continúa en segundo plano.

Workday Worksheets parece funcionar más rápido o más lento, según el equipo en el que lo ejecute. ¿Por qué?

Las aplicaciones web enriquecidas, como las hojas de cálculo, pueden reducir el rendimiento si un equipo ejecuta otras aplicaciones que consumen muchos recursos al mismo tiempo o si la capacidad de procesamiento es baja por otro motivo. Aunque no es posible recomendar configuraciones específicas debido a la cantidad de variables implicadas, es posible que en su entorno necesite establecer sus propios requisitos de configuración de hardware.

Ejemplo: uso de Workday Worksheets con el informe What's New in Workday

Este ejemplo ilustra cómo utilizar Workday Worksheets con el informe *What's New in Workday*. Para ello, debe crear un libro de trabajo que incluya lo siguiente:

- Datos activos
- Columnas de notas para cada analista y sus evaluaciones
- Validaciones de datos
- Columnas de fórmula que extraen una lista de funciones que afectan a su material de formación
- Ítems de adopción

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Lidera un equipo de 3 personas para gestionar la implementación de una nueva versión de Workday. Con cada versión, usted y su equipo deben evaluar el informe What's New in Workday para determinar qué funciones:

- Debe implementar porque están disponibles automáticamente.
- Puede ignorar.
- Desea considerar para su adopción en un futuro y la dificultad de configuración correspondiente.
- Necesita investigar para determinar qué cambios debe realizar en el manual de formación del empleado.
- Necesitan elementos de adopción.

Los pasos utilizan los nombres de entorno de cliente de GMS Logan McNeil (usted), Betty Liu, Steve Morgan y Teresa Serrano. Sustituya estos nombres por los de su equipo en su entorno de cliente.

Antes de empezar

Configure Workday Worksheets y Drive y conceda acceso a los analistas de planificación de funciones.

Seguridad para usted (no necesaria para el resto de los usuarios):

- Dominio *Custom/Standard Report Copy* en el área funcional Tenant Non-Configurable
- Dominio *Set Up: Tenant Setup - General* en el área funcional System

Procedimiento

1. Copie un informe estándar para crear un informe personalizado.
 - a) Acceda a la tarea Copy Standard Report to Custom Report.
 - b) Seleccione *What's New in Workday* en la lista de valores Standard Report Name.
 - c) Haga clic en Aceptar.
 - d) Introduzca *Planificación de la versión con WN Report y Workday Worksheets* en el campo Nombre.
 - e) Haga clic en Aceptar. (Se mostrará una alerta en la página: puede ignorarla).
 - f) En la ficha Columnas, haga clic en + para añadir una nueva columna.
 - g) Seleccione el ID de Workday en la lista de valores Campo.
 - h) En la ficha Avanzado, seleccione las siguientes casillas:
 - Activar como servicio web
 - Activar para Workday Worksheets
 - i) Haga clic en Aceptar.
2. Cree un nuevo libro de trabajo en Drive:
 - a) Seleccione Drive en el menú principal de Workday.
 - b) Seleccione Nuevo > Libro de trabajo.
 - c) Utilice Workday [versión #] Release Planning como nombre.
 - d) Haga clic en Crear.
3. En el libro de trabajo, añada datos activos con el informe que ha creado:
 - a) Haga clic en Añadir datos activos.
 - b) En el cuadro de diálogo Seleccionar informe, seleccione el informe Release Planning with WN Report and Worksheets.
 - c) Haga clic en Siguiente.
 - d) En el cuadro de diálogo Seleccionar valores de lista de valores, seleccione lo siguiente:

Opción	Descripción
Áreas funcionales activadas	Seleccione la casilla
Versiones de Workday	[Siguiente versión]

- e) Haga clic en Siguiente.
- f) En el cuadro de diálogo Seleccionar columnas, siga estos pasos:
 - Haga clic en Seleccionar todo para añadir todas las columnas del informe al libro de trabajo.
 - Haga clic en Add Note Column 2 veces para añadir 2 columnas de notas.
 - En el campo Clave de notas, seleccione *ID de Workday*.
- g) Haga clic en Siguiente.
- h) En el cuadro de diálogo Seleccionar opciones, seleccione Permitir valores de varias instancias para que todas las áreas funcionales activadas se muestren en el libro de trabajo.
- i) Haga clic en Añadir. El informe de Workday se ejecuta e inserta los datos en el libro de trabajo.

4. Cambie el nombre de la ficha Hoja1 y los títulos de las columnas de notas:

- En la ficha Hoja1, haga clic en la flecha situada a la derecha y, a continuación, en Cambiar nombre.
- Cambie el nombre de la hoja a *Datos de funciones*.
- Haga clic en Aceptar.
- Haga doble clic en cada uno de los títulos de las columnas de notas para cambiarles el nombre:

Desde...	Hasta...
Nota1	Analista
Nota2	Evaluación

5. Configure valores de validación de datos para poder crear listas desplegables para asignar analistas a elementos y para seleccionar un resultado de evaluación:

- Haga clic en + en la parte inferior izquierda del libro de trabajo para crear una hoja nueva. Worksheets llama a la hoja Hoja1.
- En la ficha Hoja1, haga clic en la flecha situada a la derecha y, a continuación, en Cambiar nombre.
- Cambie el nombre de la hoja a *Valores de validación de datos*.
- Haga clic en Aceptar.
- Introduzca estos valores:

	A	B
1	Betty	Implementar
2	Steve	Investigar
3	Teresa	Sin acción

- En la hoja Datos de funciones, seleccione la primera celda de la columna Analista.
- Haga clic en la celda debajo del título y vaya a Datos > Validación.
- Introduzca estos valores:

Campo	Valor
Rango de celdas para validar	Introduzca un rango que incluya toda la columna. Ejemplo: N: N.
Lista de valores de fórmula	Introduzca ='Data Validation Values'!A:A.

- Haga clic en Aceptar.
- En la columna Evaluación, haga clic en la celda situada bajo del título y vaya a Datos > Validación.
- En Rango de celdas para validar, edite el rango para incluir toda la columna. Ejemplo: cambie el valor de O2:O2 a O:O.
- En la lista de valores de fórmula, introduzca =Data Validation Values'!B:B.
- Haga clic en Aceptar.

6. En la columna Analista, haga clic en cada celda y seleccione un analista de la lista desplegable. (Recomendamos colocar valores en al menos 20 de las celdas para que los pasos posteriores del ejemplo muestren datos).

7. Comparta el libro de trabajo con sus analistas concediendo acceso Puede editar:
 - a) Haga clic en el icono Compartir en la parte superior derecha del libro de trabajo.
 - b) En la sección Compartir con otras personas, introduzca lo siguiente:
 - *Betty Liu*
 - *Steve Morgan*
 - *Teresa Serrano*
 - c) Escriba el siguiente comentario en el área de mensajes: *Analistas, seleccionad un valor de evaluación en cada una de las filas del libro de trabajo que se os hayan asignado.*
 - d) Haga clic en Compartir. Los analistas recibirán en su bandeja de entrada una notificación que contiene un vínculo al libro de trabajo.
8. Los analistas pueden abrir el libro de trabajo compartido, estudiar los nuevos elementos que tienen asignados y seleccionar un valor en la columna Evaluación para cada elemento. Recomendamos colocar valores en al menos 20 de las celdas para que los pasos posteriores del ejemplo muestren datos.
9. En una hoja nueva, extraiga información sobre los nuevos elementos que vaya a implementar y que afecten a su material de formación. Su equipo de formación puede utilizar esta información para actualizar el material de formación de sus empleados:
 - a) Haga clic en + en la parte inferior izquierda del libro de trabajo para crear una hoja nueva.
 - b) Póngale a esta hoja el nombre TrainingUpdates.
 - c) Pegue esta fórmula en la celda A1 de la hoja y sustituya el argumento final A1:O200 por el rango de datos de la hoja Datos de funciones: `=SELECT("SELECT `Feature`, `What's New Item`, `Functional Area(s)`, `Feature Description` from ? WHERE `Training & Testing Impact` = 'This feature may require additional testing and may impact your training materials.' AND `Assessment` = 'Implement'",FeatureData!A1:O200)`
 - d) Pulse Ctrl+Alt+Intro (Windows) o Comando+Opción+Intro (Mac) para enviar la fórmula.
10. Añada elementos de adopción a su tablero de control de adopción:
 - a) Vaya a la hoja *Datos de funciones*.
 - b) En la columna Nuevo elemento, pase el cursor por encima de un elemento hasta que aparezca un vínculo.
 - c) Mueva el cursor al extremo derecho del vínculo y haga clic en el icono de flecha hacia afuera; esto abre el nuevo elemento en una nueva pestaña del navegador.
 - d) Desde el menú de acciones relacionadas de Consulta de nuevo elemento, seleccione Nuevo elemento > Creación de elemento de adopción. Se mostrará la página de la tarea Creación de elemento de adopción con los campos del libro de trabajo rellenados automáticamente.
 - e) Rellene los campos adicionales del elemento de adopción que desee.
 - f) Haga clic en Aceptar.
 - g) Haga clic en Terminar.
 - h) Repita este paso para otros nuevos elementos.
11. Actualice los datos activos para que los elementos de adopción recién añadidos se muestren en el libro de trabajo:
 - a) En el panel de datos activos, haga clic en Actualizar ahora (Si ha cerrado previamente el panel para ver más datos del libro de trabajo, puede volver a mostrarlo desde Ver > Panel > Datos activos).
 - b) Haga clic en Confirmar. El informe de Workday se ejecuta y el libro de trabajo muestra los nuevos datos. Los elementos de adopción que haya añadido se mostrarán en la columna Elemento(s) de adopción.

12. Cree una tabla dinámica para ver un resumen de los datos del analista:

- En la hoja *Datos de funciones*, seleccione Insertar > Tabla dinámica.
- En el cuadro de diálogo Create pivot table, deje los campos como están y haga clic en Crear.
Se muestra una tabla dinámica básica en una nueva Hoja1 y se muestra el panel Tabla dinámica.
- En el panel Tabla dinámica:
 - Desde Campos disponibles, busque Analista y arrástrelo hasta el área Columnas.
 - Desde Campos disponibles, busque Evaluación y arrástrelo hasta el área Filas.
 - Haga clic en Actualizar. La tabla se actualiza para mostrar un resumen similar a esta imagen:

	A	B	C	D	E
1	COUNTA of Workday ID	Analyst			
2	Assessment	Betty	Steve	Teresa	(blank)
3	Implement	2	42	15	0
4	Investigate	1	45	5	0
5	No Action	23	0	25	0
6	(blank)	0	4	142	593
7					
8					

Qué hacer a continuación

Opcionalmente, puede crear una columna de fórmula en el libro de trabajo para crear vínculos de Publicación de Community que funcionen en el área de datos activos, de modo que dichos vínculos abran las publicaciones asociadas de Novedades en lugar de la página de una instancia. (Workday Worksheets no permite abrir vínculos externos ni archivos adjuntos desde un libro de trabajo). Para ello, siga estos pasos:

- En el libro de trabajo, cree una columna de fórmula a la derecha de la columna Publicación de Community. Haga clic con el botón derecho en la cabecera de Publicación de Community y seleccione Insert Formula Column > Insertar a la derecha.
- Haga clic en Confirmar para actualizar los datos activos y crear la columna de fórmula.
- Haga doble clic en la cabecera Fórmula1 y cámbiele el nombre a Publicación de Community (corregida).
- En la primera celda de la columna de fórmula, escriba la fórmula `=IFERROR(HYPERLINK(F1), "None")` y sustituya el identificador de la columna F por la letra de la columna Publicación de Community en los datos activos.
- Pulse Intro para enviar la fórmula. La función IFERROR hace que las celdas que no contengan ningún vínculo de Publicación de Community muestren el texto Ninguno, y la función HYPERLINK toma el contenido de la celda que no funcione y crea un vínculo operativo.

Actualice los datos activos en cualquier momento para incorporar los nuevos elementos corregidos o recién añadidos.

Cree gráficos para realizar un seguimiento del progreso del análisis.

Comparta contenido con otras personas fuera del equipo, dándoles acceso para comentar o consultar, para que puedan ver las evaluaciones pero no puedan editar los datos.

relatedlinks

Tareas relacionadas

[Definición de Workday Worksheets en la página 930](#)

[Steps: Set Up Drive](#)

[Create Adoption Items](#)

Plantillas de libro de trabajo

Concepto: plantillas de libro de trabajo

Las plantillas de libro de trabajo le permiten ofrecer sólidos modelos y análisis de datos que mantienen el modelo de seguridad de Workday. Puede definir un modelo de datos y un formato estandarizados en un libro de trabajo, convertir el libro de trabajo en una plantilla y distribuir dicha plantilla a escala. Aunque el motivo más habitual para utilizar plantillas es preservar la seguridad de los datos activos, las plantillas también pueden ser sumamente útiles para los libros de trabajo que contienen fórmulas complejas.

Cuando distribuye una plantilla a un destinatario y este ejecuta la plantilla para crear un libro de trabajo, el libro de trabajo resultante muestra datos de Workday en función de los permisos de seguridad del destinatario.

Las plantillas de libro de trabajo:

- Conservan la funcionalidad del libro de trabajo.
- Mostrar los datos del informe de Workday en función del acceso al informe y al acceso a los datos del destinatario de la plantilla cuando ejecuta la plantilla.
- Se muestran en Drive como cualquier otro tipo de elemento. El icono de una plantilla es como el de un libro de trabajo, pero con una "T" en la parte inferior derecha.

En general, los pasos del workflow de una plantilla son los siguientes:

1. (El autor/propietario) convierte el libro de trabajo en una plantilla.
2. (El autor/propietario) distribuye la plantilla a personas o grupos, o activa la distribución de vínculos y les proporciona un vínculo a otras personas.
3. (El destinatario) ejecuta la plantilla para crear un libro de trabajo.

Después de convertir un libro de trabajo en una plantilla, puede editar el formato de la plantilla, el modelo de datos, etc., si es necesario. Antes de editarla, debe impedir que los usuarios la ejecuten mientras la esté editando. Para asegurarse de que no esté disponible, debe cambiar un conmutador. Cuando haya terminado de editarla, haga que esté disponible para que los destinatarios de la plantilla puedan volver a ejecutarla y ver las actualizaciones que ha realizado.

Consideraciones sobre el uso de plantillas de libro de trabajo

- Cuando convierte un libro de trabajo en una plantilla, Workday Worksheets no conserva el libro de trabajo original.
- Cuando convierte un libro de trabajo en una plantilla, Workday Worksheets borra cualquier actualización de datos activos programada existente. (Para cualquier plantilla que haya creado antes de que la funcionalidad cambiara en febrero de 2024, las actualizaciones programadas existentes ya no se ejecutarán).
- No puede programar una actualización de datos activos para una plantilla.
- Si se está ejecutando una actualización de datos activos en una plantilla, no puede seleccionar la opción Disponible para ejecución.
- Cuando el destinatario de la plantilla ejecuta una plantilla que contiene datos activos para crear un libro de trabajo, el informe de Workday se ejecutará con los valores por defecto de la lista de valores de la definición de informe, siempre que sea aplicable.

- Workday Worksheets no conserva la información de la columna de notas de datos activos en las plantillas convertidas, ni siquiera si el destinatario de la plantilla tiene acceso al elemento de datos en particular; esto permite al destinatario introducir las notas que sean más pertinentes para sus datos concretos, en lugar de los datos del propietario del libro de trabajo original.
- Si el autor de la plantilla protegió áreas del libro de trabajo antes de convertirlo en una plantilla, la propiedad de esas áreas se transfiere a los destinatarios de la plantilla.
- Después de distribuir una plantilla, las programaciones de los libros de trabajo anteriores no se conservan en los libros de trabajo resultantes; tiene que crear una programación nueva.
- Los administradores de Workday pueden eliminar de forma permanente los libros de trabajo utilizados como origen de las plantillas, y también pueden eliminar las plantillas de forma permanente, independientemente de que se hayan distribuido o no.
- No se admite el uso de plantillas en áreas de entrada activas: no se puede seleccionar la acción Convert to Template.
- Recomendamos no vincular plantillas de libro de trabajo a presentaciones de diapositivas. Una plantilla no está pensada para utilizarse como origen directo de datos. En su lugar, vincule a libros de trabajo generados a partir de plantillas.

Creación y distribución de plantillas de libro de trabajo

Antes de empezar

Para distribuir a grupos, el administrador debe activar el grupo de seguridad en Drive.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Cualquier usuario de Worksheets puede crear y distribuir plantillas.

Procedimiento

1. Convierta el libro de trabajo en una plantilla:
 - a) En el libro de trabajo, seleccione Archivo > Convert to Template.
 - b) Seleccione la casilla Entendido y, a continuación, Convertir.
2. Distribuya la plantilla (opcional):

A otras personas	Escriba los nombres de usuario en el área Distribuir a otras personas del cuadro de diálogo Distribuir.
A grupos	Escriba los nombres de los grupos de seguridad en el área Distribuir a grupos del cuadro de diálogo Distribuir. Worksheets solo admite la distribución de plantillas para grupos de seguridad sin restricciones.
A personas sin especificar con un vínculo	Haga clic en el conmutador Link Distribution Off para activar la distribución basada en vínculos. Copie el vínculo y compártalo con sus destinatarios.

Distribuir es similar a compartir, salvo en que los destinatarios ejecutan la plantilla para crear su propio libro de trabajo, y en que no se aplican los niveles de permiso de edición, comentario y consulta.

3. Si desea añadir una descripción para la plantilla, haga clic en Parámetros de plantilla en la parte superior derecha de la plantilla (opcional).

Qué hacer a continuación

Puede distribuir una plantilla inmediatamente después de convertirla como se explica más arriba, o bien:

- Desde Drive, seleccionando la plantilla y, a continuación, haciendo clic en Distribute Template.
- Desde la plantilla, navegando a Archivo > Manage Distribution, o haciendo clic en Manage Distribution a la derecha del conmutador Disponible para ejecución.

Una vez distribuida la plantilla, el destinatario la ejecuta para crear un libro de trabajo. Desde Drive, el destinatario abre la plantilla y un cuadro de diálogo le indica que haga clic en Ejecutar plantilla para crear un libro de trabajo. Si la plantilla utiliza datos activos, se ejecuta el informe de Workday asociado, se calculan las fórmulas y se crea el libro de trabajo en función del nivel de acceso del destinatario a los datos de Workday. Si el destinatario tiene un acceso limitado o no tiene acceso al informe, se produce un error en las áreas correspondientes del informe y en las fórmulas posteriores.

Puede editar una plantilla como si se tratara de un libro de trabajo, pero debe impedir que los usuarios la ejecuten mientras la está editando. Para ello, haga clic en el conmutador situado en la parte superior de la plantilla para que se muestre con el estado No disponible para ejecución. En este estado, puede editar la plantilla, y los usuarios a los que la distribuyó no podrán ejecutarla. Ninguno de los cambios que efectúe en la plantilla se propagará automáticamente a otras plantillas compartidas. Cuando haya terminado de editarla, haga clic en el conmutador para mostrarla con el estado Disponible para ejecución. Los usuarios a quienes haya distribuido la plantilla anteriormente tendrán que volver a ejecutarla para ver las actualizaciones que ha realizado.

Del mismo modo que puede compartir libros de trabajo, también puede compartir plantillas concediendo permisos de edición, comentario o consulta. Sin embargo, solo el autor de la plantilla puede controlar el parámetro Disponible para ejecución que permite que se produzca la edición; los editores confían en el autor para que no esté disponible para su ejecución, de modo que puedan editarlo.

Referencia: acciones de plantilla disponibles en función de los permisos

Las tablas siguientes resumen las acciones principales disponibles para las plantillas en función del estado de la plantilla y del nivel de permiso del usuario.

Las acciones en **negrita** indican que las acciones disponibles variarán en función de si la plantilla está disponible para ejecución o no.

El nivel de permiso **Puede ejecutar** indica que la plantilla se ha distribuido a la persona, pero no se ha compartido con ella.

Distribuida y disponible para ejecución

Acción	Puede ejecutar	Puede consultar	Puede comentar	Puede editar	Responsable
Ejecutar plantilla	X	X	X	X	X
Consultar plantilla		X	X	X	X
Comentar plantilla			X	X	X
Editar plantilla					
Cambiar nombre de plantilla				X	X
Copiar plantilla	X	Nota 1	Nota 1	X	X
Exportar plantilla		Nota 1	Nota 1	X	X
Compartir plantilla				Nota 2	X

Nota 1: solo se permite si el propietario del libro de trabajo ha seleccionado la opción Los comentaradores y lectores pueden copiar, descargar e imprimir al compartir.

Nota 2: solo se permite si el propietario del libro de trabajo ha seleccionado la opción Los editores pueden compartir para el libro de trabajo al compartir.

No disponible para ejecución (se puede editar)

Acción	Puede ejecutar	Puede consultar	Puede comentar	Puede editar	Responsable
Ejecutar plantilla					
Consultar plantilla	X	X	X	X	X
Comentar plantilla			X	X	X
Editar plantilla				X	X
Cambiar nombre de plantilla				X	X
Copiar plantilla	X	Nota 1	Nota 1	X	X
Exportar plantilla		Nota 1	Nota 1	X	X
Compartir plantilla				Nota 2	X

Nota 1: solo se permite si el propietario del libro de trabajo ha seleccionado la opción Los comentaradores y lectores pueden copiar, descargar e imprimir al compartir.

Nota 2: solo se permite si el propietario del libro de trabajo ha seleccionado la opción Los editores pueden compartir para el libro de trabajo al compartir.

Referencia de funciones de Workday Worksheets

Referencia: funciones exclusivas de Workday Worksheets

Las funciones de Workday Worksheets le ayudan a organizar y gestionar sus datos para ver tendencias y obtener insights.

Las funciones que se enumeran en esta tabla distinguen a las hojas de cálculo de la mayoría de los productos de hojas de cálculo porque proporcionan un valor adicional para el análisis de datos.

Las funciones en **negrita** están diseñadas para usarse como fórmulas de matriz no restringidas. Envíe fórmulas de matriz sin restricciones con el acceso directo de teclado especial Ctrl+Alt+Intro (Windows) o Comando+Opción+Intro (Mac) para que Worksheets pueda usar todo el rango que necesita al devolver los resultados.

Como práctica recomendada, utilice referencias absolutas en las funciones exclusivas de Workday Worksheets siempre que sea posible para minimizar el uso de los recursos del sistema. Para hacer que una referencia de celda sea absoluta, añada un signo de dólar (\$) delante de la letra de la columna y el número de fila en la fórmula. Ejemplos: \$Q\$45, \$T\$67, \$A\$1:\$A\$10, etc.

En la Guía del administrador de Workday se explican las funciones exclusivas de Workday Worksheets. En la Guía de usuario de Workday Worksheets se explican todas las funciones de Workday Worksheets.

Tipo de función	Función
Fecha	• CONVERTTZ • DATESBETWEEN • DATESFROM • DATETIME

Tipo de función	Función
	• NOWTZ • WD.DATEDIF
Ingeniería	• DIMENSIONS • IMCOTH • IMTANH • SETUNITS • UNITS
Información	• ISBOOLEAN
Lógico	• IFEMPTY
Búsqueda	• ARRAYAREA • IN • MATCHEXACT • MHLOOKUP • MVLOOKUP • WD.MVLOOKUP • WD.VLOOKUP
Matemáticas	• CBRT • E • EXPM1 • HYPOT • LOG1P • RANDCONST • RINT • WD.MAXIFS • WD.MINIFS • WD.SUMIF • WD.SUMIFS
Matriz	• MIDENTITY • TRUNCATEMATRIX
Varios	• CAPPEDVALUES • CLUSTER.KMEANS • CLUSTER.KMEANS.CENTROIDS • CORRELATE • DISTINCTROWS • DISTINCTROWS2 • EMAIL • GROUPBY • INSTANCE • INSTANCE.DESRIPTOR • INSTANCE.ID • JOIN • MATCHCOMPOSITE • MERGECOLUMNS • MERGEROWS • MI.COUNT • MI.INDEX

Tipo de función	Función
	• MINUS • MULTIINST • NOTIFYIF • NOTIFYIFS • REMOVECOLUMNS • REMOVEROWS • SELECT • SORT • SORT2 • SORT3 • TRIMCOLUMNS • TRIMROWS • UNIQUE • UNIQUE2 • URL • URLTEXT • WD.ARRANGECOLUMNS • WD.ARRANGEROWS • WD.LIVEDATA • WD.SLICE
Operador	• COMPARE • SUBTRACT
Estadística	• WD.AVERAGEIF • WD.AVERAGEIFS • WD.COUNTIF • WD.COUNTIFS • FORECAST.WD.SEASONAL • TDISTR
Tabla	• FLATTEN • VALUEAT
Texto	• REGEXFIND • REGEXPARE

Referencia: funciones de Workday Worksheets por categoría

En esta tabla se enumeran las funciones de Workday Worksheets, ordenadas por categoría. A la hora de consultar una función en el panel de la biblioteca de funciones, puede identificar la categoría a la que pertenece por el icono situado a la izquierda del nombre.

En la Guía del administrador de Workday se explican las funciones exclusivas de Workday Worksheets. En la Guía de usuario de Workday Worksheets se explican todas las funciones de Workday Worksheets.

Tipo de función	Función
Matriz	• CHOOSECOLS • CHOOSEROWS • DROP • EXPAND • FILTER

Tipo de función	Función
	• HSTACK • MS.SORT • MS.UNIQUE • MS.UNIQUE2 • RANDARRAY • SEQUENCE • SORTBY • TAKE • TOROW • TOCOL • VSTACK • WRAPROWS • WRAPCOLS • XLOOKUP • XMATCH
Fecha	• CONVERTTZ • DATE • DATESBETWEEN • DATESFROM • DATETIME • DATEVALUE • DAY • DAYNAME • DAYS • DAYS360 • DUR2DAYS • DUR2HOURS • DUR2MILLISECONDS • DUR2MINUTES • DUR2SECONDS • DUR2WEEKS • DURATIONVALUE • EDATE • EOMONTH • HOUR • ISOWEEKNUM • MINUTE • MONTH • MONTHNAME • NETWORKDAYS • NETWORKDAYS.INTL • NOW • NOWTZ • SECOND • TIME • TIMEVALUE • TODAY • WD.DATEDIF

Tipo de función	Función
	• WEEKDAY • WEEKNUM • WORKDAY • WORKDAY.INTL • YEAR • YEARFRAC
Ingeniería	• BESSELI • BESSELJ • BESSELK • BESSELY • BIN2DEC • BIN2HEX • BIN2OCT • BITAND • BITLSHIFT • BITOR • BITRSHIFT • BITXOR • COMPLEX • CONVERTTZ • DEC2BIN • DEC2HEX • DEC2OCT • DELTA • DIMENSIONS • ERF • ERF.PRECISE • ERFC • ERFC.PRECISE • GESTEP • HEX2BIN • HEX2DEC • HEX2OCT • IMABS • IMAGINARY • IMARGUMENT • IMCONJUGATE • IMCOS • IMCOSH • IMCOT • IMCOTH • IMCSC • IMCSCH • IMDIV • IMEXP • IMLN • IMLOG10 • IMLOG2

Tipo de función	Función
	• IMPOWER • IMPRODUCT • IMREAL • IMSEC • IMSECH • IMSIN • IMSINH • IMSQRT • IMSUB • IMSUM • IMTAN • IMTANH • OCT2BIN • OCT2DEC • OCT2HEX • SETUNITS • UNITS
Financiera	• ACCRINT • ACCRINTM • AMORDEGRC • AMORLINC • BONDDURATION • BONDMDURATION • COUPDAYBS • COUPDAYS • COUPDAYSNC • COUPNCD • COUPNUM • COUPPCD • CUMIPMT • CUMPRINC • DB • DDB • DISC • DOLLARDE • DOLLARFR • DURATION • EFFECT • FV • FVSCCHEDULE • INTRATE • IPMT • TIR • ISPMT • MDURATION • MIRR • NOMINAL • NPER

Tipo de función	Función
	• NPV • ODDFYIELD • ODDLPRICE • ODDLYIELD • PMT • PPMT • PRICE • PRICEDISC • PRICEMAT • PV • RATE • RECEIVED • RRI • SLN • SYD • TBILLEQ • TBILLPRICE • TBILLYIELD • VDB • XIRR • XNPV • YIELD • YIELDDISC • YIELDMAT
Información	• ERROR.TYPE • INFO • ISBLANK • ISBOOLEAN • ISERR • ISERROR • ISEVEN • ISFORMULA • ISLOGICAL • ISNA • ISNONTEXT • ISNUMBER • ISODD • ISREF • ISTEXT • N • NA • TYPE
Lista	• WD.LIST.GET • WD.LIST.LIST • WD.LIST.SIZE
Lógica	• AND • FALSE

Tipo de función	Función
	• IF • IFEMPTY • IFERROR • IFNA • NOT • OR • SWITCH • TRUE • XOR
Búsqueda	• ADDRESS • AREAS • ARRAYAREA • CHOOSE • COLUMN • COLUMNS • FORMULATEXT • HLOOKUP • IN • INDEX • INDIRECT • LOOKUP • MATCH • MATCHEXACT • MHLOOKUP • MVLOOKUP • OFFSET • ROW • ROWS • VLOOKUP • WD.MVLOOKUP • WD.VLOOKUP
Matemática	• ABS • ACOS • ACOSH • ACOT • ARABIC • ASIN • ATAN • ATAN2 • ATANH • BASE • BASETONUM • CBRT • CEILING • CEILING.MATH • CEILING.PRECISE • COMBIN • COMBINA

Tipo de función	Función
	• COS • COSH • COT • COTH • CSC • CSCH • DECIMAL • DEGREES • E • EVEN • EXP • EXPM1 • EXPONENT • FACT • FACTDOUBLE • FLOOR • FLOOR.MATH • FLOOR.PRECISE • GCD • HYPOT • INT • ISO.CEILING • ISOCEILING • LCM • LN • LOG • LOG10 • LOG1P • MAXIFS • MDETERM • MINIFS • MOD • MROUND • MULTINOMIAL • ODD • PERCENTOF • PI • POWER • PRODUCT • QUOTIENT • RADIANS • RAND • RANDBETWEEN • RANDCONST • RINT • ROMAN • ROUND • ROUNDDOWN

Tipo de función	Función
	• ROUNDUP • SEC • SECH • SERIESSUM • SIGN • SIN • SINH • SQRT • SQRTPI • SUBTOTAL • SUM • SUMIF • SUMIFS • SUMPRODUCT • SUMSQ • SUMX2MY2 • SUMX2PY2 • SUMXMY2 • TAN • TANH • TRUNC • WD.AVERAGEIFS • WD.MAXIF • WD.MAXIFS • WD.MINIF • WD.MINIFS • WD.SUMIF • WD.SUMIFS
Matriz	• MIDENTITY • MMULT • MUNIT • TRANSPOSE • TRUNCATEMATRIX
Varios	• BYCOL • BYROW • CAPPEDVALUES • CELL • CLUSTER.KMEANS • CLUSTER.KMEANS.CENTROIDS • CORRELATE • DISTINCTROWS • DISTINCTROWS2 • EMAIL • GROUPBY • HYPERLINK • INSTANCE • INSTANCE.DESRIPTOR • INSTANCE.ID

Tipo de función	Función
	• ISOMITTED • JOIN • LAMBDA • LET • MAKEARRAY • MAP • MATCHCOMPOSITE • MERGECOLUMNS • MERGEROWS • MI.COUNT • MI.INDEX • MINUS • MS.GROUPBY • MULTIINST • NOTIFYIF • NOTIFYIFS • PIVOTBY • REDUCIR • REMOVECOLUMNS • REMOVEROWS • ESCANEAR • SELECT • SORT • SORT2 • SORT3 • TRIMCOLUMNS • TRIMRANGE • TRIMROWS • UNIQUE • UNIQUE2 • URL • URLTEXT • WD.ARRANGECOLUMNS • WD.ARRANGEROWS • WD.EXCHANGE • WD.GROUPBY • WD.LIVEDATA • WD.PIVOTBY • WD.SLICE
Operador	• ADD • COMPARE • DIVIDE • EQ • GT • GTE • LT • LTE • MULTIPLY

Tipo de función	Función
	• NE • POW • SUBTRACT • UMINUS • UNARY_PERCENT • UPLUS
Estadística	• AGGREGATE • AVEDEV • AVERAGE • AVERAGEA • AVERAGEIF • AVERAGEIFS • BINOM.DIST • BINOM.INV • BINOMDIST • BINOMINV • CHIDIST • CHISQ.DIST • CHISQ.DIST.RT • CHISQDIST • CHISQDISTRT • CONFIDENCE • CONFIDENCE.NORM • CONFIDENCE.T • CORREL • COUNT • COUNT • COUNTBLANK • COUNTIF • COUNTIFS • COVARIANCE.P • COVARIANCE.S • COVARIANCEP • COVARIANCES • CRITBINOM • DEVSQ • EXPON.DIST • EXPONDIST • FISHER • FISHERINV • FORECAST • FORECAST.WD.SEASONAL • FREQUENCY • GAMMALN • GAMMALN.PRECISE • GAUSS • GEOMEAN • GROWTH

Tipo de función	Función
	• HARMEAN • HYPGEOM.DIST • HYPGEOMDIST • INTERCEPT • KURT • LARGE • LINEST • LOGEST • LOGINV • LOGNORM.DIST • LOGNORM.INV • LOGNORMDIST • LOGNORMINV • MAX • MAXA • MEDIAN • MIN • MINA • MODE • MODE.MULT • MODE.SNGL • NEGBINOM.DIST • NEGBINOMDIST • NORM.DIST • NORM.INV • NORM.S.DIST • NORM.S.INV • NORMDIST • NORMINV • NORMSDIST • NORMSINV • PEARSON • PERCENTILE • PERCENTILE.EXC • PERCENTILE.INC • PERCENTRANK • PERCENTRANK.INC • PERMUT • PERMUTATIONA • PHI • POISSON • POISSON.DIST • QUARTILE • QUARTILE.EXC • QUARTILE.INC • RANK • RANK.AVG • RANK.EQ

Tipo de función	Función
	• RANKAVG • RANKEQ • RSQ • SLOPE • SMALL • STANDARDIZE • STDEV • STDEV.P • STDEV.S • STDEVP • STDEVS • T.DIST • T.DIST.RT • T.INV • TDIST • TDISTRT • TINV • TRIMMEAN • VAR • VAR.P • VARA • VARP • VARPA • WD.AVERAGEIF • WD.COUNTIF • WD.COUNTIFS • WEIBULL • WEIBULL.DIST • WEIBULLDIST • Z.TEST • ZTEST
Texto	• ARRAYTOTEXT • ASC • CHAR • CLEAN • CODE • CONCAT • CONCATENATE • ENCODEURL • EXACT • FIND • FIXED • LEFT • LEN • LOWER • MID • MS.REGEXEXTRACT • MS.REGEXREPLACE

Tipo de función	Función
	• MS.REGEXTEST • PROPER • REGEXEXTRACT • REGEXFIND • REGEXMATCH • REGEXPARE • REGEXREPLACE • REGEXTEST • REPLACE • REPT • RIGHT • SEARCH • SPLIT • SUBSTITUTE • T • TEXT • TEXTAFTER • TEXTBEFORE • TEXTJOIN • TEXTSPLIT • TRIM • UNICHAR • UNICODE • UPPER • VALUE • VALUETOTEXT • WD.HALFTOFULL • WD.FULLTOHALF
Tabla	• FLATTEN • VALUEAT

Referencia: errores de fórmulas

Error	Notas
#DIV/0!	La fórmula intenta dividir por cero. Ejemplo: puede tener una fórmula en la que un valor o resultado de celda sea inesperadamente cero o esté en blanco, y la fórmula intente dividir por ese número.
#ERROR!	Un error poco común. La mayoría de los mensajes de error son bastante específicos, pero #ERROR puede especificar simplemente que existe un error de sintaxis o que no puede enviar la fórmula por un motivo desconocido.
#FIELD!	Hay un error en el tipo de datos.
#GETTING_DATA!	No es un error verdadero, pero puede mostrarse temporalmente en las celdas del libro de trabajo cuando hay cálculos grandes o complejos en curso, o cuando se está ejecutando una actualización de datos activos. El mensaje desaparece cuando se completan los cálculos o se completa la actualización de datos activos.
#N/A!	Un valor no está disponible para una función o fórmula. Ejemplos:

Error	Notas
	- Una función de búsqueda no puede encontrar un valor clave. - Una fórmula de matriz tiene un argumento que tiene un tamaño (rango de celdas) diferente al de otro argumento. - Una función tiene uno o más argumentos faltantes.
#NAME!	Ha hecho referencia a un nombre definido o a una función que no existe.
#NULL!	Puede que haya: - Utilizado un rango o un separador de referencias incorrectos, como un espacio (separando las referencias de celdas individuales de una fórmula con un espacio en lugar de una coma). - Utilizado un espacio (el operador de intersección) para realizar un cálculo en los rangos de intersección, pero no había intersección.
#NUM!	Una fórmula tiene datos numéricos no válidos para el tipo de operación. Ejemplo: las tablas dinámicas no admiten cálculos cuando el rango de datos contiene varias unidades monetarias. Si tiene una tabla dinámica que incluye salarios, y algunos salarios están en USD y otros en CAD, no puede realizar un cálculo SUM, AVERAGE u otro tipo de cálculo con los datos; si pasa el puntero sobre la celda de error <i>Existe un problema de conversión de unidades</i>. La única función válida en esta situación es COUNTA. Para ayudar a solucionar un error #NUM que podría ser un problema de unidades, puede consultar la configuración de unidades seleccionando Consultar > Mostrar unidades.
#REF!	Una referencia no es válida.
#SPILL!	La causa más frecuente de este error es que los resultados de la fórmula de matriz no se pueden colocar en el libro de trabajo porque se solaparían con los datos existentes. En un área de entrada, #SPILL se produce cuando la fórmula intenta colocar datos en el límite del área de entrada. Es habitual "borrar" una celda escribiendo un carácter de espacio seguido de Intro, Tabulador o una tecla de flecha. Esto realmente no borra la celda; deja un solo carácter de espacio en él y puede hacer que las fórmulas no funcionen correctamente. Ejemplo: las llamadas que no están vacías pueden provocar errores de desbordamiento al calcular fórmulas de matriz o pueden provocar resultados inesperados con COUNTBLANK u otros problemas. No hay un indicador visual para las celdas con espacios, por lo que, en caso de duda, borre las celdas manualmente.
#VALUE!	Ha utilizado un tipo de operando o argumento de función incorrecto. Ejemplo: verá #VALUE si la fórmula encuentra espacios, caracteres o texto donde espera un número.
#####	En realidad, no es un error; su columna no es lo suficientemente amplia para mostrar un valor.

Consejos para evitar errores de fórmula

Recuerde que debe enviar las fórmulas de matriz con el método abreviado de teclado correspondiente. Consulte Concepto: fórmulas de matriz en libros de trabajo para obtener información sobre matrices con restricciones, matrices sin restricciones, etc.

Si ve un error relacionado con las referencias circulares, puede que le interese revisar Concepto: Referencias circulares en la Guía de usuario de Workday Worksheets.

Tome nota de la configuración del libro de trabajo para el recálculo automático o manual en Archivo > Configuración.

Intente simplificar fórmulas complejas:

- Si la fórmula contiene muchas funciones anidadas, separe una o varias y coloque los resultados en un rango independiente para hacer referencia a él en el resto de la fórmula original.
- Si la fórmula tiene referencias externas que parecen no resolverse, pruebe a fusionar los libros de trabajo para que la referencia sea simplemente a otra hoja en lugar de a un libro de trabajo, o introduzca todos los datos en una hoja.

Visualización de texto sencillo en lugar de códigos de error

A veces, al utilizar fórmulas que realizan cálculos basados en valores de celda, si uno de esos valores es inesperado se produce un error, por ejemplo el error #DIV/0. Si desea planificar la posibilidad de que se genere un error y ofrecer al usuario del libro de trabajo un mensaje más comprensible, puede utilizar lo siguiente:

- La función IFERROR o la función ISERROR.
- La fórmula IFEMPTY para fórmulas de matriz sin restricciones donde el resultado es una matriz vacía.

Ejemplo: tenemos un libro de trabajo que muestra el promedio de los bonus durante un trimestre de los vendedores. Para obtener un bonus, un vendedor debe vender más de 5000 USD en bienes en un mes concreto. Dado que Matt no ha recibido ningún bonus, la celda Avg Bonus contendrá un error #DIV/0. Para evitar que se muestre este error hostil, podemos anidar nuestra función AVERAGEIF en un IFERROR. Esta fórmula está en F2:

=IFERROR(AVERAGEIF(B2:D2,">5000",B2:D2),"Sin bonus")

	A	B	C	D	E	F
1	Nombre	Ventas ene	Ventas feb	Ventas mar	N.º de bonus	Promedio de bonus
2	Matt Bond	1500 USD	3275 USD	2900 USD	Cero	Sin bonus

La función ISERROR es similar a IFERROR, pero devuelve un resultado TRUE o FALSE en función de si existe un error.

Referencia: funciones de redondeo de Workday Worksheets

Workday Worksheets admite las mismas funciones de redondeo que otras aplicaciones de hojas de cálculo populares. Estas tablas pueden ayudarle a decidir cuándo usar cada una.

Redondeo de un número a un número entero

Función	Redondeos...	Para números positivos	Para números negativos
EVEN	Lejos del cero al siguiente número par	El resultado se vuelve más positivo	El resultado se vuelve más negativo
ODD	Pasar del cero al siguiente número impar	El resultado se vuelve más positivo	El resultado se vuelve más negativo
INT	Hasta el siguiente número entero	El resultado se vuelve más negativo	El resultado se vuelve más negativo

Redondeo de un número mediante decimales

Función	Redondeos...	Para números positivos	Para números negativos
ROUND	Hacia arriba o hacia abajo hasta el valor más próximo, en función del número de decimales que especifique	El resultado se vuelve más positivo o negativo en función del valor más cercano	El resultado se vuelve más positivo o negativo en función del valor más cercano
ROUNDUP	Lejos de cero, en función del número de decimales que especifique	El resultado se vuelve más positivo	El resultado se vuelve más negativo
ROUNDDOWN y TRUNC	Hacia cero, en función del número de decimales que especifique	El resultado se vuelve más negativo	El resultado se vuelve más positivo

Redondeo de un número mediante un múltiplo significativo (MoS)

Función	Redondeos...	Para números positivos con un MoS positivo	Para números positivos con un MoS negativo	Para números negativos con un MoS positivo	Para números negativos con un MoS negativo
CEILING	Lejos de cero, en función del MoS que especifique	El resultado se vuelve más positivo	No aplicable (error #NUM)	El resultado se vuelve más negativo	El resultado se vuelve menos negativo
CEILING.PRECISE e ISO.CEILING/ISOCEILING	Up, basado en el MoS que especifique	El resultado se vuelve más positivo	El resultado se vuelve más positivo	El resultado se vuelve menos negativo	El resultado se vuelve menos negativo
CEILING.MATH	Up, basado en el MoS que especifique	El resultado se vuelve más positivo	El resultado se vuelve más positivo	El resultado se vuelve menos negativo (o use el modo para revertirlo)	El resultado se vuelve menos negativo (o use el modo para revertirlo)
FLOOR	Hacia cero, en función del MoS que especifique	El resultado se vuelve menos positivo	No aplicable (error #NUM)	El resultado se vuelve menos negativo	El resultado se vuelve más negativo
FLOOR.PRECISE	Inactivo, en función del MoS que especifique	El resultado se vuelve menos positivo	El resultado se vuelve menos positivo	El resultado se vuelve más negativo	El resultado se vuelve más negativo
FLOOR.MATH	Inactivo, en función del	El resultado se vuelve	El resultado se vuelve	El resultado se vuelve más negativo (o	El resultado se vuelve más negativo (o

Función	Redondeos...	Para números positivos con un MoS positivo	Para números positivos con un MoS negativo	Para números negativos con un MoS positivo	Para números negativos con un MoS negativo
	MoS que especifique	menos positivo	menos positivo	use el modo para revertirlo)	use el modo para revertirlo)
MROUND	Hacia arriba o hacia abajo, según el MoS que especifique	El resultado se vuelve más positivo o negativo, según el múltiplo más próximo	No aplicable (error #NUM)	El resultado se vuelve más positivo o negativo, según el múltiplo más próximo	No aplicable (error #NUM)

Funciones de Workday Worksheets

Funciones de fecha CONVERTTZ

Descripción

Convierte un valor de fecha y hora de un huso horario a otro.

Sintaxis

CONVERTTZ(range, from_time_zone_id, to_time_zone_id)

- range: la celda, o el rango de celdas, para el que se devolverá el huso horario convertido.
- from_time_zone_id: el especificador de huso horario desde el que se va a convertir. Ejemplos: GMT, CST.
- to_time_zone_id: el especificador de huso horario al que se va a convertir.

Ejemplo

Fórmula	Resultado
=CONVERTTZ(A8,"America/Montreal","US/Pacific") donde A8 contiene 10/4/2016 5:37 PM	10/4/2016 2:37 PM

Notas

- Los ID de huso horario se basan en la utilidad Java TimeZone. Puede encontrar una lista completa de los husos horarios en <http://joda-time.sourceforge.net/timezones.html>. Ejemplos:
 - América/Nueva_York
 - Asia/Hong_Kong
 - Australia/Melbourne
 - Canadá/Este
 - Europa/Londres
 - GMT
 - MET
 - EE.UU./Montana
 - UTC

DATESBETWEEN

Descripción

Devuelve una matriz de fechas que comienza y finaliza en una fecha concreta, con un intervalo de escala entre cada fecha.

Sintaxis

DATESBETWEEN(start_date, end_date, [step])

- start_date: la fecha inicial del rango.
- end_date: la fecha final del rango.
- step: el número de días para pasar de una fecha a otra. El valor por defecto es 1.

Ejemplo

Fórmula	Resultado
=DATESBETWEEN("01-Jan-2015", "10-Jan-2015", 7)	{ "1/1/2015"; "1/8/2015" }
=DATESBETWEEN("14-Jul-2016", "01-Jul-2016", 2)	{ "7/14/2016"; "7/12/2016"; "7/10/2016"; "7/8/2016"; "7/6/2016"; "7/4/2016"; "7/2/2016" }

Notas

- Esta función devuelve una columna de fechas que comienzan en el start_date y finaliza antes o en el end_date.
- El step El parámetro debe ser un número entero positivo cuando esté presente.
- Desde el step El parámetro puede ser tal que el end_date nunca se alcanza exactamente, la fecha final que Workday devuelve en el rango es la fecha mayor que es menor que la end_date, pero si al añadir días *de escala* a esa fecha, la nueva fecha sería posterior a la end_date.
- Esta función está diseñada para usarse en fórmulas de matriz.

DATESFROM

Descripción

Devuelve una matriz de fechas que comienza en una fecha concreta y se aplica al número de fechas que especifique, con un intervalo de escala entre cada fecha.

Sintaxis

DATESFROM(start_date, num_dates, [step])

- start_date: la fecha inicial del rango.
- num_dates: el número de fechas que se devolverán.
- step: el número de días para pasar de una fecha a otra. El valor por defecto es 1.

Ejemplo

Fórmula	Resultado
=DATESFROM("01-Jan-2015", 4, 2)	{ "1/1/2015"; "1/3/2015"; "1/5/2015"; "1/7/2015" }
=DATESFROM("14-Jul-2016", 3, -1)	{ "7/14/2016"; "7/13/2016"; "7/12/2016" }

Notas

- Esta función devuelve una columna de num_dates fechas
- Esta función está diseñada para usarse en fórmulas de matriz.

DATETIME**Descripción**

Devuelve la fecha y la hora en función del año, mes, día, hora, minuto y segundo que especifique.

Sintaxis

DATETIME(year, month, day, hour, minute, second)

- year: el número entero que representa el año.
- month: el número entero que representa el mes.
- day: el número entero que representa el día.
- hour: el número entero que representa la hora.
- minute: el número entero que representa los minutos.
- second: el número entero que representa los segundos.

Ejemplo

Fórmula	Resultado
=DATETIME(2016,7,15,8,12,12)	"15/07/2016 8:12"

Notas

- Si especifica un argumento que está fuera del formato de 24 horas o especifica un número negativo en un argumento, Workday ajusta la fecha y hora resultante para que sea válida. Ejemplo: =DATETIME(2016,7,15,-44,12,12) devuelve el valor 7/13/2016 4:12 AM.
- Si el resultado es un valor numérico en lugar de una fecha, revise el formato de la celda para comprobar que esté definida como Fecha.

NOWTZ**Descripción**

Devuelve la fecha y la hora actuales en función del huso horario que especifique. NOWTZ() genera una nueva fecha y hora cada vez que cambia cualquier celda de la hoja. Esta función es volátil; genera un nuevo valor cada vez que cambia cualquier celda del libro de trabajo.

Sintaxis

NOWTZ([time_zone_id])

- time_zone_id: el especificador de huso horario, como GMT, US/Central, etc.

Ejemplo

Fórmula	Resultado
=NOWTZ("PST")	10/4/2016 5:37 PM

Notas

- La función no se ejecuta como una función volátil si el modo de cálculo de Workday Worksheets está definido como Manual en Archivo > Parámetros.
- Los ID de huso horario se basan en la utilidad Java TimeZone. Puede encontrar una lista completa de los husos horarios en <http://joda-time.sourceforge.net/timezones.html>. Ejemplos:
 - América/Nueva_York
 - Asia/Hong_Kong
 - Australia/Melbourne
 - Canadá/Este
 - Europa/Londres
 - GMT
 - MET
 - EE.UU./Montana
 - UTC

WD.DATEDIF

Descripción

Devuelve la cantidad de tiempo entre dos fechas, en función del periodo especificado y su unidad correspondiente. Recomendamos usar WD.DATEDIF en lugar de DATEDIF; ofrecemos DATEDIF por cuestiones de compatibilidad, pero calcula resultados incorrectos en algunas situaciones. Tenga en cuenta que Workday Worksheets no admite el envío de valores que no estén en inglés para los argumentos.

Sintaxis

WD.DATEDIF(start_date, end_date, period, unit)

- start_date: la fecha inicial del recuento. Workday recomienda usar una referencia de celda para especificar la fecha en lugar de introducir la fecha como texto, para garantizar resultados fiables.
- end_date: la fecha final del recuento. Workday recomienda usar una referencia de celda para especificar la fecha en lugar de introducir la fecha como texto, para garantizar resultados fiables.
- period: el número de periodos enteros entre start_date y end_date. Si el periodo es una agrupación de valores, como YMD, la función calcula todos los periodos completos como segmentos; utiliza el unit para especificar el número (segmento) que se va a devolver. Ejemplo: si el start_date es el 1 de

enero de 2010 y el end_date es el 3 de febrero de 2020, la función calcula que Año=10, Mes=1 y Día=2. Si unit=Month, la función devuelve 1.

- Year (Y)
- Month (M)
- Week (W)
- Day (D)
- Hour (H)
- Minute (M)
- Second (Sec o S)
- Milli (Mil o MS)
- YearMonthWeekDayTime (YMWDT): años, meses, semanas, días, horas, minutos, segundos y milisegundos.
- YearMonthDayTime (YMDT): años, meses, días, horas, minutos, segundos y milisegundos
- YearMonthDay (YMD): años, meses y días
- YearWeekDayTime (YMDT): años, semanas, días, horas, minutos, segundos y milisegundos
- YearWeekDay (YWD): años, semanas y días
- YearDayTime (YDT): años, días, horas, minutos, segundos y milisegundos
- YearDay (YD): años y días
- DayTime (DT): días, horas, minutos, segundos y milisegundos
- Time (T): horas, minutos, segundos y milisegundos
- unit: el número que se va a devolver. Si el period es un valor único, como Día, el unit debe coincidir con el period. Si el period es un valor agrupado, como YMD, el unit debe coincidir con uno de los segmentos del period.
 - Year (Y)
 - Month (M)
 - Week (W)
 - Day (D)
 - Hour (H)
 - Minute (Min)
 - Second (S o Sec)
 - Milli (MS o Mil)

Ejemplo

Los ejemplos se basan en estos datos:

	A	B	C	D
1	Fecha inicial	Fecha final	Periodo	Unidad
2	07/02/2018 05:17:33.636 PM	03/31/2020 12:00:00.000 AM	Year	Year
3			Month	Month
4			Week	Week
5			Day	Day
6			YMD	M

Estos son algunos ejemplos de fórmulas y resultados:

Fórmula	Resultado
=WD.DATEDIF(A2,B2,C2,D2)	1
=WD.DATEDIF(A2,B2,C3,D3)	20
=WD.DATEDIF(A2,B2,C4,D4)	91
=WD.DATEDIF(A2,B2,C5,D5)	637
=WD.DATEDIF(A2,B2,C6,D6)	8

En un ejemplo más complejo, puede especificar varios valores de unidad utilizando un rango de celdas para calcular el mismo número de resultados.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	Date 1	Date 2	Period	Unit									
2	7/2/2018	3/31/2020	YMD	Y	M	D							
3				1	8	28	Formula in D3:F3 is =WD.DATEDIF(A2,B2,C2,D2:F2)						

Coloque la fórmula =WD.DATEDIF(A2,B2,C2,D2:F2) en la celda D3 y envíela como una fórmula de matriz sin restricciones mediante Ctrl+Alt+Intro (ventana) u Opción+Alt+Intro (Mac).

Funciones de ingeniería

DIMENSIONS

Descripción

Devuelve la dimensión de un valor numérico. Si no hay dimensiones, la función devuelve una cadena vacía. Si el argumento no es numérico, la función devuelve un error #VALUE.

Una dimensión es una propiedad que se puede medir, como el tiempo (T), la longitud (L) o la masa (M). Una unidad es un valor de una dimensión; por ejemplo, segundos (s) o metros (m).

Sintaxis

DIMENSIONS(value)

- value: el valor para el que se devolverá la dimensión.

Ejemplo

Fórmula	Resultado
=DIMENSIONS(50) donde 50 tiene actualmente la unidad "m" (metros)	L

Notas

- Los valores de dimensión válidos proceden de la biblioteca base javax.measure.unit.Dimension.
- Esta función es similar a UNITS(), pero UNITS() devuelve el valor de unidad en lugar del valor de dimensión.

IMCOTH

Descripción

Devuelve la cotangente hiperbólica de un número complejo.

SintaxisIMCOTH(*inumber*)

- inumber*: el número complejo. Especifique el número como texto en formato $x+yi$ o $x+yj$, donde el componente x o el componente y es opcional.

Ejemplo

Fórmula	Resultado
=IMCOTH("3 + 4i")	0,9992669278059017-0,0049011823943044056i
=IMCOTH(3)	1,004969823313689

IMTANH**Descripción**

Devuelve la tangente hiperbólica de un número complejo.

SintaxisIMTANH(*inumber*)

- inumber*: el número complejo. Especifique el número como texto en formato $x+yi$ o $x+yj$, donde el componente x o el componente y es opcional.

Ejemplo

Fórmula	Resultado
=IMTANH("3 + 4i")	1,000709536067233 + 0,004908258067495992i
=IMTANH(3)	0,9950547536867306

SETUNITS**Descripción**

Convierte un número de su unidad de medida actual a otra. Esta función es similar a CONVERT(), pero en CONVERT() debe especificar tanto el valor de las unidades originales como el de las nuevas.

SintaxisSETUNITS(*value*, *set_unit*)

- value*: el número que se va a convertir.
- set_unit*: las unidades en las que se devolverá el valor. El *set_unit* El argumento distingue entre mayúsculas y minúsculas.

Ejemplo

Fórmula	Resultado
=SETUNITS(825,"cup") donde 825 tiene actualmente la unidad "tsp".	17,185
=SETUNITS(98,6,"cel")	37

Fórmula	Resultado
donde 98,6 tiene actualmente la unidad "F".	

Notas

- Los valores de unidades válidos proceden de la biblioteca base `javax.measure.unit.Dimension`.

UNITS

Descripción

Devuelve la parte de unidades de un número como una cadena. Si el número no tiene un valor de unidades, la función devuelve una cadena vacía.

Sintaxis

UNITS(value)

- value: el número para el que se devolverá la unidad de medida.

Ejemplo

Fórmula	Resultado
=UNITS(A1) donde el valor de A1 tiene actualmente la unidad "cup".	cup

Funciones de información ISBOOLEAN

Descripción

Devuelve True si el valor especificado es un valor booleano (lógico); de lo contrario, devuelve False.

Sintaxis

ISBOOLEAN(value)

- value: el valor que se va a evaluar.

Ejemplo

Fórmula	Resultado
=ISBOOLEAN(FALSE)	TRUE
=ISBOOLEAN("phrase")	FALSE

Notas

- Esta función realiza la misma acción que ISLOGICAL().

Funciones lógicas

IFEMPTY

Descripción

Si el valor o la expresión especificados dan como resultado una matriz vacía, la función devuelve el valor value_if_empty; de lo contrario, devuelve el valor. Esta función está diseñada para utilizarse con fórmulas de matriz sin restricciones.

Sintaxis

IFEMPTY(value, value_if_empty)

- value: el valor o la expresión que se va a evaluar.
- value_if_empty: el valor que se devolverá si el valor inicial o la expresión dan como resultado una matriz vacía; debe estar vacío y ser una matriz. De lo contrario, la función devuelve value.

Funciones de consulta

ARRAYAREA

Descripción

Devuelve el rango que contiene la fórmula de matriz, en función de la única dirección de celda que especifique. La matriz puede originarse en un informe de Workday o en una fórmula de matriz. Esta función le ayuda a crear fórmulas que operan en matrices donde el rango de celdas es desconocido o cambia con el tiempo.

Sintaxis

ARRAYAREA(ref_cell)

- ref_cell: la referencia de celda. Asegúrese de introducir solo una dirección de celda y no un rango.

Ejemplo

El ejemplo se basa en esta tabla, donde los datos de A1:B3 son un conjunto de resultados de la fórmula de matriz:

	A	B
1	4	6
2	8	10
3	14	22

Fórmula	Resultado
=ARRAYAREA(B2)	4 6 8 10 14 22

Funciones relacionadas

COMPARE

GROUPBY

REMOVEROWS

SORT

SORT2

IN

Descripción

Determina si un valor o una lista de valores que especifique están en otra lista de valores. Si es así, devuelve True; de lo contrario, devuelve False.

Sintaxis

IN(source, target)

- source: el número o la lista de números.
- target: la matriz de valores de destino.

Ejemplo

Fórmula	Resultado
=IN(5,{1,2,3,4,5})	TRUE
=IN({"a","b"},{"d","c","b","a"})	TRUE

MATCHEXACT

Descripción

Busca una coincidencia exacta del valor en la lista ordenada (matriz unidimensional) que especifique y devuelve la posición del valor. Puede usar esta función para hacer coincidir valores lógicos, valores numéricos o cadenas de texto. Esta función es similar a MATCH, pero MATCHEXACT hace lo siguiente:

- Siempre busca una coincidencia exacta; devuelve un error #N/A si no encuentra el valor.
- No permite caracteres comodín como * o ?.
- Utiliza una búsqueda binaria para un mejor rendimiento.

Sintaxis

MATCHEXACT(lookup_value, lookup_array, [match_type])

- lookup_value: el valor que se va a buscar.
- lookup_array: la matriz que se va a buscar.
- match_type: los criterios que se utilizarán al buscar. Los valores posibles son:
 - 0 o superior = realiza una búsqueda binaria para el especificado lookup_value. lookup_array los datos deben ordenarse en orden ascendente. Si omite el argumento, la función lo utiliza como valor del argumento.
 - Menos de 0 = realiza una búsqueda binaria para el valor especificado lookup_value. lookup_array los datos deben ordenarse en orden descendente.

Ejemplo

Los ejemplos se basan en este libro de trabajo:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Organización de supervisión	Centro de costos	Empresa	Ubicación	ENE (HC) 2017	FEB (HC) 2017	MAR (HC) 2017	CLAVE de organización
2	Finanzas	Finanzas CC-1	GMS	Pleasanton	2	2	2	FinanceCC-1 FinanceGMS Pleasanton

	A	B	C	D	E	F	G	H
3	Gestión de productos	Producto CC-2	GMS	Boulder	0	1	2	Product ManagementCC-2 ProductGMSBoulder
4	Desarrollo	Desarrollo CC-3	GMS-CA	Toronto	2	2	2	DevelopmentCC-3 DevelopmentGMS-CA Toronto
5	Ventas	Ventas CC-4	GMS-UK	Londres	1	2	2	SalesCC-4 SalesGMS-UK London
6	Ventas	Ventas CC-4	GMS-UK	Toronto	0	0	1	SalesCC-4 SalesGMS-UK Toronto
7					5	7	9	

Para la fórmula =MATCHEXACT("CC-3 Development", B2:B6), el resultado es 3.

También puede devolver el valor coincidente en lugar de su posición combinando las funciones MATCHEXACT e INDEX.

Para la fórmula =INDEX(G2:G6, MATCHEXACT("Desarrollo CC-3", B2:B6, 1)):

En primer lugar, MATCHEXACT busca en la matriz B2:B6 la cadena "CC-3 Development" y devuelve la posición del valor, que es 3. A continuación, INDEX utiliza 3 como segundo argumento y devuelve el valor de la posición 3 de G2:G6, que es 2.

Notas

- Si existen varias coincidencias, la función devuelve la posición de la primera coincidencia.

Funciones relacionadas

MATCH

MHLOOKUP

MVLOOKUP

MHLOOKUP

Descripción

Recomendamos esta función como alternativa a HLOOKUP. MHLOOKUP realiza una búsqueda horizontal (fila) en una tabla y devuelve todas las coincidencias. MHLOOKUP es similar a HLOOKUP, pero hace lo siguiente:

- HLOOKUP examina solo la fila superior en busca de coincidencias; en MHLOOKUP, usted especifica la fila en la que se buscará.
- HLOOKUP se detiene tras encontrar una coincidencia y devuelve un valor de celda única; MHLOOKUP busca coincidencias en toda la fila de búsqueda. Cada coincidencia en esa fila da como resultado una nueva columna en el resultado. Si especifica 4 return_row_index valores, cada columna resultante tendrá 4 filas.

Sintaxis

MHLOOKUP(lookup_value, table_array, lookup_row_index, return_row_index, ...)

- lookup_value: el valor que debe coincidir.

- `table_array`: la matriz o tabla en la que se va a buscar.
- `lookup_row_index`: la fila de la tabla para buscar (basada en 1).
- `return_row_index`: el número de fila desde el que se devolverán los resultados. Puede enumerar cualquier número de números de fila.

Ejemplo

El ejemplo se basa en este libro de trabajo:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Representación comercial	Dixon	Dixon	Kelly	Kelly	Payne	Payne	Payne
2	Cliente	O'Reilly, Auer, & Lind	Runolfsson and Steuber	Kuphal Group	Ernser Inc	Williamson Group	Ratke-Sanford	Leuschke and Sons
3	Producto	Qsolex	Saoplus	Qsolex	Voltflarn	Singlflix	Qsolex	Qsolex
4	Ingresos	8 232 000	00 853 000	02 358 000	02 433 000	06 973 000	08 453 000	08 181 000

El resultado de `MHLOOKUP("Qsolex", A1:H4, 3, 1, 2, 4)` es:

Dixon	Kelly	Payne	Payne
O'Reilly, Auer, & Lind	Kuphal Group	Ratke-Sanford	Leuschke and Sons
8 232 000,00 USD	2 358 000,00 USD	8 433 000,00 USD	8 181 000,00 USD

Notas

- `MHLOOKUP()` explora las columnas de la `lookup_row_index` fila para `lookup_value`, a continuación, recopila valores de las filas enumeradas en `return_row_index`. A continuación, coloca cada valor en una fila de la matriz resultante.
- Esta función está diseñada para usarse en fórmulas de matriz.

Funciones relacionadas

`MATCHEXACT`

`MVLOOKUP`

`MVLOOKUP`

Descripción

Recomendamos esta función como alternativa a `VLOOKUP`, especialmente cuando se trabaja con datos activos. `MVLOOKUP` realiza una búsqueda vertical (columna) en una tabla y devuelve todas las coincidencias. `MVLOOKUP` es similar a `VLOOKUP`, pero hace lo siguiente:

- `VLOOKUP` solo busca coincidencias en la columna de la izquierda; en `MVLOOKUP`, usted especifica la columna en la que se buscará.
- `VLOOKUP` se detiene tras encontrar una coincidencia y devuelve un valor de celda única; `MVLOOKUP` busca coincidencias en toda la columna de búsqueda. Cada coincidencia de esa columna genera una nueva fila en el resultado. Si especifica 4 `return_column_index` valores, cada fila resultante tendrá 4 columnas.

Sintaxis

MVLOOKUP(lookup_value, table_array, lookup_column_index, order, return_column_index, ...)

- **lookup_value**: el valor que debe coincidir.
- **table_array**: la matriz o tabla en la que se va a buscar.
- **lookup_column_index**: la columna de la tabla para buscar (basada en 1).
- **order**: el orden de la búsqueda, basado en el criterio de ordenación de table_array.
 - 0: la búsqueda lineal por defecto, para los datos sin ordenar.
 - 1: búsqueda binaria, para los datos ordenados en orden ascendente.
 - -1: búsqueda binaria, para los datos ordenados en orden descendente.
- **return_column_index**: el número de columna desde el que se devolverán los resultados. Puede enumerar cualquier número de números de columnas.

Ejemplo

El ejemplo se basa en este libro de trabajo:

	A	B	C	D
1	Representante comercial	Cliente	Producto	Ingresos
2	Dixon	O'Reilly, Auer, & Lind	Qosolex	8 232 000,00 USD
3	Dixon	Runolfsson and Steuber	Saoplus	4 853 000,00 USD
4	Kelly	Kuphal Group	Qosolex	2 358 000,00 USD
5	Kelly	Ernser Inc	Voltflarn	2 064 000,00 USD
6	Payne	Williamson Group	Singlflix	6 974 000,00 USD
7	Payne	Ratke-Sanford	Qosolex	8 433 000,00 USD
8	Payne	Leuschke and Sons	Qosolex	8 181 000,00 USD
9	Wu	Dach-Halvorson	Singlflix	2 361 000,00 USD
10	Wu	Wisoky LLC	Bextain	5 752 000,00 USD
11	Wu	Stiedemann Grp	Saoplus	3 987 000,00 USD

El resultado de:

=MVLOOKUP(A6, A2:D11, 1, 0, 2, 3, 4)

o bien **=MVLOOKUP**("Payne", A2:D11, 1, 0, 2, 3, 4)

es:

Williamson Group	Singlflix	6 974 000,00 USD
Ratke-Sanford	Qosolex	8 433 000,00 USD
Leuschke and Sons	Qosolex	8 181 000,00 USD

Notas

- MVLOOKUP() escanea las filas en la columna lookup_column_index para lookup_value. A continuación, la función recopila valores en las columnas enumeradas en return_column_index. Por último, coloca cada valor en una columna de la matriz resultante.
- Esta función está diseñada para usarse en fórmulas de matriz.

Funciones relacionadas

MATCHEXACT

MHLOOKUP

WD.MVLOOKUP

Descripción

Esta función es la misma que MVLOOKUP, pero WD.MVLOOKUP crea un índice (árbol B) para el rango o la matriz especificados e ignora el orden argumento. Esta función ofrece un mejor rendimiento si se utiliza repetidamente en el mismo rango/matriz. Los valores nulos y con errores se ignoran. Recomendamos esta función como alternativa a VLOOKUP, especialmente cuando se trabaja con datos activos.

WD.MVLOOKUP realiza una búsqueda vertical (columna) en una tabla y devuelve todas las coincidencias.

WD.MVLOOKUP es similar a VLOOKUP, con las siguientes diferencias:

- VLOOKUP solo busca coincidencias en la columna de la izquierda; en WD.MVLOOKUP, en cambio, hay que especificar la columna en la que se realizará la búsqueda.
- VLOOKUP se detiene tras encontrar una coincidencia y devuelve un valor de celda única; WD.MVLOOKUP busca coincidencias en toda la columna de consulta. Cada coincidencia de esa columna genera una nueva fila en el resultado. Si especifica 4 return_column_index valores, cada fila resultante tendrá 4 columnas.

Sintaxis

WD.MVLOOKUP(lookup_value, table_array, lookup_column_index, order, return_column_index, ...)

- lookup_value: el valor que debe coincidir.
- table_array: la matriz o tabla en la que se va a buscar.
- lookup_column_index: la columna de la tabla para buscar (basada en 1).
- order: no utilizado.
- return_column_index: el número de columna desde el que se devolverán los resultados. Puede enumerar cualquier número de números de columnas.

Ejemplo

El ejemplo se basa en este libro de trabajo:

	A	B	C	D
1	Representante comercial	Cliente	Producto	Ingresos

	A	B	C	D
2	Dixon	O'Reilly, Auer, & Lind	Qosolex	8 232 000,00 USD
3	Dixon	Runolfsson and Steuber	Saoplus	4 853 000,00 USD
4	Kelly	Kuphal Group	Qosolex	2 358 000,00 USD
5	Kelly	Ernser Inc	Voltflarn	2 064 000,00 USD
6	Payne	Williamson Group	Singlflix	6 974 000,00 USD
7	Payne	Ratke-Sanford	Qosolex	8 433 000,00 USD
8	Payne	Leuschke and Sons	Qosolex	8 181 000,00 USD
9	Wu	Dach-Halvorson	Singlflix	2 361 000,00 USD
10	Wu	Wisoky LLC	Bextain	5 752 000,00 USD
11	Wu	Stiedemann Grp	Saoplus	3 987 000,00 USD

El resultado de:

=WD.MVLOOKUP(A6,\$A\$2:\$D\$11,1,0,2,3,4)

o bien, =WD.MVLOOKUP("Payne",\$A\$2:\$D\$11,1,0,2,3,4)

es:

Williamson Group	Singlflix	6 974 000,00 USD
Ratke-Sanford	Qosolex	8 433 000,00 USD
Leuschke and Sons	Qosolex	8 181 000,00 USD

Notas

- WD.MVLOOKUP() escanea las filas de la columna lookup_column_index para lookup_value. A continuación, la función recopila valores en las columnas enumeradas en return_column_index. Por último, coloca cada valor en una columna de la matriz resultante.
- Esta función está diseñada para usarse en fórmulas de matriz.

Funciones relacionadas

MATCHEXACT

MHLOOKUP

WD.VLOOKUP

Descripción

Busca un valor en la columna situada más a la izquierda de la matriz especificada y devuelve el valor de la celda correspondiente en otra columna de la misma fila. Esta función es la misma que BUSCARV, pero WD.VLOOKUP crea un índice (árbol B) para los rangos/matrices especificados e ignora el range_lookup argumento. Esta función ofrece un mejor rendimiento si se utiliza repetidamente en el mismo rango/matriz. Los valores nulos y con errores se ignoran.

Sintaxis

WD.VLOOKUP(lookup_value, table_array, col_index_num, [range_lookup])

- lookup_value: el valor que se buscará en la primera columna.
- table_array: la matriz o tabla en la que se va a buscar.
- col_index_num: la columna desde la que se devolverá el valor correspondiente.
- range_lookup: no utilizado.

Ejemplo

El ejemplo se basa en este libro de trabajo:

	A	B	C	D
1	Representante comercial	Cliente	Producto	Ingresos
2	Dixon	O'Reilly, Auer, & Lind	Qosolex	8 232 000,00 USD
3	Dixon	Runolfsson and Steuber	Saoplus	4 853 000,00 USD
4	Kelly	Kuphal Group	Qosolex	2 358 000,00 USD
5	Kelly	Ernser Inc	Voltflarn	2 064 000,00 USD
6	Payne	Williamson Group	Singlflix	6 974 000,00 USD
7	Payne	Ratke-Sanford	Qosolex	8 433 000,00 USD
8	Payne	Leuschke and Sons	Qosolex	8 181 000,00 USD
9	Wu	Dach-Halvorson	Singlflix	2 361 000,00 USD
10	Wu	Wisoky LLC	Bextain	5 752 000,00 USD
11	Wu	Stiedemann Grp	Saoplus	3 987 000,00 USD

El resultado de =WD.VLOOKUP(A6, \$A\$2:\$D\$11, 4) es \$6, 974, 000.00 .

Funciones relacionadas

ARRAYAREA

GROUPBY

MATCHEXACT

WD.MVLOOKUP

Funciones matemáticas**CBRT****Descripción**

Devuelve la raíz cúbica de un número.

Sintaxis

CBRT(value)

- value: el valor para el que se calculará la raíz cúbica.

Ejemplo

Fórmula	Resultado
=CBRT(8)	2

E**Descripción**

Devuelve el valor de la base de los logaritmos naturales (aproximadamente 2,71828182845904523536).

Sintaxis

E()

Ejemplo

Fórmula	Resultado
=E()	2,718281828

EXPM1**Descripción**

Devuelve e elevado a la potencia especificada, menos 1.

Sintaxis

EXPM1(value)

- value: el exponente al que se va a elevar e.

Ejemplo

Fórmula	Resultado
=EXPM1(2)	6,389056099

HYPOT**Descripción**

Calcula la hipotenusa de un triángulo rectángulo mediante el teorema de Pitágoras.

Sintaxis

HYPOT(x, y)

- x: la longitud de un lado del triángulo que no es hipotenusa.
- y: la longitud del segundo lado del triángulo que no es hipotenusa.

Ejemplo

Fórmula	Resultado
=HYPOT(3,4)	5

LOG1P**Descripción**

Devuelve el logaritmo natural de la suma de 1 más el argumento.

Sintaxis

LOG1P(value)

- value: el valor que se utilizará para el cálculo.

Ejemplo

Fórmula	Resultado
=LOG1P(5)	1,791759469

RANDCONST**Descripción**

Devuelve un número de punto flotante aleatorio. Esta función es similar a RAND(), excepto que RANDCONST() genera un número de punto flotante aleatorio solo cuando se ejecuta la función (por ejemplo, al seleccionar Datos > Volver a calcular).

Sintaxis

RANDCONST([low_bound], [high_bound])

- low_bound: el límite inferior del número aleatorio generado. Este número es inclusivo (el valor puede devolverse como resultado). Si omite el argumento, la función utiliza 0 como valor.
- high_bound: el límite superior del número aleatorio generado. Este número es inclusivo (el valor puede devolverse como resultado). Si omite el argumento, la función utiliza 1 como valor.

Ejemplo

Fórmula	Resultado
=RANDCONST()	varía (entre 0 y 1)
=50*RANDCONST()	varía (entre 0 y 50)
=RANDCONST()*(50-10)+10	varía (entre 10 y 50)

Notas

- Si necesita un cálculo único para cualquier fórmula, inclúyalo en la función ONCE.
- Esta función no volátil solo se vuelve a calcular cuando sucede lo siguiente:
 - Se ejecuta una actualización programada de datos activos.
 - Usted selecciona Datos > Volver a calcular.
 - Usted selecciona Datos > Volver a calcular todo.

Funciones relacionadas

ONCE

RINT

Descripción

Devuelve el entero más cercano al número. Si dos enteros están igual de cerca, el resultado es el número entero par.

Sintaxis

RINT(value)

- value: el número que se va a redondear.

Ejemplo

Fórmula	Resultado
=RINT(12,34)	12
=RINT(-12,34)	-12
=RINT(PI())	3

WD.MAXIF

Descripción

Devuelve el valor máximo de un rango o matriz de valores, en función de un criterio. Esta función crea un índice (árbol B) para el rango o matriz especificados, lo que proporciona un rendimiento mejorado para el uso repetido en el mismo rango/matriz. Los valores nulos y con errores se ignoran.

Sintaxis

WD.MAXIF(range, criteria, max_range)

- range: los valores, o el rango/matriz de celdas, que se evaluarán de acuerdo con la condición.
- criteria: la condición que se utilizará para evaluar los valores.

- **max_range**: la matriz de valores numéricos de la que desea devolver el valor máximo, si se cumplen los criterios.

Notas

- La condición puede ser una de las siguientes:
 - Un valor numérico (número entero, decimal, fecha, hora o valor lógico) como, por ejemplo: 5, 12/5/2019 o TRUE.
 - Una cadena de texto como, por ejemplo, "Nombre" o "Noviembre".
 - Una expresión como, por ejemplo, "> 9" o "<= 0".
- La función no distingue entre mayúsculas y minúsculas. Ejemplo: al evaluar los valores del rango con respecto a los criterios, las cadenas de texto "MES" y "mes" se consideran una coincidencia.
- Siempre que utilice una cadena de texto o una expresión como condición, escríbala entre comillas.
- En los criterios basados en texto, puede utilizar el carácter comodín `<i>?</i>` para que coincida con cualquier carácter individual, o el carácter comodín `<i>*</i>` para que coincida con cualquier secuencia de caracteres.

WD.MAXIFS

Descripción

Devuelve el valor máximo de un rango de valores, en función de uno o varios criterios. Esta función es la misma que MAXIFS, salvo que WD.MAXIFS crea un índice (árbol B) para los rangos o matrices especificados. Esta función ofrece un mejor rendimiento si se utiliza repetidamente en el mismo rango/matriz. Los valores nulos y con errores se ignoran.

Sintaxis

WD.MAXIFS(max_range, range, criteria, [range2], [criteria2], ...)

- **max_range**: la matriz de valores numéricos de la que desea devolver el valor máximo, si se cumplen los criterios.
- **range**: el rango o la matriz de valores que se evaluarán de acuerdo con la condición.
- **criteria**: la condición que se utilizará para evaluar los valores.
- **range2**: el segundo conjunto de valores, o el rango de celdas, que se evaluarán de acuerdo con la condición.
- **criteria2**: una segunda condición que se utiliza para evaluar los valores.

Notas

- La condición puede ser una de las siguientes:
 - Un valor numérico (número entero, decimal, fecha, hora o valor lógico) como, por ejemplo: 5, 12/5/2019 o TRUE.
 - Una cadena de texto como, por ejemplo, "Nombre" o "Noviembre".
 - Una expresión como, por ejemplo, "> 9" o "<= 0".
- La función no distingue entre mayúsculas y minúsculas. Ejemplo: al evaluar los valores del rango con respecto a los criterios, las cadenas de texto "MES" y "mes" se consideran una coincidencia.
- Siempre que utilice una cadena de texto o una expresión como condición, escríbala entre comillas.
- En los criterios basados en texto, puede utilizar el carácter comodín `<i>?</i>` para que coincida con cualquier carácter individual, o el carácter comodín `<i>*</i>` para que coincida con cualquier secuencia de caracteres.

WD.MINIF

Descripción

Devuelve el valor mínimo de un rango o matriz de valores, en función de un criterio. Esta función crea un índice (árbol B) para el rango o matriz especificados, lo que proporciona un rendimiento mejorado para el uso repetido en el mismo rango/matriz. Los valores nulos y con errores se ignoran.

Sintaxis

WD.MINIF(min_range, range, criteria)

- min_range: la matriz de valores numéricos de la que desea devolver el valor mínimo, si se cumplen los criterios.
- range: el rango o la matriz de valores que se evaluarán de acuerdo con la condición.
- criteria: la condición que se utilizará para evaluar los valores.

Notas

- La condición puede ser una de las siguientes:
 - Un valor numérico (número entero, decimal, fecha, hora o valor lógico) como, por ejemplo: 5, 12/5/2019 o TRUE.
 - Una cadena de texto como, por ejemplo, "Nombre" o "Noviembre".
 - Una expresión como, por ejemplo, "> 9" o "<= 0".
- La función no distingue entre mayúsculas y minúsculas. Ejemplo: al evaluar los valores del rango con respecto a los criterios, las cadenas de texto "MES" y "mes" se consideran una coincidencia.
- Siempre que utilice una cadena de texto o una expresión como condición, escríbala entre comillas.
- En los criterios basados en texto, puede utilizar el carácter comodín <i>?</i> para que coincida con cualquier carácter individual, o el carácter comodín <i>*</i> para que coincida con cualquier secuencia de caracteres.

WD.MINIFS

Descripción

Devuelve el valor mínimo de un rango o matriz de valores, en función de uno o varios criterios. Esta función es la misma que MINIFS, salvo que WD.MINIFS crea un índice (árbol B) para los rangos o matrices especificados. Esta función ofrece un mejor rendimiento si se utiliza repetidamente en el mismo rango/matriz. Los valores nulos y con errores se ignoran.

Sintaxis

WD.MINIFS(min_range, range, criteria, [range2], [criteria2], ...)

- min_range: la matriz de valores numéricos de la que desea devolver el valor mínimo, si se cumplen los criterios.
- range: los valores, o el rango/matriz de celdas, que se evaluarán de acuerdo con la condición.
- criteria: la condición que se utilizará para evaluar los valores.
- range2: el segundo conjunto de valores, o el rango de celdas, que se evaluarán de acuerdo con la condición.
- criteria2: una segunda condición que se utiliza para evaluar los valores.

Notas

- La condición puede ser una de las siguientes:
 - Un valor numérico (número entero, decimal, fecha, hora o valor lógico) como, por ejemplo: 5, 12/5/2019 o TRUE.
 - Una cadena de texto como, por ejemplo, "Nombre" o "Noviembre".
 - Una expresión como, por ejemplo, "> 9" o "<= 0".
- La función no distingue entre mayúsculas y minúsculas. Ejemplo: al evaluar los valores del rango con respecto a los criterios, las cadenas de texto "MES" y "mes" se consideran una coincidencia.
- Siempre que utilice una cadena de texto o una expresión como condición, escríbala entre comillas.
- En los criterios basados en texto, puede utilizar el carácter comodín <i>?</i> para que coincida con cualquier carácter individual, o el carácter comodín <i>*</i> para que coincida con cualquier secuencia de caracteres.

WD.SUMIF

Descripción

Suma los números especificados como argumentos si se cumple una condición. Esta función es la misma que SUMIF, salvo que WD.SUMIF crea un índice (árbol B) para el rango o matriz especificados. Esta función ofrece un mejor rendimiento si se utiliza repetidamente en el mismo rango/matriz. Los valores nulos y con errores se ignoran.

Sintaxis

WD.SUMIF(range, criteria, [sum_range])

- range: el rango o la matriz de valores que se van a probar.
- criteria: la condición con la que se prueba cada valor.
- sum_range: el rango de valores, o celdas, que se van a sumar. Si no se especifica lo contrario, los valores del argumento range se suman.

WD.SUMIFS

Descripción

Suma los números especificados en sum_range si se cumplen una serie de criterios. Esta función es la misma que SUMIFS, salvo que WD.SUMIFS crea un índice (árbol B) para el rango o matriz especificados. Esta función ofrece un mejor rendimiento si se utiliza repetidamente en el mismo rango/matriz. Los valores nulos y con errores se ignoran.

Sintaxis

WD.SUMIFS(sum_range, range, criteria, [range2, criteria2], ...)

- sum_range: el rango de valores, o valores en celdas, para sumar si se cumplen todos los criterios.
- range: el rango o la matriz de valores que se van a probar.
- criteria: la condición con la que se prueba cada valor.
- range2: el rango de valores, o celdas, para probar.
- criteria2: la condición con la que se prueba cada valor.

Funciones de matriz

MIDENTITY

Descripción

Devuelve una matriz de identidad matemática.

Sintaxis

MIDENTITY(value)

- value: la dimensión de la matriz resultante.

Ejemplo

Fórmula	Resultado
=MIDENTITY(3)	1 0 0 0 1 0 0 0 1

Notas

- Esta función devuelve una matriz de identidad matemática. En una matriz de identidad, todos los valores de la matriz son cero, excepto los valores de la diagonal (de la parte superior izquierda a la inferior derecha), que se establecen en uno.
- Esta función está diseñada para usarse en fórmulas de matriz.

TRUNCATEMATRIX**Descripción**

Elimina filas, columnas o ambas cosas de una matriz.

Sintaxis

TRUNCATEMATRIX(matrix, rows, [columns])

- matrix: la matriz de origen que se va a truncar.
- rows: el número de filas de la matriz de salida. Si especifica cero, la matriz de salida tendrá el mismo número de filas que la matriz de entrada.
- columns: el número de columnas de la matriz de salida. Si especifica cero o no especifica un valor, la matriz de salida tendrá el mismo número de columnas que la matriz de entrada.

Ejemplo

Fórmula	Resultado
=TRUNCATEMATRIX({1,2,3;4,5,6;7,8,9}, 2, 2)	1 2 4 5

Notas

- Esta función devuelve una matriz que es el resultado de eliminar filas o columnas de la matriz de entrada, básicamente al recortar la matriz de entrada según un nuevo conjunto de dimensiones.
- Esta función está diseñada para usarse en fórmulas de matriz.

Funciones varias**CLUSTER.KMEANS****Descripción**

La agrupación en clústeres es una técnica de minería de datos para agrupar un conjunto de objetos en grupos más pequeños, donde los miembros de cada grupo son similares a los otros miembros en algún aspecto. La agrupación en clústeres se utiliza en el aprendizaje automático, por ejemplo, donde la meta es encontrar estructuras significativas o explicar procesos. Puede agrupar cuantitativamente utilizando números o cualitativamente utilizando categorías. CLUSTER.KMEANS es una función cuantitativa que le permite agrupar un rango de datos de un libro de trabajo calculando las distancias entre los puntos y

agrupando los centros. La función agrupa cada punto de datos con el clúster que tenga el centro más cerca.

Sintaxis

`CLUSTER.KMEANS(range1, k, [ maxIterations], [ distanceMeasure], [ emptyStrategy])`

- `range1`: el rango de celdas que se va a analizar.
- `k`: el número de clústeres que se van a crear.
- `maxIterations`: el número máximo de veces para volver a ejecutar el algoritmo. Si no especifica un valor, el límite es 100.
- `distanceMeasure`: el algoritmo utilizado para encontrar la distancia entre puntos. Los valores posibles son `CanberraDistance`, `ChebyshevDistance`, `EarthMoversDistance`, `EuclideanDistance` o `ManhattanDistance`. Si no especifica un valor, la función usa `EuclideanDistance`.
- `emptyStrategy`: la estrategia que se utilizará si la función encuentra clústeres vacíos al ejecutar las iteraciones del algoritmo. Los valores posibles son `ERROR`, `FARTHEST_POINT`, `LARGEST_POINTS_NUMBER` o `LARGEST_VARIANCE`. Si no especifica un valor, la función utiliza `LARGEST_VARIANCE`. Si especifica `ERROR`, la función devuelve `#ERROR` en la celda con una descripción. Ejemplo: `CLUSTER.KMEANS`: clúster vacío en k-means.

CLUSTER.KMEANS.CENTROIDS

Descripción

La agrupación en clústeres es una técnica de minería de datos para agrupar un conjunto de objetos en grupos más pequeños, donde los miembros de cada grupo son similares a los otros miembros en algún aspecto. La agrupación en clústeres se utiliza en el aprendizaje automático, por ejemplo, donde la meta es encontrar estructuras significativas o explicar procesos. Puede agrupar cuantitativamente utilizando números o cualitativamente utilizando categorías. `CLUSTER.KMEANS.CENTROIDS` es una función cuantitativa que le permite agrupar un rango de datos de un libro de trabajo localizando el punto central de cada grupo y calculando las distancias entre los puntos y los centros de los grupos. La función agrupa cada punto de datos con el clúster que tenga el centro más cerca.

Sintaxis

`CLUSTER.KMEANS.CENTROIDS(range1, k, [ maxIterations], [ distanceMeasure], [ emptyStrategy])`

- `range1`: el rango de celdas que se va a analizar.
- `k`: el número de clústeres que se van a crear.
- `maxIterations`: el número máximo de veces para volver a ejecutar el algoritmo. Si no especifica un valor, el límite es 100.
- `distanceMeasure`: el algoritmo utilizado para encontrar la distancia entre puntos. Los valores posibles son `CanberraDistance`, `ChebyshevDistance`, `EarthMoversDistance`, `EuclideanDistance` o `ManhattanDistance`. Si no especifica un valor, la función usa `EuclideanDistance`.
- `emptyStrategy`: la estrategia que se utilizará si la función encuentra clústeres vacíos al ejecutar las iteraciones del algoritmo. Los valores posibles son `ERROR`, `FARTHEST_POINT`, `LARGEST_POINTS_NUMBER` o `LARGEST_VARIANCE`. Si no especifica un valor, la función utiliza `LARGEST_VARIANCE`. Si especifica `ERROR`, la función devuelve `#ERROR` en la celda con una descripción. Ejemplo: `CLUSTER.KMEANS`: clúster vacío en k-means.

CORRELATE

Descripción

Crea una nueva matriz combinando filas de los rangos que especifique. Esta función es similar a la combinación de una base de datos.

Sintaxis

CORRELATE(primary_table, key_column, ignore_case, [join_range], [join_key_column], ...)

- **primary_table**: la matriz cuyas filas se utilizan como origen. La función combina filas de este rango con filas de los otros rangos si coinciden sus valores clave.
- **key_column**: el número de columna del rango principal cuyo valor se utiliza como valor de clave principal para la comparación con otros rangos.
- **ignore_case**: si el tipo de la columna de clave es texto, si ignore_case es TRUE, la función ignora mayúsculas y minúsculas al comparar con otros valores de clave. Si es FALSE, la función considera las mayúsculas y las minúsculas en las comparaciones.
- **join_range**: el primer rango que se combina con una fila del rango principal si los valores de la columna clave son iguales.
- **join_key_column**: el número de columna del primer rango de combinación cuyo valor se utiliza como valor de clave para la comparación con la clave principal.

Ejemplo

Esta es la hoja de cálculo original, con datos sin combinar en dos secciones diferentes:

	A	B	C	D
25	Representante comercial	Cliente	Producto	Ingresos
26	Jeffrey	Aberdeen Asset Management	HCM	1 000 000 USD
27	Jeffrey	Admiral Group	FIN	500 000 USD
28	Lei	Babcock International	HCM	506 000 USD
29	Lei	Barclays	LER	1 500 000 USD
30	Cian	Capita	LER	1 895 000 USD
31	Cian	Centrica	PAY	2 004 560 USD

	G	H	I
25	Representante comercial	Gerente	Región
26	Jeffrey	Peter	EMEA
27	Lei	Fredrik	EE. UU.
28	Cian	John	Reino Unido

La fórmula =CORRELATE(A25:D31,1,TRUE,G25:I28,1), insertada en la celda G37, combina la información del empleado con la información del gerente y la región.

	G	H	I	J	K	L
37	Representante comercial	Cliente	Producto	Ingresos	Gerente	Región

	G	H	I	J	K	L
38	Jeffrey	Aberdeen Asset Management	HCM	1 000 000 USD	Peter	EMEA
39	Jeffrey	Admiral Group	FIN	500 000 USD	Peter	EMEA
40	Lei	Babcock International	HCM	506 000 USD	Fredrik	EE. UU.
41	Lei	Barclays	LER	1 500 000 USD	Fredrik	EE. UU.
42	Cian	Capita	LER	1 895 000 USD	John	Reino Unido
43	Cian	Centrica	PAY	2 004 560 USD	John	Reino Unido

Notas

- La función CORRELATE() requiere al menos un par de join_range y join_key_column valores Para usar otros rangos, agregue cada uno con un argumento que especifique qué columna dentro de ese rango tiene el rol de la clave para dicho rango.
- La función actúa así:
 - La función examina cada fila de primary_table.
 - Para cada rango especificado, la función examina cada fila del rango. La función compara el valor que ha especificado como clave principal (basado en el índice de columna de clave principal) del primary_table con el valor que ha especificado como clave en la fila del rango que se está examinando actualmente.
 - Si coinciden sus valores, la función fusiona todos los valores de la fila de ese rango (excepto la columna de clave) en el final de la fila de la tabla principal.
- Una fila de la tabla principal aparece en el resultado solo si hay al menos una fila correlacionada de al menos uno de los otros rangos de coincidencia que ha especificado. Si desea que aparezcan todas las filas de la principal en cualquier caso, utilice MERGEROWS. Si desea una combinación interna de bases de datos de verdad, utilice JOIN.
- Al comparar un valor de instancia única con una cadena que visualmente parece ser la misma, la función los evalúa como iguales. Al comparar un valor único de un campo de varias instancias con una cadena que visualmente parece ser la misma, la fórmula los evalúa como *no* iguales.
- Esta función está diseñada para usarse en fórmulas de matriz.

Funciones relacionadas

JOIN

DISTINCTROWS

Descripción

Combina un conjunto de rangos en un único rango y elimina las filas duplicadas. DISTINCTROWS evalúa los valores de texto y de instancia como si no fueran distintos entre sí. Cuando el rango proporcionado contiene un valor de instancia y una cadena de texto iguales, la función devuelve una fila, el valor de instancia. DISTINCTROWS distingue entre mayúsculas y minúsculas.

Sintaxis

DISTINCTROWS(range1, [range2], ...)

- range1: el primer rango de filas.
- range2: el segundo rango de filas.

Ejemplo

Esta es la hoja de cálculo original:

	A	B	C	D	E
1	Título1	Título2		Título3	Título4
2	A	1		B	2
3	B	2		2	B
4	C	3		C	5
5	D	4		D	4

El resultado de =DISTINCTROWS(A2:B5, D2:E5) donde la fórmula está en la celda A7, es:

	A	B	C	D	E
7	A	1			
8	B	2			
9	C	3			
10	D	4			
11	2	B			
13	C	5			

Notas

- Esta función admite cualquier número de rangos. Normalmente, cada rango tiene una estructura de filas similar, pero no es obligatorio.
- La función añade una fila al resultado final si una fila que contiene exactamente los mismos valores en el mismo orden no está ya presente en el resultado. Esto le permite combinar filas de diferentes rangos y eliminar las filas duplicadas. La función tiene en cuenta todos los valores de una fila al determinar si una fila es un duplicado o no.
- Esta función está diseñada para usarse en fórmulas de matriz.

Funciones relacionadas

UNIQUE

DISTINCTROWS2

Descripción

Combina un conjunto de rangos en un único rango y elimina las filas duplicadas. DISTINCTROWS2 evalúa los valores de texto y de instancia como si no fueran distintos entre sí. Cuando el rango proporcionado contiene un valor de instancia y una cadena de texto iguales, la función devuelve una fila, el valor de instancia. DISTINCTROWS2 no distingue entre mayúsculas y minúsculas.

Sintaxis

DISTINCTROWS2(range1, [range2], ...)

- range1: el primer rango de filas.
- range2: el segundo rango de filas.

Ejemplo

Esta es la hoja de cálculo original:

	A	B	C	D	E
1	Título1	Título2		Título3	Título4
2	A	1		B	2
3	B	2		2	B
4	C	3		C	5
5	D	4		D	4

El resultado de =DISTINCTROWS2(A2:B5, D2:E5) donde la fórmula está en la celda A6, es:

	A	B	C	D	E
7	A	1			
8	B	2			
9	C	3			
10	D	4			
11	2	B			
13	C	5			

Notas

- Esta función admite cualquier número de rangos. Normalmente, cada rango tiene una estructura de filas similar, pero no es obligatorio.
- La función añade una fila al resultado final si una fila que contiene exactamente los mismos valores en el mismo orden no está ya presente en el resultado. Esto le permite combinar filas de diferentes rangos y eliminar las filas duplicadas. La función tiene en cuenta todos los valores de una fila al determinar si una fila es un duplicado o no.
- Esta función está diseñada para usarse en fórmulas de matriz.

Funciones relacionadas

UNIQUE2

EMAIL

Descripción

Convierte una dirección de correo electrónico en un correo electrónico en el que se puede hacer clic. mailto vínculo De manera opcional, puede insertar detalles del correo electrónico como el contenido y los destinatarios.

Sintaxis

EMAIL(email, [text], [cc], [bcc], [subject], [body])

- email: la dirección de correo electrónico.

- **text:** el texto en el que se puede hacer clic que se mostrará en la celda. Si no incluye este argumento, la función utiliza la dirección de correo electrónico para generar el texto en el que se puede hacer clic.
- **cc:** copia de la lista de destinatarios del correo electrónico. Para separar varias direcciones de correo electrónico, utilice un carácter que admita su cliente de correo electrónico.
- **bcc:** la lista de copia oculta de los destinatarios del correo electrónico. Para separar varias direcciones de correo electrónico, utilice un carácter que admita su cliente de correo electrónico.
- **subject:** el asunto del correo electrónico.
- **body:** el cuerpo del correo electrónico.

Ejemplo

Fórmula	Resultado
=EMAIL("william.davis@workday.com", "Will Davis")	Will Davis (como vínculo en el que se puede hacer clic)

GROUPBY

Descripción

GROUPBY es una potente función que a menudo puede sustituir a COUNTIF(S), AVERAGEIF(S) y SUMIF(S). GROUPBY agrega datos y ordena los resultados según el orden que especifique. La agrupación se basa en una clave que puede predefinir en la tabla o bien puede definirla mediante columnas en el libro de trabajo. El resultado es similar al de una tabla dinámica ordenada. Esta función suele ser útil como parte de la planificación de headcount.

Cuando agrupa una matriz de celdas que representan algunos valores de instancia como cadenas y otros como instancias (variables de un informe de Workday), GROUPBY basa la agrupación en el nombre de la instancia, no en el ID de instancia. GROUPBY agrupa los nombres idénticos, incluso cuando los ID de instancia son diferentes.

Sintaxis

GROUPBY(join_by_matrix, join_by_matrix_column_indexes, group_by_matrix, group_by_matrix_column_indexes, group_by_matrix_aggregate_column_indexes, [group_by_matrix_aggregate_types])

- **join_by_matrix:** la matriz unidimensional de identificadores exclusivos (claves) que identifica las filas que se incluirán al agrupar.
- **join_by_matrix_column_indexes:** la posición inicial de las claves en el join_by_matrix, o el conjunto de columnas que componen la clave coincidente (los valores de columna que se concatenarán para crear la clave principal).
- **group_by_matrix:** la matriz de celdas que se va a agrupar.
- **group_by_matrix_column_indexes:** la posición de la columna que contiene las claves en el group_by_matrix.
- **group_by_matrix_aggregate_column_indexes:** las posiciones de las columnas que contienen valores para agrupar.
- **group_by_matrix_aggregate_types:** la operación que se va a realizar.

Valor de argumento	Operación
0	SUM (por defecto)
1	COUNT de valores no nulos
2	COUNT de números distintos de cero

Valor de argumento	Operación
3	Número MIN
4	Número MAX
5	Número AVG

Ejemplo

Un libro de trabajo tiene dos hojas denominadas Trabajo y Organización. Esta es la hoja Working:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Organización de supervisión	Centro de costos	Empresa	Ubicación	Nombre	ENE (HC) 2017	FEB (HC) 2017	MAR (HC) 2017	CLAVE de organización
2	Finanzas	Finanzas CC-1	GMS	Pleasanton	Tim	1	1	1	FinanceCC-1 FinanceGMS Pleasanton
3	Gestión de productos	Producto CC-2	GMS	Boulder	Josh	0	0	1	Product ManagementCC-2 ProductGMS Boulder
4	Desarrollo	Desarrollo CC-3	GMS-CA	Toronto	Brian	1	1	1	DevelopmentCC-3 DevelopmentGMS- CAToronto
5	Gestión de productos	Producto CC-2	GMS	Boulder	Scott	0	1	1	Product ManagementCC-2 ProductGMS Boulder
6	Desarrollo	Desarrollo CC-3	GMS-CA	Toronto	Lenny	1	1	1	DevelopmentCC-3 DevelopmentGMS- CAToronto
7	Ventas	Ventas CC-4	GMS-UK	Londres	Andy	0	1	1	SalesCC-4 SalesGMS- UKLondon
8	Finanzas	Finanzas CC-1	GMS	Pleasanton	Ratna	1	1	1	FinanceCC-1 FinanceGMS Pleasanton
9	Ventas	Ventas CC-4	GMS-UK	Toronto	Aidan	0	0	1	SalesCC-4 SalesGMS- UKToronto
10	Ventas	Ventas CC-4	GMS-UK	Londres	Katie	1	1	1	SalesCC-4 SalesGMS- UKLondon
11					Total	5	7	9	

La fórmula de matriz GROUPBY se encuentra en las celdas E2:G6 de la hoja Organización:

=GROUPBY('Organización'!H2:H6,1,'Trabajo'!A2:I10,9,{6, 7, 8})

Otra opción es que, en lugar de generar una clave por separado, como se muestra en la columna I anterior y la H a continuación, puede especificar las columnas que desea que GROUPBY utilice como clave:

=GROUPBY('Organización'!A2:G6,{1,2,3,4},'Trabajo'!A2:H10,{1,2,3,4},{6, 7, 8})

La fórmula devuelve los siguientes resultados en la hoja Organización:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Organización de supervisión	Centro de costos	Empresa	Ubicación	ENE (HC) 2017	FEB (HC) 2017	MAR (HC) 2017	CLAVE de organización
2	Finanzas	Finanzas CC-1	GMS	Pleasanton	2	2	2	FinanceCC-1 FinanceGMS Pleasanton
3	Gestión de productos	Producto CC-2	GMS	Boulder	0	1	2	Product ManagementCC-2 ProductGMS Boulder
4	Desarrollo	Desarrollo CC-3	GMS-CA	Toronto	2	2	2	DevelopmentCC-3 DevelopmentGMS- CAToronto
5	Ventas	Ventas CC-4	GMS-UK	Londres	1	2	2	SalesCC-4 SalesGMS- UKLondon
6	Ventas	Ventas CC-4	GMS-UK	Toronto	0	0	1	SalesCC-4 SalesGMS- UKToronto
7					5	7	9	

Tenga en cuenta que la fila 7 de la hoja Organización es un cálculo simple del número total de headcount; está fuera del área de entrada de plan.

Notas

- Al realizar una operación con valores de fecha, GROUPBY convierte la fecha en un número de serie antes de calcular y no restaura el formato de visualización a una fecha. Para mostrar un formato de fecha, seleccione Formato > Número > Fecha.

Funciones relacionadas

ARRAYAREA

INSTANCE

Descripción

Devuelve un valor de instancia única.

Sintaxis

INSTANCE(id, descriptor)

- id: el valor de cadena de ID de Workday. Ejemplo: "371ae106294a76f2702".
- descriptor: la cadena de etiqueta. Ejemplo: "Boulder".

INSTANCE.DESRIPTOR

Descripción

Para un valor de instancia única, la función devuelve el descriptor (cadena) de la instancia.

Sintaxis

INSTANCE.DESRIPTOR(instance)

- instance: una referencia a la instancia. Ejemplo: =INSTANCE.DESRIPTOR(A1).

INSTANCE.ID

Descripción

Para un valor de instancia única, la función devuelve el ID de la instancia.

Sintaxis

INSTANCE.ID(instance)

- instance: una referencia a la instancia. Ejemplo: =INSTANCE.ID(A1).

JOIN

Descripción

Realiza una combinación interna a la izquierda en dos rangos.

Sintaxis

JOIN(primary_table, key_column, join_range, join_key_column, [has_headers], [ignore_case])

- primary_table: la primera tabla que se va a combinar. Este rango puede ser una matriz, un rango o el resultado de una operación de transformación de un conjunto de datos.
- key_column: el número de columna de la expresión primary_table que actúa como clave principal para la operación de combinación. La función numera las columnas a partir de 1.
- join_range: la segunda tabla que se va a combinar. Este rango puede ser una matriz, un rango o el resultado de una operación de transformación de un conjunto de datos.
- join_key_column: el número de columna de la expresión join_range que actúa como clave para la operación de combinación. La función numera las columnas a partir de 1.
- has_headers: no utilizado.
- ignore_case: si es TRUE, la función ignora las mayúsculas y minúsculas del texto al compararlo con otros valores clave. Si es FALSE, la función tiene en cuenta las mayúsculas y minúsculas. El valor por defecto es FALSE.

Ejemplo

Este es el libro de trabajo original. Los datos que se combinarán se encuentran en dos secciones diferentes:

	A	B	C	D
25	Representante comercial	Cliente	Producto	Ingresos
26	Jeffrey	Aberdeen Asset Management	HCM	1 000 000 USD
27	Jeffrey	Admiral Group	FIN	500 000 USD
28	Lei	Babcock International	HCM	506 000 USD
29	Lei	Barclays	LER	1 500 000 USD

	A	B	C	D
30	Cian	Capita	LER	1 895 000 USD
31	Cian	Centrica	PAY	2 004 560 USD

	G	H	I
25	Representante comercial	Gerente	Región
26	Jeffrey	Peter	EMEA
27	Lei	Fredrik	EE. UU.
28	Cian	John	Reino Unido

La fórmula =JOIN(A25:D31,1,G25:I28,1,,TRUE), insertada en la celda L4, combina la información del empleado con la información del gerente y la región. El representante comercial, el gerente y la región están a la izquierda, porque ese rango de datos tiene menos filas.

	L	M	N	O	P	Q
4	Jeffrey	Peter	EMEA	Aberdeen Management	HCM	1 000 000 USD
5	Jeffrey	Peter	EMEA	Admiral Group	FIN	500 000 USD
6	Lei	Fredrik	EE. UU.	Babcock International	HCM	506 000 USD
7	Lei	Fredrik	EE. UU.	Barclays	LER	1 500 000 USD
8	Cian	John	Reino Unido	Capita	LER	1 895 000 USD
9	Cian	John	Reino Unido	Centrica	PAY	2 004 560 USD

Notas

- Esta función realiza una combinación interna a la izquierda. La función considera que el rango con menos filas será la tabla de la izquierda.
- Para cada fila de la tabla de la izquierda, la función comprueba si hay una fila coincidente en la tabla de la derecha comparando los valores clave de las columnas de clave que ha especificado. Si existe una coincidencia, la función crea una nueva fila combinando la fila de cada una de las tablas con el valor clave que solo aparece una vez. Solo aparece una fila en el resultado si se cumple la condición de combinación. También es posible que una fila de la tabla de la izquierda aparezca varias veces si varias filas de la tabla de la derecha tienen un valor clave coincidente.
- Si desea que todas las filas de la primary_table para estar siempre presente en el resultado, utilice la función MERGEROWS en su lugar.
- Al comparar un valor de instancia única con una cadena que visualmente parece ser la misma, la función los evalúa como iguales. Al comparar un valor único de un campo de varias instancias con una cadena que visualmente parece ser la misma, la fórmula los evalúa como *no* iguales.
- Esta función está diseñada para usarse en fórmulas de matriz.

Funciones relacionadas

CORRELATE

MATCHCOMPOSITE

Descripción

Un caso de uso común para MATCHCOMPOSITE es consolidar datos de columna de diferentes hojas. Ejemplo: si hay dos hojas, en las que tiene datos en una hoja, junto con notas sobre esos mismos datos en una columna de otra hoja, puede usar MATCHCOMPOSITE para consolidar los datos de columna de esas dos hojas en una hoja. MATCHCOMPOSITE copia los valores de una o más columnas desde la ubicación a la derecha de una matriz de origen y devuelve los valores a la derecha de una matriz de destino. Utilice una clave compuesta de columnas para hacer coincidir los datos copiados con las filas correctas en el destino.

Sintaxis

MATCHCOMPOSITE(destination_matrix, destination_column_indexes, source_matrix, source_column_indexes, return_column_indexes, [ifNA])

- destination_matrix: el área de datos en el destino.
- destination_column_indexes: la posición de las columnas que forman la clave compuesta en el destino.
- source_matrix: la matriz de los datos en el origen. Solo puede especificar un rango de celdas, no un rango de columnas.
- source_column_indexes: la posición de las columnas que forman la clave compuesta en el origen.
- return_column_indexes: la posición de las columnas en el origen que desea que devuelva la fórmula.
- ifNA: el valor por defecto que se devolverá si la función no encuentra ninguna coincidencia. El valor por defecto es una cadena vacía.

Funciones relacionadas

MATCH

GROUPBY

MERGECELLS

Descripción

Fusiona columnas colocándolas una al lado de la otra en un nuevo rango.

Sintaxis

MERGECELLS(range1, [range2], ...)

- range1: el primer rango.
- range2: el segundo rango.

Ejemplo

Fórmula	Resultado
<code>=MERGECELLS({1,2;3,4}, {10,20,30;40,50,60})</code>	1 2 10 20 30 3 4 40 50 60

Notas

- Esta función crea un nuevo rango combinando todos los argumentos de rango. Comienza con el primer rango y luego añade el segundo rango a su derecha, alineando la parte superior del nuevo rango con el rango resultante. Esto se aplica a todos los rangos posteriores. En el rango resultante,

el número de filas es igual al del rango mayor. Si un rango no tiene tantas filas como el rango máximo, esas filas adicionales se rellenan con valores nulos. El número de columnas del rango resultante es igual a la suma de las columnas de todos los rangos. Las columnas duplicadas no se eliminan.

- Esta función está diseñada para usarse en fórmulas de matriz.

Funciones relacionadas

REMOVECOLUMNS

MERGEROWS

Descripción

Fusiona filas colocándolas una debajo de la otra en un nuevo rango.

Sintaxis

MERGEROWS(range1, [range2], ...)

- range1: el primer rango.
- range2: el segundo rango.

Ejemplo

Fórmula	Resultado
=MERGEROWS({1,2;3,4},{10,20,30;40,50,60})	1 2 3 4 10 20 30 40 50 60

Notas

- Esta función crea un nuevo rango combinando todos los argumentos de rango; comienza con el primer rango y después añade el segundo rango debajo, alineando a la izquierda el nuevo rango con el rango resultante. Esto se aplica a todos los rangos posteriores. En el rango resultante, el número de columnas es igual al rango más ancho de la entrada. Si un rango no tiene tantas columnas como el rango más ancho, esas columnas adicionales se rellenan con valores nulos. El número de filas del rango resultante es igual a la suma de las filas de todos los rangos. Las filas duplicadas no se eliminan.
- Esta función está diseñada para usarse en fórmulas de matriz.

Funciones relacionadas

REMOVEDROWS

MI.COUNT

Descripción

Devuelve el número de instancias únicas dentro de un valor de varias instancias.

Sintaxis

MI.COUNT(instances)

- instances: el valor de instancias.

MI.INDEX

Descripción

Devuelve la instancia en un índice específico en un valor de varias instancias.

Sintaxis

MI.INDEX(*instances*, [*index*])

- instances*: el valor de instancias. Este valor puede ser una matriz.
- index*: el índice de la instancia.

MINUS

Descripción

Devuelve todas las filas de un primer rango que no aparecen en ninguno de los demás rangos proporcionados.

Sintaxis

MINUS(*range1*, [*range2*], ...)

- range1*: el rango del que se restarán las filas coincidentes.
- range2*: el rango que se restará del rango base. Puede restar cualquier número de rangos del rango inicial.

Ejemplo

Esta es la hoja de cálculo original:

	A	B	C
1	Centro de costos	Primer trimestre	Segundo trimestre
2	6010:Gastos de beneficios	6200:Marketing	6010:Gastos de beneficios
3	6300:Oficina y administrativo	4000:Ingresos	6100:Impuestos sobre instalaciones
4	6100:Impuestos sobre instalaciones	5000:Costos de ventas	6300:Oficina y administrativo
5	6400:Comisiones legales y de servicio	6870:Adquisición de talento	6500:Tecnología de la información
6	6800:Viajes y entretenimiento	6000:Salarios	6700:Depreciación
7	6870:Adquisición de talento	6400:Comisiones legales y de servicio	6300:Oficina y administrativo

La fórmula =MINUS(A2:A7,B2:B7,C2:C7), insertada en la celda A8, devuelve los valores del primer rango que no están presentes en los rangos posteriores (centros de costos que no se presupuestaron en el primer o el segundo trimestre).

	A
8	6800:Viajes y entretenimiento

Notas

- El resultado de esta función es el subconjunto de filas de range1 que no aparecen en ninguno de los otros argumentos de rango proporcionados. Aparece una fila en range1 si todos los valores de la fila de un rango posterior son idénticos (y están en el mismo orden) a los valores de range1.
- Esta función está diseñada para usarse en fórmulas de matriz.

Funciones relacionadas

COMPARE

MULTIINST

Descripción

Cree un valor de varias instancias a partir de una lista separada por comas de valores de instancia única.

Sintaxis

MULTIINST(instance, ...)

- instance: la lista de valores de instancia única.

Ejemplo

Cuando las celdas A4, A5 y A6 contienen valores de instancia única, la fórmula:

=MULTIINST(A4,A5,A6)

crea un valor de varias instancias en la celda, que contiene las instancias de las celdas A4-A6.

NOTIFYIF

Descripción

Envía hasta 1000 notificaciones si algún valor del criterio especificado cambia para cumplir una condición. Puede enviar una notificación a un usuario, tenga o no acceso al libro de trabajo. Si la función supera el límite, se detienen las notificaciones y se muestra el indicador #ERROR en la celda que contiene la función. Cuando pasa el puntero por encima de la celda, aparece un mensaje que explica el error.

Sintaxis

NOTIFYIF(range, criteria, [user_names], [subject], [message], [send_on_each])

- range: el rango para el que se evaluarán los criterios.
- criteria: la expresión de cadena que se va a evaluar en el rango. El formato es el mismo que el de funciones como SUMIF() y COUNTIF().
- user_names: la matriz o lista de usuarios a los que se enviará la notificación. Si no incluye este argumento, la función utiliza el user_name del usuario actual (el usuario que configura la función).
- subject: la cadena de texto que se utilizará como asunto de la notificación de Workday. Si incluye un asunto, Workday añade dos puntos al final de la cadena.
- message: el texto que se utilizará como cuerpo de la notificación. Se admiten las siguientes etiquetas HTML:
, , <i> y <u>.
- send_on_each: si es TRUE, la función envía una notificación por cada valor del rango que coincida con el criterio (TRUE). Si es FALSE, la función envía una notificación solo si todos los valores del rango cumplen el criterio. El valor por defecto es TRUE.

Ejemplo

Fórmula	Resultado
=NOTIFYIF(A1:A3,"=ganado","dave.smith","Resultados del concurso","¡ha ganado!"))	Se envía esta notificación a dave.smith: "Resultados del concurso: ¡ha ganado!" si una celda del rango A1:A3 es igual a ganado.
=NOTIFYIF(E8,"<"&E7,"tserrano","Caída de la previsión",CONCAT(A8, " de \$",E8," ha caído por debajo del objetivo de \$", E7))	Se envía una notificación a tserrano si el valor en E8 es menor que el de E7. Este ejemplo utiliza datos del libro de trabajo de muestra de la Community. Notificación de ejemplo: "Caída de la previsión: la previsión de EMEA de 3 214 321 \$ ha caído por debajo del objetivo de 3 530 400 \$"
=NOTIFYIF(A1,">"&0,5,"tserrano","Objetivo de ventas",TEXT(A1,"0 %")&" de sus empleados ha alcanzado su meta de ventas.")	Se envía una notificación a tserrano si el valor de A1 es superior a 0,5. La función TEXT hace que el valor de A1 tenga el formato de un porcentaje entero. Notificación de ejemplo: "Objetivo de ventas: el 61 % de sus empleados ha alcanzado su meta de ventas."

Ejemplo de notificaciones que utilizan una matriz de valores

Este es un ejemplo de cómo utilizar NOTIFYIF con una matriz de valores.

La fórmula de la celda A8 pone en una matriz los distintos usuarios indicados en las celdas A3, A4 y A5:

A8	fx $\{ \}$ = {A3,A4,A5}				
	A	B	C	D	E
1	Users	Value1	Value2	Formula	
2					
3	bliu	60	80	FALSE	
4	Imcneil				
5	oreynolds				
6					
7	Array:				
8	= {A3,A4,A5}	Imcneil	oreynolds		
9					
10					

Para incluir la celda de referencia en la fórmula NOTIFYIF, utilice ARRAYAREA(A8):

D3	fx =NOTIFYIF(C3,"<"&B3,ARRAYAREA(A8),CONCAT("The Value2"," of ",C3," has fallen						
	A	B	C	D	E	F	
1	Users	Value1	Value2	Formula			
2							
3	bliu	60	40	TRUE			
4	lmcneil						
5	oreynolds						
6							
7	Array:						
8	bliu	lmcneil	oreynolds				
9							
10							
11							

Recuerde que debe enviar la fórmula mediante el acceso directo de teclado de la matriz: Ctrl+Alt+Intro (Windows) o Comando+Opción+Intro (Mac).

La notificación Mis tareas para la fórmula es similar a esta, si Oliver Reynolds envió la fórmula:

Oliver Reynolds sent you a notification

3 minute(s) ago

Oliver Reynolds sent you a notification

"The Value2 of 40 has fallen below the Value1 of 60: The condition is met for value 40."

Details [NOTIFYIF Example with Array](#)

La notificación de correo electrónico será similar a esta:

From: Do-Not-Reply@workday.com <workday@myworkday.com>

Sent: Wednesday, August 10, 2022 11:21 AM

To: Logan McNeil <lmcneil@workday.com>

Subject: Oliver Reynolds sent you a notification

Oliver Reynolds sent you a notification

"The Value2 of 40 has fallen below the Value1 of 60: The condition is met for value 40."

[Click Here to view the notification details.](#)

Notas

- La función envía una notificación solo si un valor *cambia* para cumplir una condición. Si, por ejemplo, se produce una actualización de datos activos y una condición que antes era TRUE (se envió una notificación) sigue siendo TRUE al ejecutarse la programación, no se envía ninguna notificación. Sin embargo, si vuelve a calcular el libro de trabajo, sí se envía una notificación, ya que equivale a volver a enviar la fórmula desde la celda.
- El user_names El formato de su entorno de cliente puede diferir de los ejemplos.
- Esta función evalúa una expresión de criterio en todos los valores del rango que ha especificado. Si send_on_each es verdadero, la función envía una notificación por cada coincidencia de criterio en el rango. Si send_on_each es falso, la función envía una notificación solo si todos los valores de la coincidencia cumplen el criterio. El formato del criterio es el mismo que para SUMIF() y COUNTIF().
- La función genera una notificación de Workday. Si los correos electrónicos están activados en su entorno, también se envía un correo electrónico, pero el asunto se genera automáticamente y no coincide con el argumento del asunto de la notificación.
- Workday identifica al remitente de la notificación como el usuario que colocó la fórmula en la celda.
- Esta función devuelve el valor TRUE si envió una notificación o FALSE si no lo hizo.
- Workday no admite el uso de referencias estructuradas con NOTIFYIF.

Funciones relacionadas

NOTIFYIFS

NOTIFYIFS

Descripción

Envía hasta 1000 notificaciones si los valores de los criterios especificados cambian para cumplir varias condiciones. Puede enviar una notificación a un usuario, tenga o no acceso al libro de trabajo. Si la función supera el límite, se detienen las notificaciones y se muestra el indicador #ERROR en la celda que contiene la función. Cuando pasa el puntero por encima de la celda, aparece un mensaje que explica el error.

Sintaxis

NOTIFYIFS(range1, criteria1, [user_names], [subject], [message], [send_on_each], [range2, criteria2], ...)

- range1: un rango para evaluar los criterios.

- **criterio1:** la expresión de cadena que se va a evaluar en el rango. El formato es el mismo que el de funciones como SUMIF() y COUNTIF().
- **user_names:** la matriz o lista de usuarios a los que se enviará la notificación. Si no incluye este argumento, la función utiliza el user_name del usuario actual (el usuario que configura la función).
- **subject:** la cadena de texto que se utilizará como asunto de la notificación de Workday. Si incluye un asunto, Workday añade dos puntos al final de la cadena.
- **message:** el texto que se utilizará como cuerpo de la notificación. Se admiten las siguientes etiquetas HTML:
, , <i> y <u>.
- **send_on_each:** si es TRUE, se envía una notificación por cada valor del rango que coincida con el criterio (TRUE). Si es FALSE, la notificación se envía solo si todos los valores del rango cumplen el criterio. El valor por defecto es TRUE.
- **range2:** un rango para evaluar los criterios.
- **criterio2:** la expresión de cadena que se va a evaluar en el rango.

Ejemplo

A1:B3 contiene:

1 2 1 2 1 2

Fórmula	Resultado
=NOTIFYIFS(A1:A3,1,,,,false,B1:B3,2)	TRUE

Notas.

- La función envía una notificación solo si un valor *cambia* para cumplir una condición. Si, por ejemplo, se produce una actualización de datos activos y una condición que antes era TRUE (se envió una notificación) sigue siendo TRUE al ejecutarse la programación, no se envía ninguna notificación. Sin embargo, si vuelve a calcular el libro de trabajo, sí se envía una notificación, ya que equivale a volver a enviar la fórmula desde la celda.
- Esta función evalúa una expresión de criterio en todos los valores del rango que ha especificado. Si send_on_each es verdadero, la función envía una notificación por cada coincidencia de criterio en el rango. Si send_on_each es falso, la función envía una notificación solo si todos los valores de la coincidencia cumplen el criterio. El formato del criterio es el mismo que para SUMIFS() y COUNTIFS().
- La diferencia entre NOTIFYIFS() y NOTIFYIF() es que en NOTIFYIFS() la condición para enviar una notificación solo se cumple si se cumplen todos los criterios con respecto a su rango correspondiente. Puede especificar cualquier número de pares de rango/criterio; debe especificarlos como pares coincidentes. Además, la forma de cada rango debe coincidir con la forma del primer rango (todos deben tener el mismo número de filas y columnas). Ejemplo: si tenemos tres pares de rango/criterio, se cumple una condición si se cumple el criterio de cada rango para una celda específica del rango. Si send_on_each es falso, la condición debe cumplirse en todas las celdas de cada rango para que la función envíe una notificación.
- La función genera una notificación de Workday. Si los correos electrónicos están activados en su entorno, también se envía un correo electrónico, pero el asunto se genera automáticamente y no coincide con el argumento del asunto de la notificación.
- Workday identifica al remitente de la notificación como el usuario que colocó la fórmula en la celda.
- La función devuelve el valor TRUE si envió una notificación o FALSE si no lo hizo.
- Workday no admite el uso de referencias estructuradas con NOTIFYIFS.

Funciones relacionadas

NOTIFYIF

REMOVECOLUMNS

Descripción

Elimina una o más columnas de la hoja. La función elimina el `number_of_columns`, comenzando en e incluyendo `start_column`.

Sintaxis

`REMOVECOLUMNS([range], [number_of_columns], [start_column])`

- `range`: la matriz de la que se eliminarán las columnas.
- `number_of_columns`: el número de columnas que se eliminarán. Utilice un valor superior a 0 para eliminar `start_column` y las columnas posteriores. Utilice un valor inferior a 0 para eliminar `start_column` y las columnas anteriores.
- `start_column`: la columna inicial que se va a eliminar. Puede definir `start_column` a -1 para comenzar a eliminar columnas del lado derecho de la matriz en lugar del izquierdo.

Ejemplo

Los ejemplos se basan en este libro de trabajo:

	A	B	C	D	E
1	Elemento	2014	2015	2016	2017
2	100	6452	6557	6772	6457
3	200	3458	3568	4668	3455
4	300	6791	6552	5382	6235
5	400	3524	6592	3562	3899
6	500	6458	3112	2855	3298

En esta tabla se muestra el resultado de `=REMOVECOLUMNS(A1:E6, 3, 2)`:

Elemento	2017
100	6457
200	3455
300	6235
400	3899
500	3298

En esta tabla se muestra el resultado de `=REMOVECOLUMNS(A1:E6, -4, -1)`:

Elemento	
100	
200	
300	
400	
500	

Notas.

- En los resultados, no se conserva el formato de las celdas originales.
- Esta función está diseñada para usarse en fórmulas de matriz.

Funciones relacionadas

MERGECOLUMNS

REMOVEROWS**Descripción**

Elimina una o más filas del área de referencia. La función elimina el number_of_rows siguiente start_row, comenzando en e incluyendo start_row. Utilice REMOVEROWS sin especificar ninguna fila para eliminar la primera fila (título).

Sintaxis

REMOVEROWS([range], [number_of_rows], [start_row])

- range: la matriz de la que se van a eliminar las filas.
- number_of_rows: el número de filas que se eliminarán. Utilice un valor superior a 0 para eliminar start_row y las filas posteriores. Utilice un valor inferior a 0 para eliminar start_row y las filas anteriores.
- start_row: la fila inicial que se va a eliminar. Puede definir start_row a -1 para comenzar a eliminar filas de la parte inferior de la matriz en lugar de la parte superior.

Ejemplo

Los ejemplos se basan en este libro de trabajo:

	A	B	C	D	E
1	Elemento	2014	2015	2016	2017
2	100	6452	6557	6772	6457
3	200	3458	3568	4668	3455
4	300	6791	6552	5382	6235
5	400	3524	6592	3562	3899
6	500	6458	3112	2855	3298

En esta tabla se muestra el resultado de =REMOVEROWS(A1:E6, 3, 2):

	A	B	C	D	E
1	Elemento	2014	2015	2016	2017
2	400	3524	6592	3562	3899
3	500	6458	3112	2855	3298

En esta tabla se muestra el resultado de =REMOVEROWS(A1:E6, -4, -1):

	A	B	C	D	E
1	Elemento	2014	2015	2016	2017

2	100	6452	6557	6772	6457

En esta tabla se muestra el resultado de =REMOVEROWS(A1:E6) (se han eliminado los títulos):

	A	B	C	D	E
1	100	6452	6557	6772	6457
2	200	3458	3568	4668	3455
3	300	6791	6552	5382	6235
4	400	3524	6592	3562	3899
5	500	6458	3112	2855	3298

Notas.

- En los resultados, no se conserva el formato de las celdas originales.
- Esta función está diseñada para usarse en fórmulas de matriz.

Funciones relacionadas

ARRAYAREA

MERGEROWS

SELECT

Descripción

Selecciona datos de un rango del libro de trabajo, un nombre definido o un informe de Workday. La función SELECT es similar a una instrucción SELECT de SQL. Las reglas principales para escribir una instrucción SELECT son: los datos a los que se hace referencia en una instrucción SELECT deben tener un nombre de cabecera. Rodee la instrucción SELECT con comillas dobles. Rodee las cadenas entre comillas simples. Si hace referencia a un título de columna o un nombre de tabla que contenga espacios o caracteres especiales, escríbalo entre tildes agudas. Utilice signos de interrogación para los parámetros. Si la fórmula SELECT no termina de calcular en 30 minutos, devuelve un #ERROR. SELECT puede procesar hasta 5 millones de filas, pero el número de filas procesadas puede no coincidir exactamente con el número de filas que se pueden devolver debido a la agregación que realiza SELECT. Para ver ejemplos funcionales de la función SELECT, busque la página "Worksheets Function Example Workbooks" en la Community o pegue este vínculo en su navegador: <https://community.workday.com/node/408872>.

Tenga en cuenta que la función SELECT no pretende sustituir al Asistente para datos.

Sintaxis

SELECT(select_statement, [parameter], ...)

- **select_statement**: la instrucción de selección. La instrucción es similar a una instrucción SELECT de SQL. Incluya la instrucción SELECT entre comillas dobles. El formato básico es: "SELECT column1, [column2], ... FROM table" donde column son los datos que se devolverán y table es el origen de datos para seleccionar.

Puede insertar funciones en la instrucción SELECT como COUNT, AVG, SUM y LIMIT, entre otras. La lista completa de funciones que admite SELECT se encuentra a continuación.

Para realizar una operación con los valores de fecha en las fórmulas SELECT, tenga en cuenta que Workday Worksheets funciona de manera diferente a la sintaxis de SQL. Los cálculos de Workday Worksheets tratan las fechas como números de serie. Ejemplo: la fecha 20 de marzo de 2023 se

representa con el número de serie 45005. Además, SQL convierte automáticamente las fechas de las cadenas para cálculos, pero Workday Worksheets, no.

Si aparece la cadena *from* o *where* en un nombre de columna, debe ponerla entre comillas porque "from" y "where" son palabras reservadas en SQL.

En la cláusula FROM de la instrucción, puede usar valores como los siguientes:

- Informe de Workday.
- El parámetro que especifique como argumento.
- parameter: un parámetro de instrucción.

Ejemplos

Usaremos esta tabla para mostrar algunos ejemplos sencillos:

header1	header2	header3
1	a	rojo
2	b	naranja
3	c	naranja
4	d	rojo
5	e	rojo

La fórmula:

=SELECT("SELECT header1,header3 FROM ? WHERE header3 = ?",A1:C6,"rojo")

tiene este resultado:

header1	header3
1	rojo
4	rojo
5	rojo

Recálculo automático y el argumento de parámetro. Recomendamos usar el argumento de parámetro de la función para hacer referencia a los datos; Workday Worksheets considera que estas referencias son dependencias de datos, por lo que la fórmula SELECT se ejecuta automáticamente cuando cambia los datos en las celdas a las que se hace referencia. Si, en vez de eso, utiliza la instrucción SELECT para hacer referencia a los datos, la fórmula no se vuelve a ejecutar automáticamente si los datos cambian; de hecho, aunque seleccione Datos > Volver a calcular, la fórmula no volverá a calcularse.

En la siguiente fórmula, usamos el argumento de parámetro para hacer referencia a los datos. Si los datos cambian en el rango A1:C6, Workday Worksheets vuelve a calcular y actualiza automáticamente el resultado:

=SELECT("SELECT header1,header3 FROM ?",A1:C6)

Nombre definido. En este ejemplo, se ha dado a un área el nombre definido all_employees:

- =SELECT("SELECT employeeName FROM ?", all_employees)

Columna, fila o rango. Puede hacer referencia a una columna, fila o área de la misma hoja, una hoja diferente o de otro libro de trabajo. Si no especifica una hoja, el rango debe estar en la hoja actual.

- =SELECT("SELECT employeeName FROM ?", \$A:\$G)
- =SELECT("SELECT employeeName FROM ?", 'All Employees Sheet'!\$A:\$G)

- =SELECT("SELECT employeeName FROM ?",All_Employees_Sheet!\$A:\$G)
- =SELECT("SELECT employeeName FROM ?", !Other Workbook Name"!All Employees Sheet"!A:G)

Más ejemplos y resultados

Fórmula	Resultado
SELECT("SELECT employeeID, employeeName FROM ?", AllEmployeesSheet!\$A:\$G)	Devuelve el employeeID y employeeName de las columnas A a G de la hoja denominada AllEmployeesSheet.
SELECT("SELECT COUNT(employeeLastName) FROM ?", AllEmployeesSheet)	Devuelve el número de filas de la columna employeeLastName de la hoja denominada AllEmployeesSheet.
SELECT("SELECT employeeFirstName, employeeLastName, employeeRating FROM ? ORDER BY employeeRating DESC LIMIT 3", AllEmployeesSheet!\$A:\$G)	Devuelve el nombre, el apellido y la calificación de los 3 empleados mejor calificados.

Informe de Workday. Consulte datos de un informe de Workday.

- =SELECT("SELECT employeeName FROM WorkdayReports.AllEmployees") donde el nombre de informe es AllEmployees.
- =SELECT("SELECT employeeName FROM WorkdayReports.`All Employees`") donde el nombre de informe es All Employees.
- =SELECT("SELECT * from WorkdayReports.`All Employees`") selecciona todas las filas del informe.

Notas

- Recomendamos utilizar la sección de parámetros de la función para hacer referencia a los datos; Workday Worksheets considera que estas referencias son dependencias de datos, por lo que la fórmula SELECT se ejecuta siempre que selecciona Recalcular > datos. Los datos a los que hace referencia en la parte de la fórmula SELECT no se consideran datos dependientes, por lo que al seleccionar Recalcular > datos no se vuelve a ejecutar la fórmula aunque los datos subyacentes hayan cambiado.
- Esta función está diseñada para usarse en fórmulas de matriz.

Funciones SELECT: constantes

TRUE	CURRENT_DATE
FALSE	CURRENT_TIME
NULL	CURRENT_TIMESTAMP

Funciones SELECT: operadores y lógicas

UNION	JOIN	INTERSECT	INNER JOIN
UNION ALL	LEFT JOIN	EXCEPT	BETWEEN
NOT BETWEEN	IN	*	<=
(concatenación de cadenas)	NOT IN	/	<>
% (modulo)	() (paréntesis)	+	!=

<< (desplazamiento a la izquierda)	IF	- (menos)	>=
>> (desplazamiento de bits a la derecha)	+ (unario positivo)	- (unario negativo)	~ (inversión de bits)
EXISTS	! (no lógico)		LIKE
NOT EXISTS	NOT	<	NOT LIKE
IS NULL	AND	>	CASE ¹
IS NOT NULL	OR	=	&
IFNULL	ISNULL	POW	"

¹ Incluidas las palabras clave WHEN, THEN, ELSE y END

Funciones SELECT: escalares y subcadena

DAYOFMONTH	YEAR	LOWER	UPPER
HOUROFDAY	COALESCE	LTRIM	DATE Y M D
MINUTE	NULLIF	RTRIM	DATETIME Y M D H M S
MONTH	ROUND	SUBSTRING	INSTANCE (ID y descripción)
SECOND	LENGTH	TRIM	DATEDIF
REPLICATE	STUFF	LOCATE	INSTR

Funciones SELECT: matemáticas, financieras y estadísticas

ABS	COUNT	LOG10	Q (Trimestre)
AVG	FLOOR	MAX	SQRT
CEIL	LOG	MIN	SUM
LIMIT	ASC	DESC	

SEQUENCE

Descripción

Crea una matriz de valores secuenciales, como números o una serie de fechas. Esta función puede resultar útil al crear modelos dinámicos. Ejemplo: está creando un modelo predictivo ad hoc y desea crear una secuencia dinámica de fechas basada en el tiempo y no en los datos activos del libro de trabajo.

Sintaxis

SEQUENCE(rows, [columns], [start], [step])

- rows: un número entero para el número de filas que se devolverá.
- columns: un número entero para el número de columnas que se devolverá.
- start: el número inicial de la secuencia.
- step: el número en el que se incrementará cada valor. Ejemplo: cuando start es para valores de fecha, step El valor 7 incrementa una serie de fechas en incrementos semanales (7 días).

Ejemplo

Para descargar ejemplos prácticos de la función SEQUENCE en un libro de trabajo, consulte <https://collaborate.workday.com/t5/-/m-p/910596>.

SORT

Descripción

Ordena una matriz existente y devuelve una nueva. SORT() acepta una dirección de ordenación y ordena todas las columnas especificadas en función de esa dirección.

Sintaxis

`SORT(matrix, [ ascending], [ sort_column], ...)`

- **matrix:** la matriz que se va a ordenar.
- **ascending:** si es TRUE, los valores se ordenan en orden ascendente; si es FALSE, los valores se ordenan en orden descendente. El valor por defecto es TRUE.
- **sort_column:** uno o varios nombres de columna o posiciones de columna que se utilizarán como columnas para ordenar. Si no especifica ninguna columna, se utiliza la primera (la que está más a la izquierda).

Ejemplo

Esta es la hoja de cálculo original:

	A	B	C	D	E
1	Nombre	Grado			
2	Joe	85			
3	Alice	92			
4	Joe	90			

El resultado de `=SORT(A1:B4, true, "Nombre", "Evaluación")` es:

Nombre	Evaluación
Alice	92
Joe	85
Joe	90

Notas

- Para especificar una dirección de ordenación diferente para cada columna que se ordena, utilice SORT2().
- Esta función ordena las filas en el origen matrix y devuelve una nueva matriz que refleja las filas ordenadas. El orden de las filas viene determinado por los valores de la sort_column y la dirección que haya especificado (ascendente o descendente).
- Especifique ordenar las columnas por nombre (como cadenas de texto sin corchetes alrededor) o por posición (donde la primera columna está en la posición 1). Puede mezclar estos valores (especificando algunos por nombre y otros por posición).
- Cuando especifica más de una columna de ordenación, la función resuelve los empates ordenando los valores en cada columna especificada posteriormente. Ejemplo: si la primera columna tiene tres valores de la cadena "ho la" y ha especificado una segunda columna, la función ordena los valores

de esa columna para las tres filas que tienen "ho la" en la primera columna. Esto determina el orden final de esas tres columnas.

- Esta función está diseñada para usarse en fórmulas de matriz.

Funciones relacionadas

ARRAYAREA

SORT2

SORT2

Descripción

Ordena una matriz existente y devuelve una nueva. SORT2 acepta pares de parámetros que especifican la columna por la que ordenar y la dirección de ordenación de dicha columna. Cuando se producen empates durante la ordenación, se utilizan argumentos para las columnas posteriores a la primera columna que ha especificado.

Sintaxis

SORT2(matrix, [sort_column_1, ascending_1], ...)

- matrix: la matriz que se va a ordenar.
- sort_column_1: el nombre de columna o la posición del valor en la columna de ordenación de máxima prioridad. Si especifica un sort_column, también debe especificar un valor booleano ascendente correspondiente.
- ascending_1: si es TRUE, la función ordena los valores de la columna asociada en orden ascendente; si es FALSE, la función ordena los valores de la columna asociada en orden descendente.

Ejemplo

Esta es la hoja de cálculo original:

	A	B
1	Nombre	Grado
2	Joe	85
3	Alice	92
4	Joe	90
5	Luis	92
6	Xibin	85
7	Alice	79
8	Joe	82
9	Luis	95
10	Xibin	88
11	Alice	97

El resultado de =SORT2(A1:B10, "Name", "Grade", FALSE) es:

Nombre	Evaluación

Xibin	88
Xibin	85
Luis	95
Luis	92
Joe	90
Joe	85
Joe	82
Alice	97
Alice	92
Alice	79

Notas.

- Puede especificar hasta 8 pares de columna/dirección.
- Para ordenar todas las columnas especificadas en una sola dirección, puede utilizar SORT.
- Esta función ordena las filas en el origen matrix y devuelve una nueva matriz que refleja las filas ordenadas. El orden de las filas viene determinado por el valor de sort_column_n y la dirección que haya especificado (ascendente o descendente).
- Especifique ordenar las columnas por nombre (como cadenas de texto sin corchetes alrededor) o por posición (donde la primera columna está en la posición 1). Puede mezclar estos valores (especificando algunos por nombre y otros por posición). Si utiliza el nombre de la cabecera de la columna (cadena), la función conserva las cabeceras de la columna, pero si utiliza los índices de la columna (números), la función ordena las cabeceras como datos.
- Cuando especifica más de una columna de ordenación, la función resuelve los empates ordenando los valores en cada columna especificada posteriormente. Ejemplo: si la primera columna tiene tres valores de la cadena "ho la" y ha especificado una segunda columna, la función ordena los valores de esa columna para las tres filas que tienen "ho la" en la primera columna. Esto determina el orden final de esas tres columnas.
- Esta función está diseñada para usarse en fórmulas de matriz.

Funciones relacionadas

ARRAYAREA

SORT

SORT3

SORT3**Descripción**

Ordena una matriz existente y devuelve una nueva. SORT3 presupone que la primera fila es una cabecera, y devuelve la cabecera como la primera fila en los resultados. SORT3 acepta pares de parámetros, que especifican la columna por la que ordenar y la dirección de ordenación de dicha columna. Cuando se producen empates durante la ordenación, se utilizan argumentos para las columnas posteriores a la primera columna que ha especificado.

Sintaxis

SORT3(matrix, [sort_column_1, ascending_1], ...)

- **matrix:** la matriz que se va a ordenar. SORT3 presupone que la primera fila es una cabecera, y devuelve la cabecera como la primera fila en los resultados.
- **sort_column_1:** el nombre de columna o la posición del valor en la columna de ordenación de máxima prioridad.
- **ascending_1:** si es TRUE, la función ordena los valores de la columna asociada en orden ascendente; si es FALSE, la función ordena los valores de la columna asociada en orden descendente.
- **sort_column_2:** el nombre de columna o la posición del valor en la segunda columna de ordenación de prioridad.
- **ascending_2:** si es TRUE, la función ordena los valores de la columna asociada en orden ascendente; si es FALSE, la función ordena los valores de la columna asociada en orden descendente.
- **sort_column_3:** el nombre de columna o la posición del valor en la tercera columna de ordenación de prioridad.
- **ascending_3:** si es TRUE, la función ordena los valores de la columna asociada en orden ascendente; si es FALSE, la función ordena los valores de la columna asociada en orden descendente.

Ejemplo

Esta es la hoja de cálculo original:

	A	B
1	Nombre	Grado
2	Joe	85
3	Alice	92
4	Joe	90
5	Luis	92
6	Xibin	85
7	Alice	79
8	Joe	82
9	Luis	95
10	Xibin	88
11	Alice	97

El resultado de =SORT3(A1:B10,1,,2,FALSE) es:

Nombre	Evaluación
Xibin	88
Xibin	85
Luis	95
Luis	92
Joe	90
Joe	85
Joe	82

Alice	97
Alice	92
Alice	79

Notas.

- Puede especificar hasta 8 pares de columna/dirección. La función ignora las columnas de ordenación vacías.
- Los pares de parámetros vacíos se ignoran. Para pares de parámetros estrictos, puede utilizar SORT2.
- Para ordenar todas las columnas especificadas en una sola dirección, puede usar SORT().
- Esta función ordena las filas en el origen matrix y devuelve una nueva matriz que refleja las filas ordenadas. El orden de las filas viene determinado por el valor de sort_column_n y la dirección que haya especificado (ascendente o descendente).
- Especifique ordenar las columnas por nombre (como cadenas de texto sin corchetes alrededor) o por posición (donde la primera columna está en la posición 1). Puede mezclar estos valores (especificando algunos por nombre y otros por posición). Con cualquiera de ambos métodos, la función conserva la cabecera y la devuelve como la primera fila de resultados.
- Cuando especifica más de una columna de ordenación, la función resuelve los empates ordenando los valores en cada columna especificada posteriormente. Ejemplo: si la primera columna tiene tres valores de la cadena "ho la" y ha especificado una segunda columna, la función ordena los valores de esa columna para las tres filas que tienen "ho la" en la primera columna. Esto determina el orden final de esas tres columnas.
- Esta función está diseñada para usarse en fórmulas de matriz.

Funciones relacionadas

ARRAYAREA

SORT

SORT2

TRIMCOLUMNS**Descripción**

Elimina las columnas en blanco finales de un rango, cuando los datos son el resultado de una fórmula de matriz sin restricciones.

Sintaxis

TRIMCOLUMNS(range)

- range: el rango que se va a recortar.

Ejemplo

Cuando utiliza una fórmula de matriz como =SampleWorkerData!3:5, que contiene una referencia de fila sin restricciones, la fórmula devuelve un espacio en blanco en cada celda junto a las celdas que contienen datos en las filas 3, 4 y 5.

La fórmula =TRIMCOLUMNS(SampleWorkerData!3:5) elimina las columnas finales que contienen valores en blanco en las celdas.

Notas

- Esta función está diseñada para usarse en fórmulas de matriz.

TRIMROWS

Descripción

Elimina las filas en blanco finales de un rango, cuando los datos son el resultado de una fórmula de matriz sin restricciones.

Sintaxis

TRIMROWS(range)

- range: el rango que se va a recortar.

Ejemplo

Cuando utiliza una fórmula de matriz como =SampleWorkerData!A:C, que contiene una referencia de columna sin restricciones, la fórmula devuelve valores en blanco en cada celda debajo de las celdas que contienen datos en las columnas A, B y C.

La fórmula =TRIMROWS(SampleWorkerData!A:C) elimina las filas finales que contienen espacios en blanco en las celdas.

Notas

- Esta función está diseñada para usarse en fórmulas de matriz.

UNIQUE

Descripción

Devuelve una matriz cuyas filas son únicas según las claves especificadas. La función solo devuelve filas únicas, en función de los valores de las columnas especificadas. Esta función es similar a DISTINCTROWS (), pero UNIQUE () toma un solo rango y un conjunto de columnas. UNIQUE distingue entre mayúsculas y minúsculas.

Sintaxis

UNIQUE(range, col1, [col2], ...)

- range: la matriz de la que se extraen filas exclusivas.
- col1: el nombre de una columna que se utilizará como clave para determinar si una fila es exclusiva.
- col2: el nombre de una columna que se utilizará como clave para determinar si una fila es exclusiva.

Ejemplo

Esta es la hoja de cálculo original:

	A	B	C	D	E
1	Nombre	Grado			
2	Joe	85			
3	Alice	92			
4	Joe	90			

El resultado de = UNIQUE (A1: B4, "Name") es:

Nombre	Grado
Joe	85
Alice	92

Notas

- UNIQUE () es similar a DISTINCTROWS(). DISTINCTROWS() utiliza todos los valores de una fila para determinar si la fila es diferente de otras filas, pero UNIQUE() utiliza únicamente los valores de las columnas especificadas. UNIQUE() filtra el range para que solo devuelva filas exclusivas basadas en los valores de las columnas especificadas. La primera fila que considera única es la que devuelve; no devuelve filas duplicadas posteriores.
- Esta función está diseñada para usarse en fórmulas de matriz.

Funciones relacionadas

DISTINCTROWS

UNIQUE2

Descripción

Devuelve una matriz cuyas filas son únicas según las claves especificadas. La función solo devuelve filas únicas, en función de los valores de las columnas especificadas. Esta función es similar a DISTINCTROWS2(), pero UNIQUE2() toma un solo rango y un conjunto de columnas. UNIQUE2 no distingue entre mayúsculas y minúsculas.

Sintaxis

UNIQUE2(range, col1, [col2], ...)

- range: la matriz de la que se extraen filas exclusivas.
- col1: el nombre de una columna que se utilizará como clave para determinar si una fila es exclusiva.
- col2: el nombre de una columna que se utilizará como clave para determinar si una fila es exclusiva.

Ejemplo

Esta es la hoja de cálculo original:

	A	B	C	D	E
1	Nombre	Grado			
2	Joe	85			
3	Alice	92			
4	Joe	90			

El resultado de =UNIQUE2(A1:B4,"Nombre") es:

Nombre	Grado
Joe	85
Alice	92

Notas.

- UNIQUE2() es similar a DISTINCTROWS2(). DISTINCTROWS2() utiliza todos los valores de una fila para determinar si la fila es diferente de otras filas, pero UNIQUE2() utiliza únicamente los valores de las columnas especificadas. UNIQUE2() filtra el range para que solo devuelva filas exclusivas basadas en los valores de las columnas especificadas. La primera fila que considera única es la que devuelve; no devuelve filas duplicadas posteriores.
- Esta función está diseñada para usarse en fórmulas de matriz.

Funciones relacionadas

DISTINCTROWS2

URL

Descripción

Convierte una URL en un vínculo en el que se puede hacer clic en una hoja.

Sintaxis

URL(url, [label], [tooltip])

- url: la URL. Para vincular dentro de un libro de trabajo, introduzca una almohadilla (#) delante de la ruta.
- label: el texto en el que se puede hacer clic para mostrar en la celda. Si no incluye este argumento, la función utiliza el url argumento como texto en el que se puede hacer clic. Puede utilizar una referencia de celda para contener la etiqueta.
- tooltip: el texto que se mostrará cuando el usuario mantenga el cursor sobre la celda. Si no incluye este argumento, la función utiliza el label argumento como texto en el que se puede hacer clic. Puede utilizar una referencia de celda para contener la información sobre herramienta.

Ejemplo

Fórmula	Resultado
=URL("http://www.workday.com","Workday")	Workday (como vínculo en el que se puede hacer clic)
=URL("http://www.workday.com","Workday","Open link in new browser window")	Workday (como vínculo en el que se puede hacer clic), con la información sobre herramienta "Abrir vínculo en una nueva ventana del navegador"
=URL("#"&REMOVEDROWS(INFO("wd.sheet.names")))	Crea una lista de vínculos a las hojas del libro de trabajo en los que se puede hacer clic. De ese modo se obtiene un índice de las fichas del libro de trabajo.

Notas

- Esta función es similar a la función HYPERLINK. Sin embargo, para mantener la compatibilidad con Excel, el HYPERLINK no tiene el argumento opcional de información sobre herramienta.
- Tenga en cuenta que si utiliza el menú contextual (botón derecho) en un libro de trabajo de Microsoft® Excel® para crear un hipervínculo y, a continuación, lo carga en Workday Worksheets, no se convierte en una función de URL; se convierte en una celda con formato de vínculo que contiene una URL.

Funciones relacionadas

HYPERLINK

URLTEXT

Descripción

Devuelve, como cadena, el componente del texto de hipervínculo de una URL.

Sintaxis

URLTEXT(url)

- url: la URL, que suele ser el resultado de la función de URL.

Ejemplo

Fórmula	Resultado
=URLTEXT(URL("http://www.workday.com","Workday"))	Workday (como texto sin formato)

WD.ARRANGECOLUMNS**Descripción**

Crea un nuevo rango a partir de un rango existente, con las columnas ordenadas según los índices especificados. Puede añadir una columna vacía incluyendo un valor de índice nulo. Ejemplo: =WD.ARRANGECOLUMNS([range],1,2,3,,4) inserta una columna en blanco entre el tercer valor de índice y el cuarto valor de índice.

Sintaxis

WD.ARRANGECOLUMNS(range, column_indexes, ...)

- range: el rango a partir del cual se creará el nuevo rango.
- column_indexes: los índices de la columna. Los índices deben estar en el rango de 1 al número de columnas del rango.

Ejemplo

El ejemplo se basa en este rango:

	A	B
1	4	3
2	8	9
3	14	11

La fórmula =WD.ARRANGECOLUMNS(A1:B3,1,1,2,2) de la celda A5 tiene los siguientes resultados:

	A	B	C	D
5	4	4	3	3
6	8	8	9	9
7	14	14	11	11

Notas

- Los valores de índice se pueden repetir, si se desea, y en cualquier orden.
- Esta función está diseñada para usarse en fórmulas de matriz.

WD.ARRANGEROWS

Descripción

Crea un nuevo rango a partir de un rango existente, con las filas ordenadas según los índices especificados. Puede añadir una fila vacía si incluye un valor de índice nulo. Ejemplo: `=WD.ARRANGEROWS([range], 1, 2, 3, , 4)` inserta una fila en blanco entre el tercer valor de índice y el cuarto valor de índice.

Sintaxis

`WD.ARRANGEROWS(range, row_indexes, ...)`

- `range`: el rango a partir del cual se creará el nuevo rango.
- `row_indexes`: los índices de fila. Los índices deben estar dentro del rango del 1 al número de filas del rango.

Ejemplo

El ejemplo se basa en este rango:

	A	B
1	4	3
2	8	9
3	14	11

La fórmula `=WD.ARRANGEROWS(A1:B3,1,1,2,2,3,3)` enviada en la celda A5 tiene los siguientes resultados:

	A	B
5	4	3
6	4	3
7	8	9
8	8	9
9	14	11
10	14	11

Notas

- Los valores de índice se pueden repetir, si se desea, y en cualquier orden.
- Esta función está diseñada para usarse en fórmulas de matriz.

WD.LIVEDATA

Descripción

Devuelve metadatos de datos activos (informe) en función de la referencia y la opción que especifique. Recuerde enviar la fórmula como una fórmula sin restricciones mediante Ctrl+Alt+Intro (Windows) o Comando+Opción+Intro (Mac).

Sintaxis

(reference, option)

- reference: la celda delimitadora (celda superior izquierda) del rango de datos activos.
- option: los metadatos que se devolverán. Las opciones válidas son 0-4, 100-104 y 10-29. Si no hay resultados para la opción, la función devuelve un error. Ejemplo: si selecciona la opción 3 (se utilizan listas de valores de informe) y no hay ninguna lista de valores en el informe, la función devuelve el error #N/A. Para obtener descripciones detalladas de las opciones, consulte Referencia de funciones en la Guía del usuario (Ayuda > Referencia de funciones).

Opciones y descripciones de funciones

Opción	Descripción	Notas
100	Metadatos de informe (todos). Con cabecera.	Todos los metadatos explicados en el resto de esta tabla
101	Metadatos de columna de informe: Nombre, Alias, Tipo. Con cabecera.	Valores de tipo: STRING, STRINGS, STRING_RICH, NUMERIC, NUMERIC_UNITS, CURRENCY, DATE, DATES, DATE_TIME, TIME, BOOLEAN, BOOLEANS, URL, URLS, INSTANCE e INSTANCES
102	Columnas incluidas: Nombre, Alias, Tipo, Editable, Clave. Con cabecera.	Valores de tipo: COLUMN, EXPRESSION, FORMULA y NOTE Valores editables: TRUE/FALSE Valores clave: TRUE/FALSE
103	Listas de valores de informe utilizadas: Nombre, Alias, Tipo. Con cabecera.	Valores de tipo: STRING, STRINGS, STRING_RICH, NUMERIC, NUMERIC_UNITS, CURRENCY, DATE, DATES, DATE_TIME, TIME, BOOLEAN, BOOLEANS, URL, URLS, INSTANCE e INSTANCES
104	Listas de valores de informe con parámetros: Nombre, Alias, Tipo, Valor, PromptType. Con cabecera.	Valores de tipo: STRING, STRINGS, STRING_RICH, NUMERIC, NUMERIC_UNITS, CURRENCY, DATE, DATES, DATE_TIME, TIME, BOOLEAN, BOOLEANS, URL, URLS, INSTANCE e INSTANCES

Opción	Descripción	Notas
		Valores de tipo de lista de valores: AS_SPECIFIED, DO_NOT_USE, USE_DEFAULT
0	Metadatos de informe (todos). Sin cabecera.	Todos los metadatos explicados en el resto de esta tabla
1	Metadatos de columna de informe: Nombre, Alias, Tipo. Sin cabecera.	Valores de tipo: STRING, STRINGS, STRING_RICH, NUMERIC, NUMERIC_UNITS, CURRENCY, DATE, DATES, DATE_TIME, TIME, BOOLEAN, BOOLEANS, URL, URLS, INSTANCE e INSTANCES
2	Columnas incluidas: Nombre, Alias, Tipo, Editable, Clave. Sin cabecera.	Valores de tipo: COLUMN, EXPRESSION, FORMULA y NOTE Valores editables: TRUE/FALSE Valores clave: TRUE/FALSE
3	Listas de valores de informe utilizadas: Nombre, Alias, Tipo. Sin cabecera.	Valores de tipo: STRING, STRINGS, STRING_RICH, NUMERIC, NUMERIC_UNITS, CURRENCY, DATE, DATES, DATE_TIME, TIME, BOOLEAN, BOOLEANS, URL, URLS, INSTANCE e INSTANCES
4	Listas de valores de informe con parámetros: Nombre, Alias, Tipo, Valor, PromptType. Sin cabecera.	Valores de tipo: STRING, STRINGS, STRING_RICH, NUMERIC, NUMERIC_UNITS, CURRENCY, DATE, DATES, DATE_TIME, TIME, BOOLEAN, BOOLEANS, URL, URLS, INSTANCE e INSTANCES Valores de tipo de lista de valores: AS_SPECIFIED, DO_NOT_USE, USE_DEFAULT
10	Nombre de libro de trabajo	
11	Nombre de hoja	
12	Celda	Celda raíz de datos activos
13	Nombre de informe	
14	Alias de informe	ID de Workday
15	Descripción del informe	
16	Tipo de informe	ADVANCED_REPORT, MATRIX_REPORT y COMPOSITE_REPORT
17	Estado de asincronía del informe	TRUE o FALSE

Opción	Descripción	Notas
18	Límite del informe	
19	Recuento de columnas de clave de informe	
20	Informe con varias instancias activadas	TRUE o FALSE
21	Estado resaltado del informe	TRUE o FALSE
22	Nombre del rango de tabla	
23	Usuario de la fórmula	
24	Usuario de la última ejecución	
25	Fecha de la última ejecución	La fecha se muestra como un número de serie; puede usar Formato > Número > Fecha para mostrar el resultado con formato de fecha.
26	Duración de la última ejecución	En milisegundos
27	Recuento de filas de la última ejecución	
28	Usuario de la próxima ejecución	Aplicable si existe un programa de actualización
29	Fecha de la próxima ejecución	Aplicable si existe un programa de actualización
30	Fecha inicial de programa	
31	Fecha final de programa	
32	Tipo de horario	
33	Intervalo de repetición de horario	
34	Programar datos en formato de expresión cron	

Ejemplos

=TRANSPPOSE((A1,100)) devuelve todos los metadatos e incluye una cabecera. La función TRANSPPOSE coloca las cabeceras en una columna para mejorar la legibilidad.

WorkbookName	Ejemplo de libro de trabajo
SheetName	Hoja1
Celda	A1
ReportName	Ejemplo de informe de Workday
ReportAlias	[ID de Workday]
ReportDescription	
ReportType	ADVANCED_REPORT
ReportAsync	FALSE
ReportLimit	0
ReportKeyColumnCount	1

ReportMultiInstanceEnabled	TRUE
ReportHighlightEnabled	TRUE
ReportTableName	
FormulaUser	Logan McNeil
LastRunUser	Logan McNeil
LastRunDate	05/05/2021 11:09:17.928 p. m.
LastRunTime	426
LastRunRowCount	34
NextRunUser	Logan McNeil
NextRunDate	06/01/2021 7:00:00.000 a. m.

=(A1,101) devuelve información de datos de columna e incluye una cabecera.

Nombre	Alias	Tipo
Nombre de trabajador	[Alias XML]	INSTANCE
Dependientes	[Alias XML]	INSTANCES

=(A1,102) devuelve los detalles de la columna de informe e incluye una cabecera.

Nombre	Alias	Tipo	Editable	Clave
ID de empleado	[Alias XML]	COLUMN	FALSE	TRUE
Nombre de trabajador	[Alias XML]	COLUMN	FALSE	FALSE
Dependientes	[Alias XML]	COLUMN	FALSE	FALSE
Nota1	[Alias XML]	NOTE	TRUE	FALSE
Fórmula1	[Alias XML]	FORMULA	TRUE	FALSE

=(A1,103) devuelve información de lista de valores de informe e incluye una cabecera.

Nombre	Alias	Tipo
Fecha efectiva	[Alias XML]	DATE
Centros de costos	[Alias XML]	INSTANCES

=(A1,104) devuelve detalles de lista de valores de informe e incluye una cabecera.

Nombre	Alias	Tipo	Valor	PromptType
Fecha efectiva	[Alias XML]	DATE	15/04/2021	USE_DEFAULT
Centros de costos	[Alias XML]	INSTANCES	Valor	DO_NOT_USE

Notas.

- Esta función está diseñada para usarse en fórmulas de matriz. Las fórmulas de matriz se envían con accesos directos de teclado especiales. Le recomendamos que utilice el acceso directo de

teclado sin restricciones Ctrl+Alt+Intro (Windows) o Comando+Opción+Intro (Mac) para que Worksheets pueda utilizar todas las celdas que necesita para los resultados.

WD.SLICE

Descripción

Esta función le permite extraer y devolver un segmento de una matriz especificada: devuelve la matriz extraída (cortada). También puede especificar índices. Especifique índices positivos para incrementar desde el principio de la matriz, o especifique índices negativos para incrementar desde el final de la matriz (invierta la matriz). Los índices están basados en 1. El valor de índice 0 no está permitido.

Sintaxis

`WD.SLICE(array, [ row_start], [ row_end], [ row_step], [ column_start], [ column_end], [ column_step])`

- `array`: la matriz que se va a dividir.
- `row_start`: el índice de fila inicial. Si se omite, el valor por defecto es 1.
- `row_end`: el índice de fila final. Si se omite, el valor por defecto es el número actual de filas dentro del rango especificado.
- `row_step`: el índice de escala de fila. Si se omite, el valor por defecto es 1.
- `column_start`: el índice de la columna inicial. Si se omite, el valor por defecto es 1.
- `column_end`: el índice de la columna final. Si se omite, el valor por defecto es el número actual de columnas del rango especificado.
- `column_step`: el índice de paso de columna. Si se omite, el valor por defecto es 1.

Funciones de operador

COMPARE

Descripción

Compara dos matrices y devuelve un número entero que representa la relación comparativa de dos valores. Si los valores coinciden, la función devuelve un valor nulo. De manera opcional, puede definir un porcentaje de diferencia para que, si dos valores se encuentran dentro de un porcentaje determinado, la función los considere iguales.

Sintaxis

`COMPARE(value1, value2, [ mode], [ percentage])`

- `value1`: el primer valor que se va a comparar.
- `value2`: el segundo valor que se va a comparar.
- `mode`: especifica el resultado que se va a devolver. Si es *diferencia*, se devuelve la diferencia. (si `value2` es mayor que `value1`, el valor devuelto es positivo; de lo contrario, es negativo). Si cambia, la función devuelve `value2`. El valor por defecto es *cambiado*.
- `percentage`: especifica un margen porcentual de diferencia en el que la función debe considerar que los dos valores son iguales. Los dos valores son iguales si están dentro de un `value1*percentage` de cada uno.

Ejemplo

Fórmula	Resultado
<code>=COMPARE(B2,B3,"cambiado",0,01)</code> donde B2 contiene 15 y B3 contiene 18.	18

Funciones relacionadas

ARRAYAREA

MINUS

SUBTRACT**Descripción**

Resta number2 de number1. Aunque esta función está disponible para usted, le recomendamos que simplemente escriba $\text{number2} - \text{number1}$ cuando quiera restar dos números.

Sintaxis

SUBTRACT(number1, number2)

- number1: el número del que se va a restar.
- number2: el número que se va a restar.

Ejemplo

Fórmula	Resultado
=SUBTRACT(10,3)	7

Notas

- No confunda esta función con MINUS(). MINUS() realiza una resta basada en conjuntos.

Funciones estadísticas**FORECAST.WD.SEASONAL****Descripción**

Devuelve una secuencia prevista de valores mediante patrones en los datos históricos lineales y no lineales que especifique.

Sintaxis

FORECAST.WD.SEASONAL(values, num_forecast)

- values: matriz de valores históricos a partir de los que realizar predicciones.
- num_forecast: el número de valores para predecir.

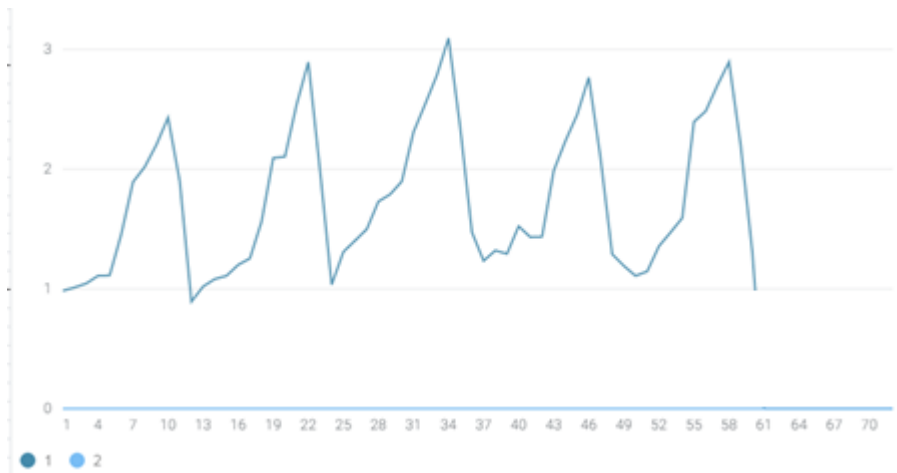
Ejemplo

Un analista quiere predecir los valores de ingresos para los 12 meses de 2017 a partir de los valores de ingresos históricos desde 2012 hasta 2016. Los valores de 2012-2016 se encuentran en las celdas C2 a C61. Este extracto de tabla muestra los valores de 2012:

	A	B	C
1	Ejercicio	Mes	Total de ingresos reales por mes (millones)
2	2012	ene	0,984
3	2012	feb	1,012
4	2012	mar	1,045
5	2012	abr	1,109

6	2012	may	1,112
7	2012	jun	1,458
8	2012	jul	1,892
9	2012	ago	2,018
10	2012	sep	2,203
11	2012	oct	2,43
12	2012	nov	1,897
13	2012	dic	0,894

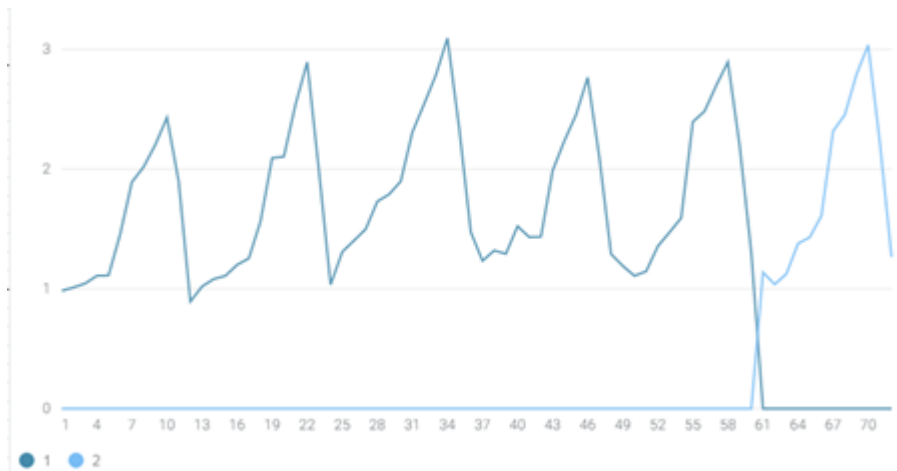
El siguiente gráfico muestra los valores como una línea de color azul oscuro:



Esta fórmula añade 12 valores previstos al libro de trabajo:

`=FORECAST.WD.SEASONAL(C2:C61, 12)`

La línea azul claro del siguiente gráfico muestra los valores de previsión:



TDISTRT

Descripción

Devuelve la distribución t de cola derecha.

Sintaxis

TDISTRT(x, deg_freedom)

- x: el valor de entrada.
- deg_freedom: el número de grados de libertad.

Ejemplo

Fórmula	Resultado
=TDISTRT(18,307,10)	0,000000003

Notas

- Esta función realiza la misma acción que T.DIST.RT().

WD.AVERAGEIF**Descripción**

Devuelve el promedio de los valores que cumplen la condición especificada (criterio). Esta función es la misma que AVERAGEIF, salvo que WD.AVERAGEIF crea un índice (árbol B) para el rango o matriz especificados. Esta función ofrece un mejor rendimiento si se utiliza repetidamente en el mismo rango/matriz. Los valores nulos y con errores se ignoran.

Sintaxis

WD.AVERAGEIF(range, criteria, [average_range])

- range: los valores, o el rango/matriz de celdas, que se evaluarán de acuerdo con la condición.
- criteria: la condición que se utilizará para evaluar los valores.
- average_range: los valores, o el rango de celdas, que se promediarán si el rango cumple la condición especificada. Si no se especifica, se promedia el rango.

WD.AVERAGEIFS**Descripción**

Devuelve el promedio de los valores que cumplen varias condiciones (criterios). Esta función es la misma que AVERAGEIFS, salvo que WD.AVERAGEIFS crea un índice (árbol B) para los rangos o matrices especificados. Esta función ofrece un mejor rendimiento si se utiliza repetidamente en el mismo rango/matriz. Los valores nulos y con errores se ignoran.

Sintaxis

WD.AVERAGEIFS(average_range, range, criteria, [range2, criteria2], ...)

- average_range: los valores, o el rango de celdas, que se promediarán si los rangos especificados cumplen las condiciones especificadas.
- range: los valores, o el rango/matriz de celdas, que se evaluarán de acuerdo con la condición.
- criteria: la condición que se utilizará para evaluar los valores.
- range2: los valores, o el rango de celdas, que se evaluarán de acuerdo con la condición.
- criteria2: la condición que se utilizará para evaluar los valores.

WD.COUNTIF

Descripción

Devuelve el número de valores especificados que cumplen la condición (criterio). Puede utilizar el carácter comodín `<i>*</i>` para cotejar valores de cadena. Esta función es la misma que COUNTIF, salvo que WD.COUNTIF crea un índice (árbol B) para el rango o matriz especificados, lo que proporciona un rendimiento mejorado para el uso repetido en el mismo rango/matriz. Los valores nulos y con errores se ignoran.

Sintaxis

WD.COUNTIF(range, criteria)

- range: el rango o la matriz de valores que se contarán si se cumple la condición.
- criteria: la condición que se utilizará para evaluar los valores.

WD.COUNTIFS

Descripción

Devuelve el número de veces que las celdas de los rangos o matrices especificados cumplen varias condiciones (criterios). Puede utilizar el carácter comodín `<i>*</i>` para cotejar valores de cadena. Esta función es la misma que COUNTIFS, salvo que WD.COUNTIFS crea un índice (árbol B) para los rangos o matrices especificados, lo que proporciona un rendimiento mejorado para el uso repetido en el mismo rango/matriz. Los valores nulos y con errores se ignoran.

Sintaxis

WD.COUNTIFS(range, criteria, [range2, criteria2], ...)

- range: el rango/matriz de valores que se evaluarán de acuerdo con la condición.
- criteria: la condición que se utilizará para evaluar los valores.
- range2: el valor, o la lista de valores, que se evaluarán de acuerdo con la condición.
- criteria2: la condición que se utilizará para evaluar los valores.

Funciones de tabla

FLATTEN

Descripción

Devuelve un rango ampliado de datos en función de los datos jerárquicos que especifique. Normalmente, esta función se utiliza para expandir la información del gerente y del empleado de una organización para que muestre todos los niveles de la jerarquía.

Sintaxis

FLATTEN(source, primary_column, detail_column, data_columns, [root_values])

- source: el rango de datos que se aplanan.
- primary_column: el valor de índice en el origen del elemento de nivel superior por el que desea acoplar.
- detail_column: el valor de índice en el origen del elemento de nivel inferior por el que desea acoplar.
- data_columns: los índices de columna que se seleccionarán en el resultado.
- root_values: valores que identifican los elementos superiores de la jerarquía. El valor por defecto es nulo (que indica el punto más alto de la jerarquía).

VALUEAT

Descripción

Devuelve el valor en la intersección de una cabecera de columna y una etiqueta de fila.

Sintaxis

VALUEAT(table, column_name, row_name)

- table: la tabla.
- column_name: el nombre de la columna.
- row_name: el nombre de la fila.

Ejemplo

Los resultados se basan en esta hoja de cálculo:

	A	B
1	Nombre	Grado
2	Joe	85
3	Alice	92
4	Luis	90

Fórmula	Resultado
=VALUEAT(A1:B4,"Evaluación","Alice")	92

Funciones relacionadas

INDEX

MATCHEXACT

Funciones de texto

REGEXFIND

Descripción

Devuelve la posición del primer carácter de una subcadena que coincide con el patrón de la expresión regular. El valor de posición se basa en cero. Si la función no encuentra ninguna coincidencia, devuelve el error #N/A.

Sintaxis

REGEXFIND(text, regex, [ignore_case])

- text: el texto que se va a buscar.
- regex: la expresión regular.
- ignore_case: si es TRUE, la función ignora las mayúsculas y minúsculas del texto. Si es FALSE, la función tiene en cuenta las mayúsculas y minúsculas. El valor por defecto es FALSE.

Ejemplo

Fórmula	Resultado
=REGEXFIND(A1,"el+") Donde la celda A1 contiene hello world.	1

Notas

- Workday utiliza el analizador de expresiones regulares de Java; la expresión debe ajustarse a las reglas de expresiones regulares de Java (<http://docs.oracle.com/javase/8/docs/api/java/util/regex/Pattern.html>).

REGEXPARESE

Descripción

Extrae partes de una cadena haciéndolas coincidir con un patrón. El patrón de expresión regular debe coincidir con *todo* el valor de entrada.

Sintaxis

REGEXPARESE(text, regex, [ignore_case])

- text: el texto que se va a analizar.
- regex: la expresión regular.
- ignore_case: si es TRUE, la función ignora las mayúsculas y minúsculas al buscar. Si es FALSE, la función tiene en cuenta las mayúsculas y minúsculas. El valor por defecto es FALSE.

Ejemplo

Fórmula	Resultado
=REGEXPARESE("[Los Angeles]", "(.*)")	Los Angeles
=REGEXPARESE("12-OCT-2015", "(\\d\\d)-([A-Z]{3})-(\\d{2,4})")	12-OCT-2015 12 OCT 2015
=INDEX(REGEXPARESE("aa;bbbbbb24;cccc;", "(.*?);(.*)"), 3) Extrae la enésima parte de una cadena delimitada	bbbbbb24

Notas

- Esta función devuelve una matriz de valores donde cada valor forma parte de la cadena donde se encontró una coincidencia de patrón. Esta función es útil si tiene un patrón y desea extraer las partes del texto que coinciden con dicho patrón.
- Esta función está diseñada para usarse en fórmulas de matriz.
- Workday utiliza el analizador de expresiones regulares de Java; la expresión debe ajustarse a las reglas de expresiones regulares de Java (<http://docs.oracle.com/javase/8/docs/api/java/util/regex/Pattern.html>).

Referencia: unidades de medida en funciones de Workday Worksheets

Estas tablas enumeran las unidades de medida principales que admiten las funciones de Workday Worksheets. Utilice las abreviaturas en las fórmulas.

Para obtener más información, consulte la biblioteca de Java. `javax.measure.unit.Dimension`.

Las abreviaturas distinguen entre mayúsculas y minúsculas.

Asegúrese de que todos los tipos de unidades de una fórmula sean compatibles. Ejemplo: no intente convertir una unidad de distancia en una unidad de tiempo.

Peso y masa

Abreviatura	Nombre
g	Gramo
u	U (unidad de masa atómica)
grano	Grano
uk_cwt	Quintal británico
lcwt	Quintal británico
hweight	Quintal británico
piedra	Piedra
tonelada	Tonelada
uk_ton	Tonelada imperial
LTON	Tonelada imperial
brton	Tonelada imperial

Distancia

Abreviatura	Nombre
m	Metro
mi	Milla terrestre
Nmi	Milla náutica
in	Pulgada
ft	Pie
yarda	Yarda
ang	Angstrom
ly	Año luz
Picapt	Picapt (punto: 1/72 de pulgada)
Pica	Pica (1/72 de pulgada)
pica	pica (1/6 de pulgada)
Survey_mi	Milla de reconocimiento de EE. UU. (milla terrestre)

Tiempo

Abreviatura	Nombre
año	Ejercicio

Abreviatura	Nombre
día	Día
d	Día
hora	Hora
mn	Minute
min	Minuto
seg	Segundo
s	Segundo

Energía

Abreviatura	Nombre
J	Julio
c	Caloría termodinámica
cal	IT caloría
eV	Electronvoltio
HPH	Caballos de fuerza-hora
hh	Caballos de fuerza-hora

Temperatura

Abreviatura	Nombre
C	Grado centígrado
cel	Grado centígrado
F	Grado Fahrenheit
fah	Grado Fahrenheit
K	Kelvin
kel	Kelvin

Volumen (medida de líquido)

Abreviatura	Nombre
tsp	Cucharadita
tbs	Cucharada
onza	Onza
cup	Taza
pt	Pinta
us_pt	Pinta estadounidense
uk_pt	Pinta de Reino Unido

Abreviatura	Nombre
qt	Cuarto
uk_qt	Cuarto imperial
gal	Galón
uk_gal	Galón imperial
l	Litro
L	Litro
lt	Litro
barril	Barril de petróleo estadounidense
fanega	Fanega estadounidense
ft^3	Pies cúbicos
in^3	Pulgada cúbica
m^3	Metro cúbico
mi^3	Milla cúbica
yarda^3	Yarda cúbica
Pica^3	Pica cúbica
MTON	Tonelada de medición (tonelada de flete)

Área

Abreviatura	Nombre
uk_acre	Acre internacional
us_acre	Acre de encuesta/estándar estadounidense
ang^2	Angstrom cuadrado
ft^2	Pies cuadrados
in^2	Pulgadas cuadradas
m^2	Metros cuadrados
mi^2	Millas cuadradas
Picapt^2	Pica cuadrada
Pica^2	Pica cuadrada
yd^2	Yardas cuadradas

Información

Abreviatura	Nombre
bit	Bit
byte	Byte

Velocidad

Abreviatura	Nombre
m/h	Metros por hora
m/h	Metros por hora
m/s	Metros por segundo
m/seg	Metros por segundo
mph	Millas por hora

Persona

Abreviatura	Nombre
persona	Persona
pers	Persona
emp	Empleado
hc	Headcount
cabeza	Cabeza

Moneda

Abreviatura	Nombre
AFA	Afgana
AFN	Afgana
ALK	Lek antiguo albanés
DZD	Dinar argelino
ADF	Franco andorrano
ADP	Peseta andorrana
AOR	Kwanza angoleño reajustado
ARS	Peso argentino
AMD	Dram armenio
AWG	Florín arubeño
AUD	Dólar australiano
ATS	Chelín austríaco
AZM	Manat azerbaiyano
AZN	Manat azerbaiyano
BSD	Dólar de las Bahamas
BHD	Dinar bareiní
THB	Baht

Abreviatura	Nombre
PAB	Balboa
BBD	Dólar de Barbados
BYR	Rublo bielorruso
BEF	Franco belga
BZD	Dólar de Belice
DMO	Dólar de las Bermudas
VEF	Bolívar
BOB	Boliviano
BRL	Real brasileño
BND	Dólar de Brunéi
BGN	Lev búlgaro
BIF	Franco de Burundi
CVE	Escudo de Cabo Verde
CAD	Dólar canadiense
KYD	Dólar de las Islas Caimán
XOF	Franco CFA BCEAO
XAF	Franco CFA BEAC
XPF	Franco CFP
CLP	Peso chileno
COP	Peso colombiano
KMF	Franco comorense
CDF	Franco congoleño
BAM	Marca convertible
NIO	Córdoba Oro
CRC	Colón costarricense
HRK	Kuna croata
CUP	Peso cubano
CYP	Libra de Chipre
CZK	Corona checa
GMD	Dalasi
DKK	Corona danesa
MKD	Denar
DJF	Franco de Yibuti
ETS	Dobra

Abreviatura	Nombre
DOP	Peso dominicano
VND	Dong
NLG	Florín holandés
XCD	Dólar del caribe oriental
ECS	Ecuador Sucre
VCE	Ecuador Unidad de Valor Constante
TJR	Rublo tayiko
EGP	Libra egipcia
SVC	Colón de El Salvador
ETB	Birr etíope
EUR	Euro
XEU	Unidad de moneda europea
FKP	Libra de las Islas Malvinas
FJD	Dólar de Fiji
FIM	Markka finlandés
HUF	Forinto
FRF	Franco francés
DEM	Marco alemán
GHC	Cedi de Ghana
GHS	Cedi de Ghana
GIP	Libra gibraltareña
XFO	Franco dorado
HTG	Gourde
GRD	Dracma griego
PYG	Guaraní
GNF	Franco guineano
GWP	Peso de Guinea-Bisáu
GYD	Dólar guyanés
HKD	Dólar de Hong Kong
UAH	Hryvnia
ISK	Corona islandesa
INR	Rupia india
TIR	Rial iraní
IQD	Dinar iraquí

Abreviatura	Nombre
IEP	Libra irlandesa
ITL	Lira italiana
JMD	Dólar jamaicano
JOD	Dinar jordano
KES	Chelín keniano
PGK	Kina
LAK	Kip
EEK	Kroon
KWD	Dinar kuwaití
MWK	Kwacha
AOA	Kwanza
MMK	Kyat
GEL	Lari
LVL	Lat letón
LBP	Libra libanesa
ALL	Lek
HNL	Lempira
SLL	Leone
LRD	Dólar liberiano
LYD	Dinar libio
SZL	Lilangeni
LTL	Litas lituana
LSL	Loti
LUF	Franco de Luxemburgo
MGA	Ariary malgache
MGF	Franco malgache
MYR	Ringgit de Malasia
MTL	Lira maltesa
TMM	Manat
MUR	Rupia mauriciana
MXN	Peso mexicano
MXV	Unidad de inversión (UDI) de México
MDL	Leu moldavo
MCF	Franco monegasco

Abreviatura	Nombre
MAD	Dirham marroquí
MZM	Metical de Mozambique
MZN	Metical de Mozambique
BOV	Mvdol
NGN	Naira
ERN	Nakfa
NAD	Dólar de Namibia
NPR	Rupia nepalí
ANG	Florín de las Antillas Neerlandesas
ILS	Nuevo sheqel israelí
RON	Nuevo leu rumano
TWD	Nuevo dólar de Taiwán
NZD	Dólar de Nueva Zelanda
BTN	Ngultrum
KPW	Won norcoreano
NOK	Corona noruega
PEN	Nuevo sol
OMR	Rial omaní
MRO	Ouguiya
TOP	Pa'anga
PKR	Rupia pakistaní
MOP	Pataca
UYU	Peso uruguayo
PHP	Peso filipino
PTE	Escudo portugués
GBP	Libra esterlina
BWP	Pula
QAR	Rial catari
GTQ	Quetzal
ZAR	Rand
KHR	Riel
ROL	Leu rumano
MVR	Rufiya
IDR	Rupia

Abreviatura	Nombre
RUB	Rublo ruso
RWF	Franco ruandés
SHP	Libra de Santa Helena
SML	Lira sanmarinense
SAR	Riyal saudí
CSD	Dinar serbio
RSD	Dinar serbio
SCR	Rupia de Seychelles
SGD	Dólar singapurense
SKK	Corona eslovaca
SIT	Tolar esloveno
SBD	Dólar de las Islas Salomón
KGS	Som
SOS	Chelín somalí
TJS	Somoni
SSP	Libra sursudanesa
ESP	Peseta española
LKR	Rupia de Sri Lanka
SDD	Dinar sudanés
ODS	Libra sudanesa
SRD	Dólar de Surinam
SRG	Florín de Surinam
SEK	Coronas suecas
CHF	Franco suizo
SYP	Libra siria
BDT	Taka
WST	Tala
TZS	Chelín de Tanzania
KZT	Tenge
TTD	Dólar de Trinidad y Tobago
MNT	Tugrik
TND	Dinar tunecino
TRL	Lira turca
TRY	Lira turca

Abreviatura	Nombre
TMT	Nuevo manat turcomano
AED	Dirham de los Emiratos Árabes Unidos
UGX	Chelín ugandés
COU	Unidad de valor real
CLF	Unidades de fomento
UYI	Peso uruguayo en unidades indexadas
USD	Dólar estadounidense
UZS	Suma de Uzbekistán
VAL	Monedas vaticanas
VUV	Vatu
VEB	Bolívar venezolano
CHE	Euro WIR
CHW	Franco WIR
KRW	Ganado
YER	Rial yemení
JPY	Yenes
CNY	Yuan Renminbi
YUM	Dinar yugoslavo
ZMK	Kwacha zambiano
ZMW	Kwacha zambiano
ZWD	Dólar zimbabuense
ZWL	Dólar zimbabuense

Diapositivas

Pasos: definición de la seguridad de Slides

Antes de empezar

Nota: Retiraremos Slides el 16 de octubre de 2026 y no proporcionaremos un reemplazo. Para conservar las presentaciones de Slides existentes, puede utilizar las opciones de descarga de la interfaz de usuario de Slides (Archivo > Descargar) para descargar las diapositivas como PDF o PPT estáticos.

- Defina Drive para los usuarios que necesiten crear, editar o consultar presentaciones de Slides. Consulte [Pasos: configuración de seguridad para Drive](#).
- Seguridad: dominio *Security Configuration* en el área funcional System.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Slides es una aplicación de presentaciones que le permite compartir insights de datos, crear narrativas y contextualizar datos de Workday de forma pertinente. Con Slides, puede crear presentaciones que integren datos transaccionales activos de los libros de trabajo de Workday Worksheets o datos exportados de People Analytics, así como colaborar en ellas y compartirlas.

Procedimiento

1. Defina Workday Worksheets (opcional).
Active el dominio *Worksheets* para proporcionar acceso que permita vincular a datos del libro de trabajo desde una presentación de Slides.
Consulte [Definición de Workday Worksheets](#) en la página 930.
2. Defina People Analytics (opcional).
Active el dominio *People Analytics* para proporcionar acceso que permita exportar datos de People Analytics a una presentación de Slides.
Consulte [Pasos: preparación para la instalación de People Analytics](#) en la página 740.
3. [Creación de grupos de seguridad basados en rol](#).
Cree los siguientes tipos de grupos de seguridad para administradores y usuarios de Slides:
 - Grupos públicos
 - Grupos basados en roles (restringidos)
 - Grupos no restringidos
4. Cree o edite una política de seguridad para el dominio *Slides* en el área funcional System.
Asegúrese de que todos los usuarios que tengan acceso al dominio *Slides* también tengan acceso a los dominios *Drive* y *Worksheets*.
 - a) Acceda al informe Consulta de dominio.
 - b) Seleccione el dominio en la lista de valores Dominio.
 - c) En el menú de acciones relacionadas, seleccione Dominio > Creación de política de seguridad Edición de permisos de política de seguridad si ya existe una política.
 - d) En Permisos de informe/tarea, añada o edite grupos de seguridad.
 - e) Seleccione las casillas Consultar y Modificar.

Nota: en la configuración del dominio, debe seleccionar tanto Consulta como Modificar. No puede utilizar estos parámetros para gestionar el acceso a las presentaciones. Puede seleccionar permisos de consulta y edición para presentaciones concretas al compartirlas.

 - f) En el menú de acciones relacionadas de la política de seguridad de dominio, seleccione Activar > política de seguridad de dominio.
5. [Activación de cambios de política de seguridad pendientes](#).

relatedlinks

Referencia relacionada

[2021R1 What's New Post: Slides](#)

Concepto: Slides

Nota: Retiraremos Slides el 16 de octubre de 2026 y no proporcionaremos un reemplazo. Para conservar las presentaciones de Slides existentes, puede utilizar las opciones de descarga de la interfaz de usuario de Slides (Archivo > Descargar) para descargar las diapositivas como PDF o PPT estáticos.

Slides le permite compartir insights de datos, crear narrativas y contextualizar datos de Workday de forma pertinente. Con Slides, puede crear presentaciones que integren datos transaccionales activos de los libros de trabajo de Workday Worksheets o datos exportados de People Analytics, así como colaborar en ellas y compartirlas.

Con Slides, puede crear nuevas presentaciones desde Drive y a continuación:

- Añadir texto, tablas, diagramas e imágenes, y aplicar formato e imagen de marca
- Utilizar nombres definidos o referencias a tablas dinámicas para insertar datos vinculados de libros de trabajo de Workday Worksheets
- Exportar datos a presentaciones desde People Analytics
- Proporcionar narrativas e insights junto con datos vinculados de Workday
- Actualizar los datos vinculados de Workday a medida que estos cambien para mantener actualizadas las presentaciones
- Compartir presentaciones con otras personas y asignar permisos de visualización o edición
- Editar presentaciones de forma colaborativa con otras personas que tengan acceso de edición
- Presentar o descargar presentaciones

Indicadores de datos vinculados

Las presentaciones de Slides identifican los datos que están vinculados a un libro de trabajo de Workday Worksheets. Al actualizar los datos vinculados en la presentación, se muestran indicadores visuales si los datos del libro de trabajo han cambiado. Estos indicadores visuales no se muestran cuando la presentación está en el modo Presentar.

Indicador	Descripción
Fondo azul alrededor del texto.	El texto contiene un elemento de datos vinculados.
Fondo naranja alrededor del texto, el mosaico o la miniatura de la diapositiva.	El texto, el mosaico o la diapositiva contienen el elemento de datos vinculados seleccionado en el panel de datos vinculados.
Icono naranja con flechas junto a un elemento de datos.	La última actualización de datos actualizó el elemento de datos vinculados.

Colaboración

Los propietarios de presentaciones pueden compartirlas con otros usuarios que tengan acceso a Slides para colaborar en el contenido. Cuando más de un usuario ve o edita una presentación simultáneamente, Slides asigna un avatar de color distinto para cada usuario y muestra los avatares por encima de la presentación. Aparecen puntos de colores junto a las diapositivas en el panel de miniaturas y cuadrados de colores junto a los mosaicos de las diapositivas.

relatedlinks

Referencia relacionada

[The Next Level: Leveraging Workday Slides in Project Economics Tracking](#)

Concepto: gestión de presentaciones de Slides

Nota: Retiraremos Slides el 16 de octubre de 2026 y no proporcionaremos un reemplazo. Para conservar las presentaciones de Slides existentes, puede utilizar las opciones de descarga de la interfaz de usuario de Slides (Archivo > Descargar) para descargar las diapositivas como PDF o PPT estáticos.

En esta tabla se resumen algunas de las acciones que puede realizar con las presentaciones. Los usuarios deben tener acceso a los dominios *Slides* y *Drive* para crear, copiar, compartir y eliminar presentaciones.

Acción	Notas.
Crear una presentación	En Drive, seleccione Añadir nueva > presentación.

Acción	Notas.
	Slides utiliza el color de marca de la tarea Configuración de marca de entorno de cliente para los formatos de diapositiva por defecto. Para sustituir la configuración de color, haga clic en Archivo > Configuración de color.
Copiar una presentación	En Drive, seleccione la presentación y haga clic en Hacer una copia o, desde una presentación, seleccione Archivo > Copiar solo presentación. Si la presentación tiene datos de libros de trabajos vinculados, la copia de la presentación mantiene los vínculos a los libros de trabajo originales.
Copiar una presentación y copiar los libros de trabajo vinculados	Para copiar una presentación junto con los libros de trabajo y vínculos de datos asociados, seleccione Archivo > Copiar con libros de trabajo en la presentación. Las copias de la presentación y las copias de los libros de trabajo vinculados se guardan juntas en una carpeta de Drive. La copia de la presentación crea vínculos a las copias de los libros de trabajo. Debe tener acceso de consulta o edición a todos los libros de trabajo vinculados a la presentación para copiar la presentación y los libros de trabajo.
Compartir una presentación	Desde Drive, o desde una presentación abierta, seleccione Compartir. Cuando comparte una presentación, puede hacer lo siguiente: • Activar la compartición de vínculo y proporcionar la URL a varios usuarios a la vez • Seleccionar usuarios o grupos específicos con los que compartirla • Seleccionar un nivel de permiso para las acciones que pueden realizar los usuarios Nota: la posibilidad de compartir con grupos es un parámetro del sistema que requiere una configuración adicional de Drive. Cuando comparte una presentación con un usuario específico, Workday envía una notificación y un correo electrónico (si el administrador de Workday ha activado las notificaciones de correo electrónico). Cuando activa la compartición de vínculo y proporciona una URL, o cuando comparte la presentación con un grupo, Workday no envía notificaciones. Si comparte una presentación de Slides que contiene datos vinculados de un libro de trabajo de Workday Worksheets, pero no comparte el libro de trabajo subyacente, el usuario no podrá abrirlo.
Descargar una presentación	En la presentación, seleccione Archivo > Descargar y seleccione el tipo de archivo que desea crear. La descarga puede tardar unos minutos en función del tamaño de la presentación. Al descargar la presentación como archivo de PowerPoint, cada diapositiva se descarga como imagen.
Eliminar una presentación (moverla a la papelera)	Desde Drive, seleccione la presentación y haga clic en Eliminar. La presentación permanece en la Papelera para siempre, salvo que un administrador de Drive la elimine de forma definitiva.

Acción	Notas.
Restaurar una presentación desde la papelera	En la Papelera de Drive, seleccione la presentación y haga clic en Restaurar. Workday coloca la presentación restaurada en Mis archivos. Solo puede restaurar una presentación la persona que la creó. Si elimina una presentación que alguien ha compartido con usted y usted no es el propietario, se eliminará su acceso a la presentación. La presentación desaparecerá de Drive y no se mostrará en la Papelera.

[relatedlinks](#)

Tareas relacionadas

[Set Up Group Sharing for Drive](#)

Concepto: edición de presentaciones de Slides

Edición de diapositivas y navegación

Nota: Retiraremos Slides el 16 de octubre de 2026 y no proporcionaremos un reemplazo. Para conservar las presentaciones de Slides existentes, puede utilizar las opciones de descarga de la interfaz de usuario de Slides (Archivo > Descargar) para descargar las diapositivas como PDF o PPT estáticos.

En esta tabla se resumen algunas de las acciones que puede realizar en las presentaciones de Slides. Los usuarios deben tener acceso a los dominios *Slides* y *Drive* para crear y editar presentaciones.

El tiempo de conexión de las sesiones de Slides se agotará al cabo de 15 minutos de inactividad.

Acción	Notas
Añadir una diapositiva	Para añadir una diapositiva con el mismo formato que otra diapositiva, haga clic en el icono + situado debajo de la diapositiva en el panel de miniaturas. Para añadir una diapositiva con un formato distinto, seleccione el formato en cuestión en la lista desplegable. Una presentación puede contener hasta 100 diapositivas.
Seleccionar colores de marca y de diagrama	Haga clic en Archivo > Configuración de color. Puede seleccionar un color o escribir un código hexadecimal para el color de énfasis de la diapositiva, así como para representar todos y cada uno de los colores de un diagrama. También puede guardar colores hexadecimales personalizados y reutilizarlos en toda la presentación para aplicar color al texto, las celdas de una tabla, los fondos y los bordes. Slides utiliza el color de marca de la tarea Configuración de marca de entorno de cliente para los formatos de diapositiva por defecto. Si no se ha configurado ningún color de marca en la tarea Configuración de marca de entorno de cliente, Slides utiliza el color de marca azul de Workday como valor por defecto.
Añadir un color o imagen de fondo a una diapositiva	Pase el puntero por encima de la diapositiva en el panel de miniaturas y haga clic en Fondo de diapositiva. Puede seleccionar una imagen o un color, o escribir un código hexadecimal de color.
Duplicar una diapositiva	Pase el puntero por encima de la diapositiva en el panel de miniaturas y haga clic en Duplicar diapositiva.

Acción	Notas
Eliminar una diapositiva	Pase el puntero por encima de la diapositiva en el panel de miniaturas y haga clic en Eliminar diapositiva.

Edición de mosaicos

Puede insertar mosaicos de contenido para añadir texto, tablas, diagramas e imágenes a una presentación. Cada diapositiva puede incluir hasta 50 mosaicos.

También puede seleccionar nombres definidos o referencias a tablas dinámicas desde un libro de trabajo de Workday Worksheets para incluir vínculos a datos de Workday Worksheets. Una presentación puede contener vínculos a como máximo 500 elementos de datos exclusivos y, entre ellos, hasta 20 libros de trabajo de Workday Worksheets distintos.

Nota: Actualmente, Slides solo puede utilizar nombres definidos que se hayan especificado de forma explícita en Workday Worksheets como, por ejemplo, =Sheet1!\$A\$1:\$A\$13. No puede utilizar nombres definidos "dinámicos" a partir de un libro de trabajo, como podría ser el caso de =ARRAYAREA('Sheet1'!A1).

Además, puede exportar datos a presentaciones desde People Analytics.

Acción	Notas.
Añadir texto	Haga clic en Insertar > Texto y escriba el texto que desea añadir. Utilice la barra de herramientas para seleccionar fuentes, estilos, formatos y colores. Cada mosaico de texto puede incluir hasta 1 MB de texto (1048576 caracteres), sin contar los valores vinculados. Para añadir datos vinculados, haga clic en Insertar > Valor vinculado, navegue hasta el libro de trabajo y seleccione el nombre definido que contiene los datos. Para abrir el libro de trabajo que contiene los datos vinculados, haga clic en el texto y, a continuación, en el nombre del libro de trabajo. Debe tener acceso al libro de trabajo en modo consulta o edición.
Añadir una tabla	Haga clic en Insertar > Tabla y seleccione el tipo de tabla que desea añadir: - Tabla vinculada: inserta una tabla con datos vinculada a un libro de trabajo. Navegue hasta el libro de trabajo, seleccione el nombre definido que contiene los datos y haga clic en Insertar. Las tablas vinculadas pueden tener 1000 celdas como máximo. - Tabla editable: inserta una tabla vacía con celdas editables. Haga clic en la tabla para cambiarle el tamaño y, a continuación, en Insertar. Para añadir datos vinculados, puede escribir datos en las celdas o hacer clic en Insertar > Valor vinculado. Para abrir el libro de trabajo que contiene los datos vinculados, haga clic en la tabla y, a continuación, en Consultar origen de datos. Debe tener acceso al libro de trabajo en modo consulta o edición.
Añadir un diagrama	Haga clic en Insertar > Diagrama vinculado. Navegue hasta un libro de trabajo, seleccione un elemento de datos, haga clic en Choose Chart Type y, a continuación, en Insertar diagrama vinculado. Haga clic en el diagrama para abrir el panel del editor de diagramas, y añadir títulos, etiquetas y leyendas.

Acción	Notas.
	Para abrir el libro de trabajo que contiene los datos vinculados, haga clic en el diagrama y, acto seguido, en Consultar origen de datos. Debe tener acceso al libro de trabajo en modo consulta o edición. Para seleccionar colores de diagrama personalizados, haga clic en Archivo > Configuración de color. Puede seleccionar un color o escribir un código hexadecimal para representar todos y cada uno de los colores del diagrama. Los diagramas vinculados pueden tener un máximo de 5000 celdas como máximo. Slides no admite diagramas vinculados con datos que incluyan números ni porcentajes.
Añadir una imagen	Haga clic en Insertar > Imagen y navegue hasta la imagen. Las presentaciones pueden incluir hasta 100 imágenes únicas, y cada una de ellas puede pesar hasta 5 MB. Para recortar la imagen y rellenar toda el área del mosaico, haga clic en Formato > Ajuste de imagen > Recortar para ajustar. Para cambiar la forma de la imagen a un círculo, haga clic en Formato > Imagen para rodear. Para volver a convertirla en un cuadrado, haga clic en Mosaico > Radio de borde > Ninguno.
Añadir un vídeo	Haga clic en Insertar > Vídeo y navegue hasta un archivo multimedia en Drive. Solo puede añadir los tipos de archivos multimedia disponibles en Drive.
Añadir un hipervínculo de texto	Resalte el texto, haga clic en Insertar > Hipervínculo y escriba o pegue la URL.
Mostrar u ocultar los valores de los datos vinculados	Haga clic en Ver > Show Linked Value Indicator para mostrar u ocultar el color de fondo azul que indica que el texto contiene un valor vinculado.
Consultar datos vinculados	Haga clic en Ver > Datos vinculados para abrir el panel Datos vinculados y consultar todos los orígenes y elementos de datos vinculados de la presentación. Al seleccionar un elemento de datos en el panel Datos vinculados, se muestra un borde naranja alrededor de cada mosaico y diapositiva que contenga esos datos vinculados. Si falta el nombre de un libro de trabajo en el panel Datos vinculados, no podrá acceder a ese libro de trabajo ni a los datos vinculados, ya sea porque el libro de trabajo no se ha compartido con usted o porque el libro de trabajo está en la Papelera de Drive.
Actualizar datos vinculados	Haga clic en Archivo > Actualizar datos vinculados para comprobar si hay cambios en los datos del libro de trabajo vinculado y actualizarlos en toda la presentación. Se mostrará un icono de color naranja en el panel Datos vinculados junto a los elementos de datos que cambien. Para actualizar los datos de un elemento u origen de datos en particular del libro de trabajo, haga clic en las flechas de Actualizar. Para actualizar los datos, debe tener acceso al libro de trabajo en modo consulta o edición. Si falta el nombre del libro de trabajo en el panel Datos vinculados, no podrá acceder a ese libro de trabajo, ya sea porque el libro de trabajo no se ha compartido con usted o porque el libro de trabajo está en la Papelera de Drive. Si falta un valor vinculado en la

Acción	Notas.
	presentación, puede deberse a que se ha editado un nombre definido en el libro de trabajo y es posible que deba sustituirlo vinculando a un nombre definido nuevo o diferente. No puede actualizar los elementos de datos exportados desde People Analytics. Al insertar una tabla vinculada desde Workday Worksheets, el formato de la tabla se copia en la de Slides. Cuando los datos vinculados se actualizan en Slides, los cambios de formato efectuados en la tabla de Workday Worksheets no se actualizan en Slides, salvo que haya cambiado el tamaño de la tabla en Workday Worksheets.
Revertir la última actualización de los datos	Haga clic en Revertir última actualización para revertir los cambios que se han producido durante la actualización de datos anterior.
Mover un mosaico	Mantenga seleccionado un mosaico y muévelo a la nueva ubicación.
Cambiar el tamaño de un mosaico	Seleccione un mosaico, haga clic en los controles de tamaño del borde y arrástrelos. Mantenga presionada la tecla Mayús mientras arrastra la esquina del mosaico para mantener la relación entre el alto y el ancho del mosaico.
Ajustar la alineación de un mosaico	Seleccione Ver > Mostrar cuadrícula para mostrar las líneas de cuadrícula visuales, y Ver > Tamaño de cuadrícula para ajustar el tamaño de las líneas de cuadrícula. Seleccione Ver > Ajustar a cuadrícula para que un mosaico se alinee automáticamente con las líneas de cuadrícula cuando lo mueva.
Organizar los mosaicos de una diapositiva	Seleccione un mosaico y haga clic en Mosaico > Orden para poner un mosaico delante o detrás de otro.
Añadir color de fondo a un mosaico	Seleccione un mosaico y haga clic en Mosaico > Fondo. A continuación, puede seleccionar un color o escribir un código hexadecimal de color.
Aumentar o reducir el espaciado interno de un mosaico	Seleccione un mosaico y haga clic en Mosaico > Espaciado interno.
Cambiar el tipo de contenido de un mosaico	Seleccione un mosaico, haga clic en Mosaico > Cambiar tipo de mosaico y seleccione el tipo de contenido del mosaico.
Eliminar un mosaico	Seleccione un mosaico y haga clic en Mosaico > Eliminar.

Referencia: acceso a datos vinculados de Workday Worksheets en Slides

Nota: Retiraremos Slides el 16 de octubre de 2026 y no proporcionaremos un reemplazo. Para conservar las presentaciones de Slides existentes, puede utilizar las opciones de descarga de la interfaz de usuario de Slides (Archivo > Descargar) para descargar las diapositivas como PDF o PPT estáticos.

Las acciones que puede realizar con los datos de Workday Worksheets vinculados en Slides se basan en el tipo de acceso que tenga a la presentación. Si crea la presentación, tiene acceso de edición. Si comparte una presentación con otra persona, puede especificar los permisos Puede consultar o Puede editar.

Acciones	Permisos Puede consultar	Permisos Puede editar
Consultar datos vinculados	X	X
Insertar datos vinculados		X
Actualizar datos vinculados		X
Copiar una presentación y con libros de trabajo vinculados	X	X

Si desea ver todos los datos vinculados de una presentación, haga clic en Ver > Datos vinculados para abrir el panel de datos vinculados. Si tiene acceso de consulta o edición a un libro de trabajo vinculado, puede hacer clic en el vínculo del nombre del libro de trabajo para abrirlo y ver el origen de los datos. Si falta el nombre de un libro de trabajo o el vínculo al libro de trabajo está desactivado, no tendrá acceso a dicho libro.

Referencia: límites de las presentaciones de Slides

Nota: Retiraremos Slides el 16 de octubre de 2026 y no proporcionaremos un reemplazo. Para conservar las presentaciones de Slides existentes, puede utilizar las opciones de descarga de la interfaz de usuario de Slides (Archivo > Descargar) para descargar las diapositivas como PDF o PPT estáticos.

Al crear una presentación, se aplican los siguientes límites:

Límite	Valor máximo
Número de diapositivas por presentación	100
Número de mosaicos por diapositiva	50
Tamaño del texto	1 MB (1 048 576 caracteres, sin contar los valores vinculados insertados en el texto)
Tamaño de una imagen	5 MB
Número de imágenes únicas	200
Número de elementos de datos vinculados únicos	500
Número de libros de trabajo únicos vinculados de Workday Worksheets	20
Número de celdas en la tabla vinculada	1000
Número de celdas en el diagrama vinculado	5000

Referencia: acciones disponibles en las presentaciones en función de los permisos

Nota: Retiraremos Slides el 16 de octubre de 2026 y no proporcionaremos un reemplazo. Para conservar las presentaciones de Slides existentes, puede utilizar las opciones de descarga de la interfaz de usuario de Slides (Archivo > Descargar) para descargar las diapositivas como PDF o PPT estáticos.

En esta tabla se resumen las acciones disponibles para las presentaciones de Slides en función del nivel de permiso del usuario. Al compartir una presentación, se especifican niveles de permisos.

Acción	Permiso Puede consultar	Permiso Puede editar	Responsable
Consultar una presentación.	X	X	X
Copiar una presentación. (Autorizada para los permisos Puede consultar solo si el propietario de la presentación ha seleccionado la opción Los comentadores y lectores pueden copiar, descargar e imprimir al compartir la presentación).	X	X	X
Descargar una presentación. (Autorizada para los permisos Puede consultar solo si el propietario de la presentación ha seleccionado la opción Los comentadores y lectores pueden copiar, descargar e imprimir al compartir la presentación).	X	X	X
Consultar una lista de los usuarios con los que se comparte la presentación.	X	X	X
Eliminarse a uno mismo del acceso a presentaciones compartidas.	X	X	
Compartir una presentación o cambiar los permisos para compartir. (Autorizada para los permisos Puede editar solo si el propietario de la presentación ha seleccionado la opción Los editores pueden compartir al compartir la presentación).		X	X
Editar el contenido de una presentación (incluidas las acciones de formatear y eliminar).		X	X
Cambiar el nombre de una presentación.			X
Eliminar una presentación y restaurarla de la papelera.			X

Informes sobre orígenes de datos modelados

Activación de OfficeConnect para Workday Financial Management

Antes de empezar

Seguridad: dominio *Set Up: Tenant Setup - Financials* en el área funcional System.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede activar OfficeConnect en su entorno de cliente para usarlo con datos de Gestión financiera de Workday.

Procedimiento

1. Acceda al informe Definición de entorno de cliente.
2. Acceda a Finanzas > OfficeConnect.

3. Seleccione Activación de OfficeConnect.

4. Haga clic en el vínculo Cliente de API.

Copie los siguientes valores y guárdelos en algún lugar para un paso posterior:

- ID de cliente
- Punto final de API de REST de Workday
- Punto final de autorización

Consulte también [Preguntas frecuentes: solución de problemas de OfficeConnect para Workday Financial Management](#).

relatedlinks

Tareas relacionadas

[Introducción de entornos de cliente de OfficeConnect \(Workday\)](#)

Referencia relacionada

[El siguiente nivel: cortos de vídeo - OfficeConnect - Gestión financiera](#)

Definición del modelo de datos de información financiera

Antes de empezar

Seguridad: dominio *Set Up Reporting Model* en el área funcional System.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Defina el modelo de datos de información financiera antes de conectarse a Workday en OfficeConnect. Al definir el modelo de datos de informes, está conservando el modelo de datos de Workday Financials (FDM), de modo que solo expone los componentes del FDM necesarios para los informes. Al definir el modelo de datos financieros, Workday crea el origen de datos financieros modelados.

Procedimiento

1. Acceda a la tarea Definición de modelo de informe .
2. Mientras realiza esta tarea, tenga en cuenta lo siguiente:

Opción	Descripción
Empresa	Seleccione la jerarquía de nivel superior principal sobre la que la empresa va a generar informes. La empresa que seleccione determina el valor de Estructura contable y el valor de Calendario contable . En el campo Jerarquías de empresas alternativas , puede seleccionar una o varias jerarquías de empresas adicionales para utilizarlas.
Cuentas de libro mayor	Seleccione la jerarquía de nivel superior que incluye las cuentas sobre las que generar informes y analizar. La empresa que seleccione determina el valor de Estructura contable . En el campo Jerarquías de nivel superior de cuentas alternativas , puede seleccionar una o varias jerarquías de cuentas de libro mayor adicionales para utilizarlas. El Campo de importe por defecto se resume por Debe menos Haber de libro mayor. Al crear un informe en OfficeConnect, puede seleccionar un campo de importe diferente, como Importe natural, aplicando un filtro a la hoja de cálculo o al libro de trabajo.

Opción	Descripción
Periodo	Seleccione un Calendario contable resumido que represente un periodo en el Calendario contable seleccionado que esté entre el año y el periodo de intervalo de contabilización, como el trimestre. Workday crea una jerarquía de periodos de tres niveles en el modelo de datos de informes que va desde el año (basado en el calendario contable) hasta el calendario contable resumido seleccionado y el periodo de intervalo de contabilización. Ejemplo: Ejercicio contable 2021 > Trimestre > Mes La jerarquía de empresas que seleccione determina el valor de Calendario contable.
Currency	Seleccione la moneda por defecto que se utilizará al generar informes en la moneda corporativa o en cualquier nivel de jerarquía de empresas. Al generar informes sobre una sola empresa, Workday utiliza la moneda de libro mayor de esa empresa por defecto. Seleccione el Conjunto de reglas de conversión por defecto que define el método de conversión que se aplicará en función del tipo de cuenta de libro mayor cuando Workday realiza la conversión de moneda. En OfficeConnect, puede seleccionar un conjunto de reglas de conversión diferente aplicando un filtro a la hoja de cálculo o al libro de trabajo.
Versiones	Las líneas de asiento y las líneas de plan se seleccionan por defecto. Para generar informes sobre líneas de plan, debe seleccionar las estructuras de plan financiero. Puede seleccionar entre un número limitado de planes.
Fecha efectiva	Seleccione la fecha efectiva por defecto que determina las jerarquías y los valores de dimensión en los elementos de su modelo. La fecha puede ser: - Dinámico. Seleccione una fecha relativa a la fecha actual (o a la propia fecha actual). Ejemplo: fecha final de periodo anterior. Si el periodo es mensual y la fecha actual es el 5 de abril de 2022, la fecha efectiva será el 31 de marzo de 2022. Si el periodo es mensual y la fecha actual es el 5 de mayo de 2022, la fecha efectiva será el 30 de abril de 2022. - Estático Las fechas estáticas de uso común que rellena el sistema. Estas fechas se generan automáticamente en función del calendario contable y el calendario resumido seleccionados en el modelo. La lista se actualiza automáticamente con el tiempo. Ejemplo: la fecha de finalización de cada periodo contable de intervalo de los últimos 12 meses. - Personalizado: defina fechas personalizadas que representen algo específico de la empresa. Estas fechas están disponibles para su selección indefinidamente. Ejemplo: un cambio de organización que se produjo el mm/dd/yyyy. Un cambio en la fecha se aplica a todos los usuarios del modelo.

Opción	Descripción
	Nota: OfficeConnect muestra la fecha efectiva como una etiqueta en Etiquetas > Modelo > Fecha efectiva de modelo para que los usuarios sepan qué fecha efectiva se utiliza.
Dimensiones	Seleccione las dimensiones opcionales, como los worktags y las organizaciones, para profundizar en los datos. Si añade una dimensión jerárquica, seleccione la jerarquía que desea utilizar. Si no especifica una jerarquía, Workday incluye los valores como una lista plana. Las dimensiones que seleccione determinan cómo los creadores de informes pueden filtrar y agrupar los datos. En Jerarquías de nivel superior alternativas, puede seleccionar una o varias jerarquías adicionales para utilizarlas. Debe seleccionar una jerarquía principal para poder añadir jerarquías alternativas.
Mostrar detalles	Gestione los detalles de asiento y línea de plan que los usuarios pueden consultar para una celda de informe cuando hacen clic en Mostrar detalles para un análisis más profundo. Puede realizar lo siguiente: • Elimine los campos opcionales. • Buscar y añadir campos. • Reordene los campos para cambiar la visualización y el criterio de ordenación. Si no cambia nada, Mostrar detalles muestra el conjunto de campos por defecto de los informes de OfficeConnect. Nota: El número de campos que configura para que se muestren en la hoja de cálculo de OfficeConnect afecta al rendimiento. Un gran número de filas y columnas crea informes más grandes y lentos.

Resultados

Workday crea el origen de datos financieros modelados utilizando los componentes que ha definido en el modelo de datos de información financiera. Puede utilizar este origen de datos modelados al conectarse a Workday desde OfficeConnect.

[relatedlinks](#)

Conceptos relacionados

[Concepto: modelo de datos de información financiera](#) en la página 1101

Tareas relacionadas

[Mostrar detalles de línea de asiento para celdas de informe](#)

Referencia relacionada

[2023R1 Novedades posteriores a: compatibilidad con varias jerarquías en OfficeConnect for Financial Management](#)

[2023R1 Novedades posteriores a: compatibilidad con fecha efectiva en OfficeConnect for Financial Management](#)

[2022R2 Novedades posteriores a: líneas de plan financiero de Workday en OfficeConnect for Financial Management](#)

[2022R2 Novedades Publicación: detalles de línea de asiento en OfficeConnect for Financial Management](#)

[2022R1 What's New Post: OfficeConnect Availability for Financial Management](#)

Concepto: orígenes de datos modelados

Un origen de datos modelado es un origen de datos específico de entorno de cliente que facilita la interacción con los datos de Workday al crear informes al exponer las dimensiones relevantes en un modelo de datos. Un origen de datos modelado se crea en Workday definiendo un modelo de datos de informes. Cuando define un modelo de datos de informes, puede utilizarlo en OfficeConnect para consultar los datos de Workday directamente. Los orígenes de datos modelados permiten generar informes sencillos y eficaces.

Workday proporciona el modelo de datos de información financiera que puede configurar para crear el origen de datos financieros modelados.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: modelo de datos de información financiera](#) en la página 1101

Concepto: generación de informes sobre origen de datos modelados financieros

Workday proporciona el modelo de datos de información financiera que puede configurar para crear el origen de datos financieros modelados. Puede usar el origen de datos modelados financieros en OfficeConnect para consultar los datos de Workday Financial Management directamente, lo que permite generar informes sencillos y eficientes.

OfficeConnect es un complemento de Microsoft Excel que le permite crear informes en Excel de forma segura utilizando datos financieros actualizados en Workday directamente desde el origen de datos financieros modelados. Con OfficeConnect, puede crear informes financieros mediante la interfaz de Excel que conoce bien, utilizando datos respaldados por Workday como, por ejemplo, las líneas de asiento.

OfficeConnect actualiza los datos cuando se ejecuta o se actualiza un informe en tiempo real. Estos informes se basan en elementos del modelo, como las cuentas de libro mayor, el periodo temporal y los worktags.

Puede que le interese usar OfficeConnect para realizar análisis ad hoc sobre datos de líneas de asiento.

Al crear y editar un informe, puede hacer lo siguiente:

- Utilice las funciones de formato de Excel.
- Utilice fórmulas y cálculos de celda de Excel.
- Expandir y contraer jerarquías en el modelo de datos
- Filtrar los datos de Workday

Ejemplo: puede usar OfficeConnect para Información financiera para hacer lo siguiente:

- Crear una cuenta de resultados
- Crear un balance
- Realizar análisis de dimensiones ad hoc
- Realizar análisis de salarios y beneficios
- Calcular el margen de producto y de cliente

OfficeConnect solo se admite en los sistemas operativos Windows.

relatedlinks

Referencia relacionada

[El siguiente nivel: introducción a OfficeConnect - Gestión financiera](#)

[Referencia: requisitos técnicos de OfficeConnect](#)

[2022R1 What's New Post: OfficeConnect Availability for Financial Management](#)

El siguiente nivel: respalde el proceso de bonus de médico con OfficeConnect
OfficeConnect for Financial Management: datos de Excel en tiempo real e historia de cliente

Concepto: modelo de datos de información financiera

El modelo de datos de información financiera es un subconjunto seleccionado de componentes seleccionados del modelo de datos financieros (FDM) de Workday. El modelo de datos de informes determina qué información del FDM, como las jerarquías de empresas, las jerarquías de cuentas de libro mayor y las dimensiones, está disponible para analizar y generar informes en OfficeConnect.

Al definir el modelo de datos de información financiera, Workday crea el origen de datos financieros modelados al que puede acceder desde OfficeConnect.

Cuando se conecta a Workday desde OfficeConnect mediante el origen de datos financieros, OfficeConnect muestra la mayor parte de la información del modelo de datos de informes en la ficha Elementos. Puede arrastrar y soltar elementos individuales, como una empresa o una cuenta de libro mayor, desde la ficha Elementos a la hoja de cálculo.

OfficeConnect resume los datos de sus cuentas de libro mayor de Workday según lo determinado por la intersección de los elementos que coloca en la hoja de cálculo.

El modelo de datos de información financiera incluye los siguientes elementos:

Elementos de modelo	Descripción
Empresa	La jerarquía de empresas de nivel superior principal sobre la que puede generar informes. Una o varias jerarquías de empresas alternativas sobre las que puede generar informes.
Cuentas de libro mayor	La jerarquía de nivel superior de la cuenta principal sobre la que puede generar informes. Una o varias jerarquías de cuentas de libro mayor alternativas sobre las que puede generar informes.
Periodo	La jerarquía temporal de tres niveles definida en el modelo de datos de informes. Normalmente, la jerarquía va de año a trimestre a mes/ periodo: - El ejercicio se basa en el calendario contable. - El trimestre se basa en el calendario contable resumido configurado. - El mes/periodo se basa en el periodo de intervalo de contabilización. Ejemplo: Ejercicio contable 2021 > Trimestre > Mes
Currency	Define: - La moneda por defecto que se utilizará al generar informes en la moneda corporativa o en cualquier nivel de jerarquía de empresas. - El método de conversión que se aplicará en función del tipo de cuenta de libro mayor cuando Workday realice la conversión de moneda.
Versiones	Determina qué datos se muestran en los informes de OfficeConnect. Puede utilizar otros elementos para filtrar aún más los datos de esa versión.

Elementos de modelo	Descripción
	Puede usar versiones como escenarios para la comparación. Incluimos las siguientes versiones por defecto en el modelo de informes: • Cifras reales • Planes • Obligación • Compromiso También puede configurar la versión Asientos de Accounting Center y otras versiones personalizadas para incluir datos similares a los de libro mayor de Prism. Antes de configurar estas versiones, debe definir los orígenes de datos de Prism y crear asignaciones de campo desde el origen de datos hasta el modelo de informes. Consulte lo siguiente: • Concepto: versiones personalizadas • Pasos: definición del modelo de informe para orígenes de datos Prism
Fecha efectiva	La fecha efectiva por defecto que determina las jerarquías de dimensiones y los valores en los elementos de su modelo (fechas dinámicas y estáticas rellenas previamente, o fechas personalizadas definidas por un administrador).
Dimensiones	La lista de dimensiones opcionales, como worktags y organizaciones, que puede utilizar para agrupar y filtrar los datos. En el caso de las dimensiones jerárquicas, una jerarquía principal de nivel superior y, opcionalmente, una o varias jerarquías alternativas. Las dimensiones obligatorias no cuentan para el número máximo de dimensiones que pueden tener jerarquías alternativas.
Mostrar detalles	La línea de asiento aportador, la línea de plan y los detalles de transacción que los usuarios pueden consultar para un punto de datos.

El modelo de datos de información financiera:

- Incluye datos agregados a nivel de cuenta de libro mayor.
- Resume el campo de importe por Debe menos Haber de libro mayor. Al crear un informe en OfficeConnect, puede seleccionar un campo de importe diferente, como Importe natural, aplicando un filtro a la hoja de cálculo o al libro de trabajo. No puede cambiar el campo de importe a nivel de fila, columna o celda.
- Especifica un conjunto de reglas de conversión por defecto que se utilizará para la conversión de moneda. Puede seleccionar un conjunto de reglas de conversión diferente aplicando un filtro a la hoja de cálculo o al libro de trabajo. No puede cambiar el conjunto de reglas de conversión a nivel de fila, columna o celda.
- Incluye los siguientes tipos de importe:
 - Saldo final (por defecto)
 - Saldo inicial
 - Ajuste de conversión de saldo inicial
 - Saldo inicial ajustado
 - Actividad

- Muestra las eliminaciones interempresa en OfficeConnect en el nivel principal común más bajo.

Consideraciones para líneas de plan

Al trabajar con líneas de plan, tenga en cuenta las siguientes consideraciones:

- Solo se admiten líneas de plan financiero de Workday.
- No puede desactivar la cuenta de ajuste de conversión de moneda (CTA), lo que podría afectar a sus planes de balance parcial.
- Vuelva a revisar las dimensiones seleccionadas para el modelo para asegurarse de que las dimensiones de estructura de plan seleccionadas también estén en el modelo, o añádalas.

Ejemplo: si un plan utiliza Centro de costos como dimensión, el modelo no requiere que esa dimensión específica esté presente. A efectos de generación de informes, debe añadir las mismas dimensiones al modelo para que estén disponibles en los informes.

- Al aplicar una versión de plan en un informe, especifique la empresa (o empresas) y los periodos para el informe.

Ejemplo: aunque el nombre de un plan sea Plan de empresa A para 2012, el periodo temporal para 2012 y Empresa A no se aplican automáticamente y deben aplicarse al filtro de fila, columna, celda u hoja de cálculo.

- Al utilizar dimensiones para líneas de plan destinadas únicamente a líneas de asiento:
 - *Estado de asiento*: las líneas de plan tienen un estado en blanco y se muestran en Estado de asiento (Sin categorizar/En blanco) porque no hay estado de asiento para las líneas de plan.
 - *Origen de asiento*: las líneas de plan tienen un origen en blanco y se muestran en Origen de asiento (Sin categorizar/En blanco) porque no hay ningún origen de asiento para las líneas de plan.
 - *Estado de cotejo*: las líneas de plan tienen un estado en blanco y se muestran en Estado de cotejo (Sin categorizar/En blanco) porque no hay ningún estado de cotejo para las líneas de plan.

Nota: Estos campos no se pueden ignorar para las líneas de plan porque se aplicaría el mismo valor de plan resumido para cada instancia de Estado de asiento.

- Ahora puede incluir una nueva dimensión denominada Estado de documento de entrada de plan en el modelo de datos de información financiera para filtrar explícitamente el estado de línea del plan financiero (Disponible, Borrador, En curso). De lo contrario, se incluyen todos los estados de documento de entrada de plan disponibles.
- Si su plan está en un nivel de resumen superior al de periodo, OfficeConnect utiliza el último periodo de cualquier actividad de ese plan y la fecha final del último periodo para que coincida con su tipo de cambio de conversión.

Ejemplo: si su plan está en el nivel trimestral para el tercer trimestre (julio-septiembre), el importe del plan registra la actividad en septiembre y utiliza la fecha final del 30 de septiembre para el tipo de cambio de conversión de moneda. Un efecto similar se aplicaría a un importe de plan destinado a cubrir un año completo.

- Todos los importes de plan introducidos en Workday Budgets se consideran actividad de periodo (importe de plan para un periodo temporal específico). Si introduce saldos finales de plan como importes de plan, utilice el Tipo de importe "Actividad" al generar informes sobre los saldos finales de estos planes.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: monedas y conversión de moneda](#) en la página 1106

[Concepto: orígenes de datos modelados](#) en la página 1100

Tareas relacionadas

[Definición del modelo de datos de información financiera](#) en la página 1097

[Mostrar detalles de línea de asiento para celdas de informe](#)

Referencia relacionada

[2023R1 Novedades posteriores a: compatibilidad con varias jerarquías en OfficeConnect for Financial Management](#)

[2023R1 Novedades posteriores a: compatibilidad con fecha efectiva en OfficeConnect for Financial Management](#)

[2022R2 Novedades posteriores a: líneas de plan financiero de Workday en OfficeConnect for Financial Management](#)

[2022R2 Novedades Publicación: detalles de línea de asiento en OfficeConnect for Financial Management](#)

[2022R1 What's New Post: OfficeConnect Availability for Financial Management](#)

[El siguiente nivel: respalde el proceso de bonus de médico con OfficeConnect](#)

Concepto: configuración de varios modelos de informes

Puede configurar hasta tres modelos de informes distintos, cada uno con su propia estructura contable y calendario contable. Esto le permite tener distintos modelos para distintos grupos de su organización con diferente dimensionalidad para el análisis financiero.

Puede hacer lo siguiente:

- Cree o edite hasta tres modelos de informes diferentes.
- Proporcione un nombre y una descripción para cada modelo de informe.
- Defina un modelo de informes por defecto que pueda usar en primer lugar para los nuevos informes que cree.
- Utilice la tarea Borrado de cachés de informes financieros para borrar todas las cachés de modelos de informes o específicas.

Puede utilizar las siguientes tareas e informes para gestionar sus modelos de informes:

- La tarea Definición de modelo de informe para crear o editar modelos de informes.
- La tarea Copia de modelo de informe para copiar modelos de informe. Puede seleccionar un modelo para copiar.
- La tarea Eliminación de modelo de informe para eliminar modelos de informe. Puede seleccionar un modelo para eliminar.
- El informe Consulta de historial de configuración de modelo de informes para realizar un seguimiento de los cambios de configuración en los modelos de datos de informes y los miembros del modelo.
- La tarea Gestión de modelos de informes para:
 - Defina su modelo de informes por defecto.
 - Cree, edite, copie o elimine un modelo de informe.
 - Consulte las métricas de modelo individuales.

Para editar, copiar, eliminar o definir un modelo de informe por defecto, primero debe hacer clic en Aceptar en la página. A continuación, utilice el menú Acciones relacionadas junto a cada nombre de modelo de datos de informes.

Nota: El recuento de la columna Jerarquías alternativas de cada modelo de datos de informes incluye la suma de las jerarquías de empresas alternativas, las jerarquías de cuentas alternativas y las jerarquías de dimensiones alternativas que ha seleccionado para ese modelo de informe.

Concepto: almacenamiento en caché y actualización del origen de datos financieros modelados

Workday guarda parte de la información del origen de datos financieros modelados, como los tipos de cambio y los elementos del modelo de datos, en una caché durante un tiempo limitado para optimizar el rendimiento en OfficeConnect. Workday actualiza automáticamente esta información a distintos intervalos en función del tipo de datos. Workday guarda los datos almacenados en caché en Workday.

Puede ejecutar el informe Borrado de cachés de informes financieros (con seguridad en el dominio *Set Up: Financial Reporting and Analytics Data Model*) para borrar las siguientes cachés inmediatamente:

- Acceso a datos de seguridad Esta caché almacena los permisos de usuario para acceder a los datos financieros de cada usuario. Por defecto, Workday actualiza esta caché cada hora. Puede borrar esta caché si ha cambiado los permisos de un usuario concreto en Workday y necesita aplicar los nuevos permisos inmediatamente.
- Tipos de cambio de moneda Esta memoria caché almacena los tipos de cambio entre las distintas monedas de origen y de destino. Por defecto, Workday actualiza esta caché cada día. Puede borrar esta caché si ha realizado una carga masiva de nuevos tipos de cambio y desea utilizarlos inmediatamente.
- Modelo de información financiera Esta caché almacena elementos de modelo que utiliza para crear informes de OfficeConnect. Por defecto, Workday actualiza esta caché cada día. Siempre que los administradores guarden los cambios mediante la tarea Definición de modelo de informe , Workday borra automáticamente esta caché.

Actualización de datos en OfficeConnect

Por defecto, OfficeConnect consulta los datos del origen de datos financieros modelados cada vez que hace clic en:

- Actualizar
- Expandir
- Contraer

Puede cambiar el comportamiento Actualizar por defecto ajustando la configuración de Explorar en las propiedades del libro de trabajo.

Workday también guarda los elementos del modelo de datos de información financiera en OfficeConnect. OfficeConnect actualiza los elementos del modelo de datos de informes solo cuando se conecta a Workday mediante el origen de datos financieros. Si ha iniciado sesión en OfficeConnect y el modelo de datos de información financiera se actualiza, puede hacer clic en Actualizar elementos en OfficeConnect para obtener los últimos elementos del modelo.

relatedlinks

Referencia relacionada

[Referencia: propiedades de usuario, libro de trabajo y selección](#)

Concepto: aplicación de seguridad en OfficeConnect

Workday aplica la seguridad en OfficeConnect en función de los permisos del usuario. Su acceso de seguridad en Workday determina lo siguiente:

- Su capacidad para conectarse a Workday desde OfficeConnect.
- La jerarquía de nivel más bajo subordinada del modelo de datos de informes que OfficeConnect muestra en la ficha Elementos.
- Los datos de la hoja de cálculo.

Para conectarse a Workday desde OfficeConnect, debe tener permiso en el dominio de seguridad *Access Workday Financials OfficeConnect* y también tener permiso en al menos uno de estos dominios de seguridad:

- *Informes: contabilidad financiera (basado en empresa)*
- *Informes: informes financieros de organización (basados en organización)*
- *Informes: líneas de asiento de organización (basado en organización)*
- *Informes: proyectos (basados en proyectos)*
- *Proceso: presupuesto (basado en empresa)*
- *Informes: presupuestos financieros de empresa (basados en empresa)*
- *Informes: presupuestos de gerente (basados en organización)*
- *Informes: presupuestos financieros de gerente (basados en organización)*

OfficeConnect muestra los elementos y los datos del modelo que Workday protege mediante al menos uno de estos dominios de seguridad:

- *Informes: contabilidad financiera (basado en empresa)*
- *Informes: informes financieros de organización (basados en organización)*
- *Informes: líneas de asiento de organización (basado en organización)*
- *Informes: proyectos (basados en proyectos)*
- *Proceso: presupuesto (basado en empresa)*
- *Informes: presupuestos financieros de empresa (basados en empresa)*
- *Informes: presupuestos de gerente (basados en organización)*
- *Informes: presupuestos financieros de gerente (basados en organización)*

Los datos del origen de datos modelados contienen datos controlados por varios dominios de seguridad. Como resultado, cuando crea un informe en OfficeConnect, puede ver los elementos y los datos del modelo a los que tiene acceso desde varios dominios.

Cuando un usuario inicia sesión en Workday desde OfficeConnect, OfficeConnect almacena sus permisos de seguridad durante un máximo de una hora.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: almacenamiento en caché y actualización del origen de datos financieros modelados](#) en la página 1105

Concepto: monedas y conversión de moneda

Los datos de Workday Financial Management sobre los que genera informes pueden utilizar distintas monedas para distintas empresas.

Por defecto, Workday utiliza las siguientes monedas en el informe que crea en OfficeConnect:

- La moneda de libro mayor cuando se informa sobre una sola empresa.
- La moneda de informe por defecto configurada al generar informes sobre cualquier nivel de jerarquía de empresas.
- La moneda de informe por defecto configurada cuando selecciona Moneda de libro mayor principal en Propiedades de libro de trabajo.

Puede realizar la conversión de moneda arrastrando una moneda diferente a una fila o columna del informe.

OfficeConnect utiliza el conjunto de reglas de conversión por defecto configurado en el modelo de datos de información financiera al realizar la conversión de moneda. Puede seleccionar otro conjunto de reglas de conversión aplicando un filtro en la hoja de cálculo o el libro de trabajo. Los filtros se aplican a una hoja de cálculo o libro de trabajo individual, no a filas, columnas o celdas específicas.

OfficeConnect almacena las cotizaciones de moneda hasta 24 horas antes de recuperar las cotizaciones más recientes de Workday.

[relatedlinks](#)

Conceptos relacionados

[Concepto: almacenamiento en caché y actualización del origen de datos financieros modelados](#) en la página 1105

[Introducción de elementos en filtros de informe](#)

Concepto: diferencias entre OfficeConnect y el generador de informes

En esta sección se explican las diferencias entre generar informes sobre datos de línea de asiento con OfficeConnect y el origen de datos financieros modelados y hacerlo con el generador de informes de Workday y un origen de datos suministrado por Workday.

Eliminaciones

OfficeConnect admite reglas de eliminación interempresa y de participación no dominante. Para la participación no dominante, primero debe definir la función de participación no dominante. Consulte:

- [Pasos: definición de participación no dominante persistente](#)
- [Definición de reglas de eliminación para participación no dominante](#)

OfficeConnect no admite eliminaciones interworktag.

OfficeConnect muestra las eliminaciones interempresa en el nivel principal común más bajo.

Ajuste de conversión de moneda

OfficeConnect solo utiliza la cuenta de pérdida por conversión y sus condiciones de contabilización para el ajuste de conversión de moneda.

Ganancias retenidas en año actual

OfficeConnect no calcula automáticamente las ganancias retenidas en año actual. Para incluir las ganancias retenidas en año actual en la hoja de cálculo, añada una fila que agregue los ingresos y gastos netos.

Filtrado de datos

OfficeConnect no filtra los datos como el generador de informes. En el generador de informes, los filtros de origen de datos, las listas de valores integradas y los filtros de informe filtran los datos del informe de forma aditiva, lo que restringe aún más los datos que se acaban mostrando.

OfficeConnect utiliza valores por defecto para filtrar los datos del informe y le permite definir filtros en distintos niveles. Los filtros que defina en los distintos niveles pueden entrar en conflicto unos con otros, por lo que OfficeConnect sigue reglas de prioridad predefinidas para determinar qué datos mostrar.

Ejemplo: las celdas sustituyen a las filas.

Amplitud de datos

Cuando crea un informe en el generador de informes, especifica un origen de datos y un filtro de origen de datos para determinar los datos que muestra el informe.

Cuando crea un informe en OfficeConnect, el origen de datos modelados contiene datos que proceden de varios dominios de seguridad. Los datos que ve en un informe en OfficeConnect son todos los datos a los que puede acceder en todos los dominios aplicables. Por consiguiente, los datos de su informe de OfficeConnect son la unión de los datos a los que puede acceder en varios dominios.

Redondeo y dígitos significativos con conversión de moneda

Los dígitos significativos y el redondeo son importantes a la hora de efectuar operaciones aritméticas. Cuando genera informes en una moneda diferente a la moneda de libro mayor, el informe realiza la conversión de moneda.

Al llevar a cabo la conversión de moneda, OfficeConnect y el generador de informes redondean los números en momentos distintos. Esta diferencia en el redondeo puede dar lugar a una diferencia pequeña pero perceptible en las cifras si compara informes generados con ambas herramientas basándose en los mismos datos.

- OfficeConnect conserva todos los dígitos significativos sin redondearlos cuando efectúa cálculos internos. OfficeConnect deja en manos del usuario todas las decisiones de formato, como el redondeo. Mantener la precisión hasta el último momento posible mejora el desempeño a la hora de realizar la conversión de moneda.
- Los usuarios pueden especificar el redondeo para todo el libro de trabajo accediendo a Propiedades de libro de trabajo y, en la ficha Formato, seleccionando cómo redondear los datos para OfficeConnect. Los usuarios también pueden aprovechar la funcionalidad de redondeo de Excel.
- El generador de informes lleva a cabo la conversión de moneda para cada línea de asiento y luego redondea el valor antes de efectuar otros cálculos.

Al comparar las cifras de una hoja de cálculo de OfficeConnect con un informe del generador de informes de Workday con los mismos datos, podría haber una diferencia numérica debido a los distintos métodos empleados para tratar los dígitos significativos.

Planificación de periodos temporales

Si su plan se encuentra en un nivel de resumen superior al periodo, OfficeConnect utiliza el último periodo para cualquier actividad de ese plan y la fecha final del último periodo para que coincida con su tipo de cambio a efectos de conversión.

Ejemplo: si su plan está en el nivel trimestral para el tercer trimestre (de julio a septiembre), el importe de plan registra la actividad de septiembre y utiliza el 30 de septiembre como fecha final para el tipo de cambio aplicado a la conversión de moneda. El efecto en un importe de plan concebido para abarcar un año entero sería parecido.

Por el contrario, el generador de informes utiliza el primer periodo del periodo de resumen, pero el periodo final para la tasa de conversión. En el ejemplo anterior, el importe de plan registra actividad en julio, pero utiliza la fecha final del 30 de septiembre para el tipo de cambio aplicado en la conversión de moneda.

relatedlinks

Conceptos relacionados

[Concepto: tipos por defecto y reglas de prioridad](#)

Concepto: diferencias en OfficeConnect entre orígenes de datos de Financials y Planning

En esta tabla se describen las diferencias en OfficeConnect entre el uso del origen de datos de Financials y el origen de datos de Adaptive Planning.

Funcionalidad	Origen de datos financieros	Origen de datos de Adaptive Planning
Jerarquía de elementos	• Cuentas de libro mayor • Empresa • Dimensiones	• Cuentas • Nivel • Dimensiones personalizadas

Funcionalidad	Origen de datos financieros	Origen de datos de Adaptive Planning
	Una intersección válida incluye, como mínimo, los siguientes elementos: • Versión • Empresa • Periodo • Cuenta de libro mayor	Una intersección válida incluye, como mínimo, los siguientes elementos: • Versión • Nivel • Periodo • Cuenta o atributo de cuenta
Propiedades de libro de trabajo: • Redondear a • Fecha de informe • Borrado de datos	Por defecto, hacemos lo siguiente: • Seleccione <i>Sin redondeo</i>. • No seleccione Crear nuevos elementos de horas relativos a la fecha del informe. • No seleccione Borrar siempre los datos al guardar.	Por defecto, hacemos lo siguiente: • Seleccione <i>Miles</i>. • Seleccione Crear nuevos elementos de horas relativos a la fecha del informe. • Seleccione Borrar siempre los datos al guardar.
Grupos	No disponible	Disponibles
Detalles de celda	Utilice Mostrar detalles para mostrar los detalles de línea de asiento aportador y de línea de plan de una celda.	Utilice Explorar celda para explorar los datos de celda.
Versiones	La versión por defecto es Cifras reales. Puede seleccionar un elemento de plan de cualquier estructura de plan que su administrador configure en Workday.	La versión por defecto depende de su modelo. Puede sustituir la versión por defecto aplicando un elemento de versión a una celda, fila o columna de informe.
Excluir elementos de eliminación al expandir	Disponible en la configuración de usuario y en el cuadro de diálogo Expandir	No disponible
Contextos temporales y componentes	En función de la configuración de periodos en el modelo de datos.	Basado en el calendario de la instancia.
Currency	• La configuración de moneda en Propiedades de libro de trabajo incluye las siguientes opciones: • Moneda de libro mayor principal • Moneda por defecto de modelo • La asignación de moneda de libro mayor está disponible como dimensión si la moneda	• La configuración de moneda en Propiedades de libro de trabajo incluye las siguientes opciones: • Moneda de nivel • Moneda corporativa • La moneda de libro mayor alternativa no está disponible

Funcionalidad	Origen de datos financieros	Origen de datos de Adaptive Planning
	de libro mayor alternativa está activada en Workday.	
Dimensión Tipo de importe	Incluye el saldo inicial, el saldo final y el saldo promedio diario.	No disponible. El contexto temporal incluye el saldo inicial.
Etiquetas	- El tipo de etiqueta de modelo está disponible. - El valor de tipo de etiqueta de indicador Contra de cuenta no está disponible. - Los niveles y las dimensiones incluyen los siguientes valores de tipo de visualización: - Nombre corto de dimensión - Nombre de visualización de dimensión - La opción Supresión de etiquetas no está disponible. - Un valor de tipo de etiqueta de ID de referencia está disponible para la mayoría de los tipos de etiqueta.	- El tipo de etiqueta de modelo no está disponible. - El valor de tipo de etiqueta Account Contra Indicator está disponible. - Los niveles y las dimensiones incluyen los siguientes valores de tipo de visualización: - Código de dimensión - Nombre de visualización de dimensión - Nombre de dimensión - Nombre corto de dimensión - La opción Supresión de etiquetas está disponible. - El valor de tipo de etiqueta ID de referencia no está disponible para los tipos de etiqueta.
Fecha efectiva para informes sobre jerarquías de dimensiones	Disponibles	No disponible
Varias jerarquías por dimensión	Disponibles	Solo disponible para la dimensión Tiempo

Informes sobre orígenes de datos Prism

Pasos: definición del modelo de informe para orígenes de datos Prism

Antes de empezar

- Seguridad: dominio *Set Up Reporting Model* en el área funcional System.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Debe definir y configurar el modelo de informes para permitir que los usuarios de OfficeConnect generen informes sobre los siguientes datos almacenados en orígenes de datos de Prism:

- Datos de Accounting Center
- Otros datos Prism similares a los de libro mayor

Los orígenes de datos de Prism pueden combinar datos de Workday y datos externos, lo que le permite generar informes sobre esos datos combinados en OfficeConnect.

Ejemplo: puede definir y configurar el modelo de informes para una versión personalizada que utilice datos detallados de Accounting Center de un origen de datos de Prism.

Procedimiento

1. [Creación de asignaciones de campo para orígenes de datos Prism](#) en la página 1111.
Para incluir datos de orígenes de datos de Prism en el modelo de informe, debe crear asignaciones de campo desde los orígenes de datos al modelo de informe.
2. [Configuración del modelo de informes para orígenes de datos Prism](#) en la página 1114.
Para que los datos de los orígenes de datos de Prism sean notificables en OfficeConnect, debe configurar el modelo de informes para incluir las asignaciones de campo y las versiones asociadas.

Resultados

Ejemplo

Qué hacer a continuación

Creación de asignaciones de campo para orígenes de datos Prism

Antes de empezar

- El origen de datos Prism:
 - Existe para los datos sobre los que desea generar informes.
 - Está activado para el análisis.
 - Tiene los campos obligatorios.
- Las cuentas de libro mayor y las jerarquías de empresas en los orígenes de datos de Prism y en el modelo de informe coinciden. Consulte [Definición del modelo de datos de información financiera](#)
- Tiene acceso a las siguientes tareas:
 - *Definición de modelo de informe*
 - *Asignación de campos para modelo de informe*
 - *Creación de versión personalizada*
- Familiaridad con los campos personalizados y las versiones personalizadas. Consulte lo siguiente:
 - [Creación de campos personalizados para el modelo de informes](#) en la página 1115.
 - [Concepto: versiones personalizadas](#) en la página 1116.
- Seguridad: dominio *Set Up Reporting Model* en el área funcional System.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Para añadir datos de Accounting Center y datos prism de tipo libro mayor al modelo de informe, debe asignar estos datos del origen de datos Prism al origen de datos Reporting Model.

La asignación alinea los datos del origen de datos con el modelo de informe y los pone a disposición del modelo de informe. Puede asignar los siguientes tipos de campos:

- Asignaciones obligatorias Estos son los campos obligatorios que debe asignar al modelo de informes.

- **Asignaciones opcionales** Estos son campos adicionales que puede asignar al modelo de informes.
- **Campos personalizados** Estos son campos definidos por cliente que varían según el cliente y actualmente no están disponibles en el modelo de informe. Para asignar estos campos, primero debe añadirlos al modelo de informes. Consulte [Creación de campos personalizados para el modelo de informes](#) en la página 1115.

Debe asignar todos los campos que desee utilizar para un origen de datos. Los campos sin asignar de un origen de datos muestran valores cero en OfficeConnect.

La tarea *Creación de asignación de campo para modelo de informe* asigna automáticamente algunos campos si estas propiedades coinciden exactamente con los campos de origen y de destino:

- Objeto de gestión
- Tipo de datos
- Nombre de campo

Para los campos que necesita asignar manualmente, las listas de valores se filtran solo para coincidencias potenciales

Procedimiento

1. En Workday, acceda a la tarea *Creación de asignación de campo para modelo de informe* .
Complete la tarea:

Opción	Descripción
Definición de cubo (tipo de modelo de informe)	Seleccione Libro mayor auxiliar.
Origen de datos	Seleccione el origen de datos de Prism que tenga los campos obligatorios que debe asignar.

2. Haga clic en Aceptar.
3. En Asignaciones obligatorias, asigne los campos obligatorios del origen de datos de Prism al origen de datos del modelo de informe. Complete la tarea:

Opción	Descripción
Tipo de asignación	Seleccione un campo de origen de su origen de datos o especifique un valor que sea constante: • Seleccione Campo de origen para apuntar directamente a campos del origen de datos de Prism. Ejemplo: para el campo de destino Empresa , si selecciona el tipo de asignación Campo de origen , en el campo Origen puede asignarlo directamente al campo Empresa en el origen de datos Prism. El campo de origen muestra un menú Acciones relacionadas. Puede hacer clic en este menú para consultar los detalles del campo de origen, como la tabla Prism relacionada. • Seleccione Valor especificado para asignar valores constantes que pueda especificar. Ejemplo: en el campo de destino Moneda de libro mayor , si selecciona el tipo de asignación Valor

Opción	Descripción
	especificado , en el campo Origen puede especificar USD como valor.
Origen	El nombre de campo en el origen de datos de Prism. En función del tipo de asignación que seleccione, puede apuntar directamente a campos en el origen de datos de Prism o introducir manualmente un valor.
Destino	El nombre de campo en el origen de datos del modelo de informe.
Versión	La versión que configure en la asignación de campos es la versión que se configura en el modelo de informes. Por defecto, proporcionamos la versión Asientos de Accounting Center. También puede crear versiones adicionales o personalizadas y nombrarlas claramente para describir los datos que representan. Ejemplo: cifras reales para 2025. En función del número de versiones de datos que contenga su origen de datos de prisma, puede asignar lo siguiente: • La misma versión para todos los registros del origen de datos. • Distintas versiones de distintos registros en el origen de datos.

4. Asigne una versión al origen de datos:

Para asignar la misma versión a todos los registros del origen de datos de prisma: - En la columna Tipo de asignación, seleccione Valor especificado. - En la columna Origen, seleccione Creación > de versión personalizada . - Introduzca el nombre que desea utilizar para la versión. Deberá seleccionar este mismo nombre como nombre de versión al configurar el modelo de informe.	Para asignar distintas versiones a distintos registros en el origen de datos de prisma: - En la columna Tipo de asignación, seleccione Campo de origen. - En la columna Origen, seleccione un campo de instancia que contenga valores de ID de Workday para todas las versiones individuales y utilice Prism Ledger Type como objeto de gestión. Consulte Concepto: versiones personalizadas en la página 1116

5. Seleccione Asignaciones opcionales para asignar cualquier campo adicional que desee utilizar como dimensiones o para Mostrar detalles.
6. Seleccione Campos personalizados para crear y asignar campos definidos por cliente que actualmente no están disponibles en el modelo de informes.

Resultados

Ejemplo

Qué hacer a continuación

Configuración del modelo de informes para orígenes de datos Prism

Antes de empezar

- Existe una asignación de campo para el origen de datos Prism. Consulte [Creación de asignaciones de campo para orígenes de datos Prism](#) en la página 1111.
- Comprende el concepto de versiones personalizadas. Consulte [Concepto: versiones personalizadas](#) en la página 1116 .
- Seguridad: dominio *Set up Reporting Model* en el área funcional System.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Debe configurar el modelo de informes para incluir las asignaciones de campo del origen de datos de Prism en el modelo de informes. Después de configurar estos datos en el modelo de informes, puede hacer lo siguiente:

- Asigne campos del tipo Instancia como dimensiones en el modelo de informe.
- Configure todos los campos asignados para Mostrar detalles para la versión específica.

Puede seleccionar varias asignaciones de campo para que una sola versión incluya datos de todas las asignaciones de datos en la misma versión.

Ejemplo:

En la versión Cifras reales - 2024 y 2025, puede seleccionar las siguientes asignaciones de campo del origen de datos de Prism al modelo de informes:

- Datos de cifras reales de 2024 para informes
- Datos de cifras reales de 2025 para informes

Procedimiento

1. En Workday, acceda a la tarea Definición de modelo de informe .
2. Seleccione Edición de modelo de datos de informes existente y seleccione el modelo de informes que desea configurar.
3. Haga clic en Aceptar.
4. Desplácese hasta la sección Versiones y añada una fila a la tabla.
5. En Versión, busque y seleccione la versión que especificó en la tarea Creación de asignación de campo para modelo de informe .
6. En Asignación de campos, seleccione las asignaciones de campo adecuadas para la versión seleccionada.
7. Desplácese hasta la sección Dimensiones .
8. Haga clic en el icono del signo más para añadir una fila a la tabla.
9. Busque y seleccione los campos de instancia que haya asignado desde el origen de datos de Prism al modelo de informe.
10. En la sección Mostrar detalles , haga clic en Añadir.
11. En la lista de valores Versión , seleccione la versión para la que desea configurar los campos Mostrar detalles. .
Ejemplo: asientos de Accounting Center
12. Configure los campos Mostrar detalles para la versión específica.
13. Haga clic en Aceptar.

Resultados

Ejemplo

Qué hacer a continuación

Creación de campos personalizados para el modelo de informes

Antes de empezar

- Acceso a la tarea *Creación de asignación de campo para modelo de informe*.
- Las asignaciones de campo existentes del origen de datos de Prism al modelo de informes. Consulte [Creación de asignaciones de campo para orígenes de datos Prism](#) en la página 1111.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Los campos personalizados proporcionan una ruta para generar informes y profundizar en atributos adicionales directamente en OfficeConnect.

El tipo de datos de un campo personalizado se define al crear la asignación de campo inicial. Se convierten en parte del objeto de gestión del modelo de informe y puede asignarlos de forma exclusiva para futuros orígenes de datos.

Puede configurar el modelo de informes para incluir campos personalizados:

- En Mostrar detalles para permitir la profundización en ellos en OfficeConnect.
- Como dimensiones para permitir la generación de informes sobre ellas en OfficeConnect. Solo puede configurar campos personalizados de tipo de instancia como dimensiones. Para configurar campos de texto como dimensiones, primero debe convertirlos mediante el objeto de gestión Dimensión de análisis. Consulte [Pasos: creación de campos de instancia para orígenes de datos Prism](#) en la página 1116.

Procedimiento

1. En la tarea Creación de asignación de campo para modelo de informe, seleccione Campos personalizados.
2. Haga clic en Añadir fila (icono de signo más) para añadir una fila a la tabla.
3. En Tipo de asignación, seleccione Campo de origen.
4. En Origen, seleccione un campo del origen de datos de Prism que actualmente no esté asignado a un campo de destino en el modelo de informes.
5. En Target, seleccione la lista de valores y haga clic en Crear campo personalizado.
6. Introduzca un nombre de campo y, opcionalmente, una descripción. Haga clic en Aceptar. Anote este nombre, ya que deberá configurar este campo en el modelo de informes.
7. Haga clic en Aceptar para guardar los cambios.

Resultados

Ejemplo

Qué hacer a continuación

Pasos: creación de campos de instancia para orígenes de datos Prism

Antes de empezar

- Existen asignaciones de campo desde el origen de datos de Prism hasta el modelo de informes. Consulte [Creación de asignaciones de campo para orígenes de datos Prism](#) en la página 1111.
- Acceda a la tarea *Definición de modelo de informe*.
- Permisos View y Modify en el dominio de seguridad Prism: Manage Analytic Dimensiones en el área funcional Prism Analytics.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Puede usar Dimensiones analíticas para incorporar datos de dimensión externa y almacenarlos en Prism como datos de instancia definidos por el usuario:

- Incorporar los datos de dimensión como campo de texto
- Utilice la fase Instance Mapping para convertir el campo Texto en un campo Instancia.
- Asigne el campo Instancia como campo personalizado al modelo de informes.
- Añada el campo de cubo personalizado como dimensión al modelo de informes.

Después de almacenar los datos como un campo Instancia y añadirlos al modelo de informes, los usuarios finales pueden generar informes sobre ellos en OfficeConnect.

Procedimiento

1. [Creación de un objeto de gestión de dimensión de análisis con valores](#) en la página 618.
Para almacenar datos de dimensión externa en Workday como datos de instancia, puede crear objetos de gestión de dimensión analítica.
2. [Pasos: conversión de un campo de texto de dimensión externa en un campo de instancia](#) en la página 618. Utilice el objeto de gestión de dimensión analítica para:
 - a. Convierta el campo de texto en un campo de instancia.
 - b. Actualice el origen de datos de Prism para incluir el nuevo campo de instancia.
3. [Creación de campos personalizados para el modelo de informes](#) en la página 1115
Edite las asignaciones de campo existentes para añadir el nuevo campo de instancia como campo personalizado.
4. [Configuración del modelo de informes para orígenes de datos Prism](#) en la página 1114
Configure el modelo de informes para añadir el campo personalizado como dimensión.

Resultados

Ejemplo

Qué hacer a continuación

Concepto: versiones personalizadas

Por defecto, Workday proporciona la versión Asientos de Accounting Center. También puede crear versiones adicionales o personalizadas y nombrarlas claramente para describir los datos que representan. Ejemplo: cifras reales para 2025.

El número de versiones personalizadas que cree depende de sus casos de uso de negocio y de su estrategia de informes. Ejemplo: puede tener una versión para Previsiones y otra para Planificación de

situaciones hipotéticas. Ayudan a comparar distintas versiones de datos en paralelo, como "Previsión" frente a "Situaciones hipotéticas de presupuestación".

En el modelo de informes, puede configurar varios orígenes de datos en una sola versión. Esto le permite:

- Registrar y generar informes sobre los mismos datos a lo largo del tiempo. Ejemplo:
 - Datos de cifras reales de 2024
 - Datos de cifras reales de 2025
- Utilice varios orígenes de datos para capturar datos similares que desee consolidar.

Ejemplo: una empresa de seguros utiliza dos sistemas distintos para obtener la información de su póliza.

Si obtiene sus datos de varios sistemas de datos, puede seguir estas pautas para consolidar los datos en una sola tabla o origen de datos de Prism:

- Cree la tabla Prism que combina datos de varios sistemas de datos.
- Utilice el ID de referencia de Workday para crear una columna combinada que identifique qué filas de datos proceden de qué sistemas. A continuación, puede segmentar y dividir estos datos por los distintos orígenes.
- Coteje el ID de referencia de la versión personalizada con el ID de ID utilizado en la combinación.

Ejemplo: ha creado una combinación en la tabla para combinar datos de:

- Sistema 1
- Sistema 2
- Sistema 3

Cuando cree una versión personalizada para los datos del sistema 1, utilice un ID de referencia que coincida con el ID de trabajo del sistema 1 en la combinación.

- Cree un informe para extraer los ID de trabajo y los ID de referencia de las versiones personalizadas. El origen de datos es Prism Ledgers for Financial Reporting.
- Una el informe con la tabla existente para crear la columna de versión personalizada. El objeto de gestión es Prism Ledger Type.

Ejemplo: configuración del modelo de informe para asientos de Accounting Center

Este ejemplo ilustra cómo puede configurar la versión de asientos de Accounting Center proporcionada por Workday en el modelo de informes para permitir la generación de informes en OfficeConnect.

Por qué y cuándo se efectúa esta tarea

Quiere permitir que sus usuarios finales generen informes sobre datos detallados de Accounting Center en OfficeConnect mediante la versión de asientos de Accounting Center proporcionada por Workday. Pueden generar informes sobre estos datos utilizando dimensiones reales o profundizar en ellos mediante la opción Mostrar detalles.

Después de comprender los casos de uso principales de su empresa, podrá hacer lo siguiente:

- Seleccione el origen de datos Prism correcto que se alinee con la estructura de empresa y las jerarquías de cuentas existentes en el modelo de informes.

Ejemplo:

- Las cuentas de libro mayor pertenecen a la misma estructura contable y a las mismas jerarquías de cuentas definidas en el modelo de informes.
- Las empresas y los conjuntos de datos contables detallados se agrupan en las jerarquías de empresas definidas en el modelo de informes.
- Cree una asignación de campo del origen de datos al modelo de informes. Debe asignar todos los campos de tipo libro mayor obligatorios del origen de datos.
- Configure el modelo de informes para incluir la asignación de campo de origen de datos.

- Utilice OfficeConnect para probar que puede generar informes sobre los datos detallados de Accounting Center.

Nota: Puede asignar un origen de datos al modelo de informes solo una vez. Posteriormente, si realiza cambios en el origen de datos o si lo elimina, puede afectar a la asignación de campos y provocar errores en OfficeConnect.

Antes de empezar

- El origen de datos Prism:
 - Existe para los datos sobre los que desea generar el informe.
 - Está activado para el análisis.
 - Tiene los campos obligatorios.
- Las cuentas de libro mayor y las jerarquías de empresas en el origen de datos Prism y en el modelo de informe coinciden. Consulte [Definición del modelo de datos de información financiera](#).
- Tiene acceso a las siguientes tareas:
 - Definición de modelo de informe
 - Asignación de campos para modelo de informe
 - Creación de versión personalizada

Procedimiento

1. En Workday, acceda a la tarea Creación de asignación de campo para modelo de informe .
2. Seleccione el tipo de modelo de informe y busque el origen de datos que ha identificado para la empresa. Haga clic en Aceptar.
3. En la ficha Obligatorio , asigne todos los campos de tipo libro mayor. Complete la tarea:

Opción	Descripción
Tipo de asignación	• Seleccione Campo de origen para seleccionar un campo de origen directamente desde su origen de datos. • Seleccione Valor especificado para especificar un valor que sea constante.
Origen	En función de su tipo de asignación, seleccione un campo de origen o introduzca manualmente un valor.
Versión	Para asignar al campo de destino Versión: a. En el campo Tipo de asignación , seleccione Valor especificado. b. En el campo Origen , seleccione Asientos de Accounting Center .

4. Después de asignar todos los campos obligatorios, haga clic en Aceptar.
5. En la ficha Opcional , asigne los campos adicionales que desee configurar como dimensiones o para Mostrar detalles en el modelo de informes (opcional).
Ejemplo: centros de costos, categorías de ingresos, categorías de gasto, regiones.
6. Si no hay campos opcionales disponibles para asignar los campos de origen sobre los que desea generar informes, puede crear campos personalizados (opcional):
 - a. En la ficha Personalizado , haga clic en el icono del signo más para añadir una fila.
 - b. En Origen, seleccione el campo de origen para el que desea crear un campo personalizado.
 - c. En Destino, seleccione Crear campo personalizado y asígnele un nombre.
 - d. Haga clic en Aceptar.

7. Revise las asignaciones de campo para asegurarse de que ha asignado todo correctamente:
 - a. En la ficha Obligatorio , utilice el campo Destino para filtrar por un nombre de campo y ver a qué está asignado.
 - b. Si no ha asignado ningún campo, acceda a la tarea Edición de asignación de campo para modelo de informe . Seleccione la asignación de campos existente y haga clic en Aceptar. La asignación de campo hereda su nombre del nombre del origen de datos.
8. Acceda a la tarea Definición de modelo de informe .
9. Seleccione un modelo de informes existente para editar o crear un modelo de informes.
Ejemplo: modelo de datos ACC Data for Financials Reporting.
10. Haga clic en Aceptar.
11. Desplácese hasta la sección Versiones . Añada una nueva fila para la versión Asientos de Accounting Center . Seleccione la asignación de campo aplicable.
Ejemplo: OCFR_DTL_TBL_DetailedAccounting_For_Reporting.
12. Desplácese a la sección Dimensiones y configure atributos adicionales de Accounting Center como dimensiones.
13. Desplácese hasta la sección Mostrar detalles . Haga clic en Añadir para añadir la nueva versión de Asientos de Accounting Center y configure los campos Mostrar detalles específicamente para esta versión. También puede configurar el orden y la clasificación de estos campos.
14. Haga clic en Aceptar.
15. Conéctese a OfficeConnect mediante el inicio de sesión único de Workday.
16. Cree un informe de prueba en OfficeConnect con los siguientes elementos:
 - a. Añada estas cuentas de libro mayor a las filas: Activos y pasivos y Patrimonio neto.
 - b. Añada estas versiones a las columnas Cifras reales y Asientos de Accounting Center.
17. Actualizar el informe y poder comparar los datos del informe para las dos versiones.
18. Seleccione una intersección y haga clic en Mostrar detalles para profundizar en los atributos de detalle de Accounting Center.

Resultados

Qué hacer a continuación

Glosario

Glosario completo de términos

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z

¿Le ha resultado útil?

A

Acopio de fase

Le permite agrupar listas de acopio en grupos para organizar y priorizar mejor su proceso de acopio de inventario.

Acopio por zona

Un método de acopio para órdenes de distintas zonas en un centro de gestión de inventario. En

	Workday, puede dividir una solicitud de stock en listas de acopio de varias zonas para lograr un acopio y un envío más eficientes. A continuación, puede enviar las listas de acopio por zona por separado o combinarlas antes del envío.
Activo compuesto separado	Una combinación de activos relacionados pero distintos de los que puede realizar un seguimiento individual de los eventos de costo, depreciación y ciclo de vida.
Activo de proyecto	Un contenedor que recoge los costes continuos independientes de un proyecto de inversión en curso. Puede asociar varios activos de proyectos a un proyecto para hacer un seguimiento de los costos durante la vida útil de un proyecto.
Agrupación de aplicaciones	Una agrupación de solicitudes para el mismo nivel de admisión de una unidad académica y la misma fecha de inicio prevista. Las agrupaciones pueden tener uno o varios grupos de solicitudes, con un asesor de admisiones asignado a cada grupo.
Ajuste de bajas	Un ajuste de vacaciones y permisos que pone a cero automáticamente el saldo restante del plan de vacaciones y permisos de un trabajador tras la baja de dicho trabajador.
Aplicación de tipo impositivo (TRA)	Un conjunto de importes de impuesto en todas las líneas de un documento gravable con la misma aplicabilidad de impuesto, código de impuesto, opción de impuesto, fecha de hecho imponible, tipo impositivo y recuperabilidad de impuesto.
Aplicación de tipo impositivo de línea	Una recopilación de importes de impuestos que se aplican a una línea de transacción o división de línea de factura de proveedor determinada en un documento gravable.
Aplicación de tipo impositivo de pago (PTRA)	Un cobro de importes de impuestos que se aplican a un pago determinado en un documento gravable.
Aprobar	Una acción en un proceso de gestión que los participantes designados seleccionan para llevar el evento al siguiente paso.
Área funcional	Un conjunto de políticas de seguridad de dominio o de proceso de gestión que están relacionadas con el mismo paquete de funciones de producto como, por ejemplo, Beneficios o Compensación.
Artículo de conocimientos	Un artículo al que puedan acceder los trabajadores de su organización en función del público destinatario del artículo asignado. Puede utilizar estos artículos para documentar, compartir y gestionar información de recursos humanos específica de su organización.
Asiento de libro mayor único	Un asiento de contabilidad que es una sola moneda de libro mayor principal o alternativa para la empresa determinada.

Asiento de todos los libros mayores	Un asiento de contabilidad que no está configurado como libro mayor único para la empresa determinada y que se contabiliza en los libros mayores principal y alternativo.
Asociación externa	Una organización sin ánimo de lucro, comunitaria u otra organización no educativa que puede asociar a alumnos potenciales o identificar como ubicación para eventos de reclutamiento.
Aspirante	En Dotación de personal, una persona de quien hace un seguimiento antes de darle un empleo. En Reclutamiento, un candidato que se encuentra en la fase <i>Oferta</i> , <i>Acuerdo de empleo</i> , <i>Verificación de antecedentes</i> o <i>Listo para contratación</i> .
Atributo de integración	Un componente de integración que especifica el valor definido por el cliente de un elemento de datos en Workday. Ejemplo: Nombre de patrocinador de plan es un tipo de atributo en las integraciones de proveedor de beneficios.
Ausencia en cascada	Una secuencia de tipos de ausencia relacionados que están vinculados entre sí. Cuando un empleado cumple las condiciones definidas para finalizar una ausencia, Workday genera una solicitud de reincorporación de ausencia y una solicitud independiente para la siguiente ausencia.
Ausencia vinculada	Un tipo de ausencia que comparte un derecho con otros tipos de ausencia o vacaciones y permisos. Las reglas de elegibilidad, las reglas de validación y los datos complementarios hacen referencia al saldo combinado de las vacaciones, permisos y tipos de ausencia asociados. También se le denomina "vacaciones, permisos y ausencias coordinados".
Volver al principio	
B	
Bloque de horas	Un bloque de horas contiene información sobre una parte del tiempo, como es el caso del número de horas trabajadas o las horas de entrada/salida. Los bloques de horas se pueden calcular y permiten generar informes sobre ellos, pero solo se incorporan a Workday Payroll los bloques de horas calculados.
Volver al principio	
C	
Cálculo condicional	Cálculo de horas que etiqueta los bloques de horas que cumplen determinadas condiciones.
Cálculo de horas	Un conjunto de reglas para aplicar etiquetas de cálculo de horas a bloques de horas calculados

	para Payroll o con otros fines. Ejemplo: puede crear un cálculo de horas para convertir las horas ordinarias en horas extra automáticamente si un trabajador trabaja más de 40 horas en una semana.
Calendario de entrada de horas	Un conjunto de páginas de autoservicio que los trabajadores utilizan para introducir, editar y enviar horas cuando emplean la entrada de horas con calendario. Cuando utilizan la entrada de un gran volumen de horas, los trabajadores pueden consultar y enviar horas desde el calendario de entrada de horas.
Calendario de periodos para entrada de horas	Un programa de periodos de horas define cuáles son las fechas disponibles para la entrada de horas en un momento determinado, así como cuáles son las fechas que se pagan en cada periodo de pago. Pueden alinearse con los periodos de pago o, en situaciones hipotéticas más complejas, pagarse con retraso.
Calendario de programa de trabajo	Un calendario que define los días y las horas de trabajo programadas de un trabajador. En Seguimiento de tiempo, los calendarios de programa de trabajo afectan a las opciones de entrada de horas, a las visualizaciones de calendario y a los cálculos de horas.
Cancelar (proceso de gestión)	La cancelación de un proceso de gestión detiene el workflow en curso y revierte los cambios realizados en los datos. No puede cancelar un proceso de gestión finalizado; sino que debe anularlo. Una acción protegible en una política de seguridad de proceso de gestión.
Candidato	Los candidatos incluyen tanto candidatos potenciales como activos.
Candidato activo	Una persona con una solicitud para una petición de puesto específica. Los candidatos deben estar vinculados a una petición de puesto para que Workday pueda iniciar un evento de solicitud de puesto.
Candidato potencial	Alguien de quien le interesa hacer un seguimiento y que no se ha asociado a ningún puesto específico. Puede utilizar etiquetas, tipos de candidatos potenciales y estados de candidato potencial para facilitar el seguimiento de estas personas.
Cartera de candidatos	Todos los candidatos activos.
Categoría de gasto	Una agrupación lógica para buscar y generar informes sobre los ítems y servicios adquiridos. También es una dimensión de las reglas de contabilización en cuenta sobre aprovisionamiento y gasto que determina el comportamiento contable.
Categoría de ingresos	Un atributo de los contratos y la facturación del cliente que sirve para buscar bienes y servicios que usted vende y generar informes al respecto.

	También es una dimensión de los tipos de reglas de contabilización en cuenta sobre contratos de clientes, facturación y cuentas por cobrar que determina el comportamiento contable.
Centralización de tesorería contable	Una o varias jerarquías de worktags de cuadro contable principales que puede utilizar para agrupar los saldos de libro mayor de caja en las comprobaciones de saldo de caja durante una liquidación.
Certificación de dedicación proforma	Un informe que puede ejecutar antes de ejecutar la certificación de dedicación para revisar la dedicación estimada en función de los sueldos y salarios que la contabilidad de nómina atribuye a las subvenciones. Le permite tomar medidas correctivas, como ajustes contables de nómina, antes de certificar el esfuerzo del empleado, para garantizar un proceso de certificación más fluido.
Ciclo de reclutamiento	Un periodo de reclutamiento para uno o varios niveles académicos de una unidad académica. Los ciclos de reclutamiento se asocian a campañas para medir la eficacia de cada campaña por ciclo de reclutamiento.
Clase de objeto	Las categorías de gasto que los patrocinadores de concesión aceptan reembolsar a los destinatarios de concesión por el mantenimiento de sus proyectos.
Cobertura basada en multiplicador	Cobertura de seguro basada en múltiplos de salario como, por ejemplo, salario $\times$ 1, salario $\times$ 2 o salario $\times$ 3.
Código de entrada de horas	Un código de entrada de horas define el tipo de horas que introduce un trabajador, como es el caso de las horas trabajadas o los complementos para la comida. Para usar códigos de entrada de horas, debe adjuntarlos a grupos de código de entrada de horas, excepto en el caso del código de entrada de horas por defecto asignado a una plantilla de entrada de horas.
Código de impuesto	Una combinación de tipos impositivos que seleccione en las líneas de transacción.
Compensación base	Una agrupación de componentes de compensación, tales como el salario, la comisión y los planes de complementos, que definen las percepciones estimadas de una población de empleados.
Componente de compensación	El término genérico que engloba los paquetes de compensación, los grados, los perfiles de grado y los planes que se pueden asociar a reglas de elegibilidad de compensación.
Concesión	Un acuerdo contractual con su patrocinador en forma de financiación para realizar una actividad con una finalidad pública. Define cómo capturar los

	costos directos y de instalaciones y administración, cómo reconocer los ingresos y cómo facturar a su patrocinador.
Concesión de dedicación	La subvención financiada por el patrocinador asociada a la dedicación certificada del trabajador.
Condiciones	Las condiciones son una o más coincidencias lógicas que se resuelven como Verdadero o Falso, y se utilizan para decidir si se debe efectuar alguna acción. Puede añadir condiciones a los pasos de un proceso de gestión para determinar si el paso debe ejecutarse.
Conector	Un conjunto de una o varias plantillas de integración que proporcionan un marco para crear integraciones en un área funcional concreta. La integración puede admitir un tipo específico de datos o un punto final específico (por ejemplo, Salesforce.com u Okta).
Contrato de aprovisionamiento	Los contratos permiten a su organización definir proveedores preferidos, analizar el gasto para un mejor control y estandarización. También permiten a su organización implementar el gasto contractual para negociar y aplicar mejor los descuentos y otras condiciones de los proveedores.
Contrato de cliente principal	Un contrato de cliente que asocia a un contrato de cliente secundario para poder añadir líneas de contrato en varios contratos al mismo programa. Cuando consulta el contrato de cliente principal, Workday muestra los contratos de cliente secundarios como contratos vinculados.
Contrato de cliente relacionado	Un contrato de cliente que se asocia a otro contrato de cliente con fines informativos. Cuando crea un contrato de cliente, puede asociarle un contrato de cliente relacionado. El contrato de cliente relacionado debe compartir la misma empresa y el mismo cliente de venta.
Contrato de proveedor	Los contratos permiten a su organización definir proveedores preferidos, analizar el gasto para un mejor control y estandarización. También permiten a su organización implementar el gasto contractual para negociar y aplicar mejor los descuentos y otras condiciones de los proveedores.
Contratos de cliente vinculados	Contratos de cliente secundarios que asocia a un contrato de cliente principal con fines de asignación de ingresos.
Corregir (proceso de gestión)	Al corregir un proceso de gestión, se cambia una especificación o datos del workflow mientras este está en curso. Una acción protegible en una política de seguridad de proceso de gestión.
Costos de mano de obra avanzados de proyecto	Prorrates de los costos de mano de obra de proyecto mediante costo estándar o global.

Cotejar y fusionar	Un proceso que ayuda a eliminar la información duplicada de alumno potencial en Workday.
Cotejo de pagos de cliente	Una función que utiliza aplicaciones de pago históricas para sugerir facturas de cliente y ajustes que cotejan pagos de cliente con avisos de remesa insuficientes.
Créditos de concesión	El porcentaje de concesión o líneas de concesión que asigna a worktags específicos con finalidades informativas.
Volver al principio	
D	
Definición de proceso de gestión	Las tareas que componen un proceso de gestión, el orden en el que deben realizarse y quién puede llevarlas a cabo.
Denegar (proceso de gestión)	Cuando deniega un proceso de gestión, este se interrumpe y todos los datos de Workday se restauran al estado que tenían antes de que se iniciara el proceso de gestión. Para reiniciar el proceso de gestión, debe volver a enviar el proceso y rehacer todos los pasos finalizados anteriormente.
Dependencia de plan cruzado	Limita las opciones de cobertura disponibles para los trabajadores durante un evento de inscripción en función de su elección de otros planes de beneficios e importes de cobertura. Ejemplo: puede limitar la cobertura de un plan específico a un porcentaje de la cobertura total de uno o más planes de beneficios.
Descanso semanal	El día de la semana en el que comienza la semana laboral de un trabajador. Define el periodo de 7 días durante el que se ejecutan los cálculos de horas semanales. A menos que se especifique lo contrario, el fin de semana por defecto es el domingo a las 12 a. m.
Designación	Un atributo, como Community Learning Partner, Honors o STEM, que puede asociar con instituciones educativas y asociaciones externas para facilitar su búsqueda y generación de informes.
Documento a cuenta	Un documento que se genera cuando se deposita un importe de pago en una cuenta de cliente existente. Puede aplicar documentos a cuenta a pagos futuros.
Dominio	Un conjunto de elementos protegibles relacionados, tales como acciones, informes, datos de informes, orígenes de datos de informes o campos de informes personalizados. Cada dominio está protegido por una política de seguridad de dominio.

[Volver al principio](#)

E

Edición reducida	La posibilidad de editar bloques de horas existentes o añadir bloques de horas directamente a un día haciendo clic en el calendario de entrada de horas.
EIB	Una herramienta de integración que le permite crear integraciones sencillas, seguras y personalizables con Workday. Como alternativa, un EIB es una integración simple creada por la herramienta de integración. Un EIB consta de un sistema de integración, un origen de datos de integración, una transformación de integración y un protocolo de transporte de integración.
Elemento de acción de interacción	Define un requisito que debe cumplirse para que una solicitud de admisión se considere finalizada. Ejemplo: envíe transcripciones.
Elemento de compensación	Los elementos de compensación vinculan la compensación a la nómina. Cuando se adjunta un elemento de compensación a un plan asignado a un empleado, Workday puede determinar qué percepciones se utilizarán para pagar al empleado.
Elemento de interacción	Un correo electrónico de interacción o un elemento de interacción impreso. Puede incluir elementos de interacción en planes de interacción y utilizarlos para respaldar eventos de reclutamiento de alumnos.
Elemento de interacción externa	Se utiliza para enviar y realizar un seguimiento de los elementos de interacción de terceros para eventos de reclutamiento, planes de comunicación o comunicaciones ad hoc.
Elemento de paga base	Los componentes de compensación que se incluyen en el cálculo de la paga base para determinar el coeficiente de comparación y la penetración objetivo. Ejemplo: incluya tanto la paga base como los bonus en el cálculo de la paga base para el coeficiente de comparación.
Empresa	Las empresas son organizaciones de Workday que representan las entidades de gestión internas de su empresa. En Workday Financial Management, las empresas son la organización principal de todos los procesos de gestión. Una empresa se considera el nivel en el que se mantiene un sistema contable equilibrado y debe reflejar las entidades jurídicas siempre que sea posible.
Entrada de horas con calendario	Un método de entrada de horas que utiliza el calendario de entrada de horas como punto focal para introducir, editar y enviar horas.

Escala de compensación	Un importe monetario específico dentro de un grado o perfil de grado.
Estimación hasta finalización	Incluye todas las horas registradas y aprobadas para el proyecto, así como las horas futuras que el trabajador prevé completar.
Estimación para finalizar	Incluye las horas futuras que el trabajador prevé completar.
Etapas	Un valor, como Candidato potencial, Solicitante o Solicitante, que identifica en qué punto del proceso de reclutamiento o admisión se encuentra un alumno potencial.
Etiqueta de cálculo de horas	Workday aplica etiquetas de cálculo a bloques de horas durante los cálculos de horas. Las etiquetas se asignan a las percepciones de nómina para determinar cómo se pagan los bloques de horas, y se pueden incluir en los cálculos de vacaciones y permisos y de acumulaciones. También puede usarlas para mostrar los totales de tiempo y de vacaciones y permisos en el calendario de entrada de horas.
Etiqueta de conversación	Un descriptor, como Restricciones dietéticas o Necesidades especiales, que puede asignar a una conversación de interacción para identificar su tema. Puede buscar conversaciones por etiqueta de conversación.
Etiquetas de alumno	Un atributo, como Veterano, Deportista o Beneficiario de beca, que puede asignar a alumnos potenciales. Puede utilizar etiquetas para cotejar automáticamente a los alumnos potenciales con los reclutadores, buscar candidatos potenciales y utilizarlas como criterios para asociar planes de interacción con candidatos potenciales.
Evento	Una transacción de proceso de gestión que tiene lugar dentro de su organización como, por ejemplo, la contratación o rescisión de un empleado.
Evento horario	Un evento horario define las acciones de un trabajador, tales como un registro de entrada o de salida, en el reloj de registro web o en un reloj de registro externo. Workday hace coincidir los eventos horarios para formar bloques de horas, que los trabajadores pueden editar y enviar.
Evento pasivo	Eventos que son el producto del paso del tiempo y no de un cambio específico en los datos del empleado.
Exclusión	Estado de los candidatos que se han rechazado para contratación o que han rechazado un puesto durante el evento de solicitud de puesto.

[Volver al principio](#)

F

Familia de ausencias

Un conjunto de tipos de ausencia similares. Ejemplo: una familia específica de una empresa incluye la ausencia por fallecimiento de un familiar y la ausencia por duelo, mientras que otra familia reglamentaria distinta incluye el servicio de jurado y la ausencia médica familiar.

Fase de plan de proyecto

Una fase del plan de proyecto que representa una fase del trabajo del proyecto. Ejemplo: planificación y definición de estrategias. Un plan de proyecto organiza los proyectos en fases y tareas secuenciadas. Una fase de proyecto suele ser independiente del proyecto, pero cuando se añade esa fase a un plan de proyecto, se convierte en una fase de plan de proyecto.

[Volver al principio](#)

G

Gasto de costo reembolsable

Un ítem de facturación que Workday crea para ayudarle a facturar a su patrocinador los gastos relacionados con la concesión. El importe de gasto de costo reembolsable incluye tanto el importe de gasto original como todo costo indirecto que Workday calcule a partir de las configuraciones de costos de concesión.

Grupo de aspirantes

Un subconjunto de aplicaciones en una agrupación de aplicaciones. Los grupos de solicitantes le permiten controlar y ajustar la carga de trabajo de los revisores de solicitudes.

Grupo de beneficios

Un grupo de empleados que reúnen los requisitos para beneficios en función de las reglas de elegibilidad. Los empleados deben estar incluidos en un grupo de beneficios para poder inscribirse en un plan de beneficios.

Grupo de candidatos

Candidatos agrupados a partir de criterios específicos.

Grupo de código de entrada de horas

El uso principal de un grupo de código de entrada de horas es determinar para qué códigos de entrada de horas es elegible un trabajador. Los grupos de código de entrada de horas se asignan a un trabajador o a una posición mediante reglas de elegibilidad.

Grupo de pago

Los pagos que son el resultado de una ejecución de liquidación.

Grupo de seguridad de agregación

Un grupo de seguridad que otorga derechos de acceso a miembros de un conjunto incluido de grupos de seguridad. Revoca el acceso de los miembros de los grupos de seguridad excluidos.

Grupo de seguridad de intersección	Un grupo de seguridad cuyos miembros son otros grupos de seguridad. Los miembros asociados a todos los grupos de seguridad en él incluidos podrán acceder a través de un grupo de seguridad de intersección.
Grupo de seguridad de organización	Un grupo de seguridad cuyos miembros son cualesquiera trabajadores asignados a la organización en cuestión.
Grupo de seguridad de pertenencia a una ubicación	Un grupo de seguridad cuyos miembros son todos los trabajadores asignados a dicha ubicación.
Grupo de seguridad en función del puesto	Un grupo de seguridad que incluye al menos un atributo u objeto relacionados con el puesto como, por ejemplo, el perfil de puesto, la familia de puestos, la categoría de puesto, el nivel de gestión o el estado exento/no exento.

[Volver al principio](#)

H

Hoja de tarifas de contrato	Un documento que describe las tarifas por horas de facturación de contrato para roles como el de ingeniero, gerente o consultor, con la opción de añadir reglas de facturación para consideraciones de contrato específicas.
Hoja de tarifas de facturación de proyecto	Un documento que describe las tarifas por horas o por día cobradas por rol de proyecto, con la opción de ser más específico en función de categorías definidas como Región, Nivel de habilidad y Tamaño de proyecto.
Hora de inicio de día	La hora del día a la que comienza el día y la semana de trabajo de un trabajador. Define el periodo de 24 horas durante el cual se ejecutan los cálculos de horas diarios y el periodo de 168 horas durante el cual se ejecutan los cálculos de horas semanales. A menos que se especifique lo contrario, la hora de inicio del día por defecto es a las 12 a. m.
Horas calculadas	Resultado de aplicar cálculos de horas a las horas notificadas de un trabajador. Automatiza la aplicación de reglas de la empresa o reglamentarias.
Horas notificadas	Las horas que se han introducido de un trabajador, pero a las que no se les ha aplicado ningún cálculo de horas.

[Volver al principio](#)

I

ID de referencia	Un identificador exclusivo que se utiliza para buscar datos con fines de integración.

Informe personalizado	Informes no entregados por Workday y creados mediante el generador de informes de Workday. Se pueden crear desde cero o copiando otro informe estándar o personalizado.
Informe personalizado contextual	Un informe personalizado creado desde el menú de acciones relacionadas de un objeto de Workday seleccionando Informes > Crear informe personalizado desde aquí. Simplifica las opciones de datos y campos a las relacionadas con el contexto del objeto.
Insights de riesgo	Proporciona el motivo por el que Workday identifica un informe de gastos con un nivel de riesgo Alto o Medio. Los motivos pueden incluir uno o varios de los siguientes: Anomalía en importe, Gasto duplicado e Ítem de gasto incorrecto.
Instancia de proceso de gestión	Un proceso de gestión que ha iniciado el iniciador. La definición del proceso de gestión <i>Hire Employee for Organization X</i> se convierte en una instancia cuando el iniciador la utiliza para contratar a un empleado.
Integration Event	El registro de un proceso de integración. Cada integración, actual o pasada, que implique la importación o exportación de datos, correcta o no, se registra como un evento de integración. El evento de integración contiene toda la información sobre el proceso de integración, incluido su estado.
Introducción rápida	Una opción de entrada de horas que permite crear un bloque de horas y copiarlo en varios días de una semana.
Investigador elegible	Un tipo de rol que puede utilizar para asignar personas a concesiones, subvenciones y jerarquías de subvenciones, de modo que las asignaciones de rol permanezcan intactas aunque cambie la posición de la persona o la organización.

[Volver al principio](#)

J

Jerarquía de empresas	Define una relación principal-secundaria o de dependencia entre las empresas de sus organizaciones. La forma en que estructura sus jerarquías influye en muchas funciones importantes de Workday, especialmente en las asignaciones de roles, la planificación y la generación de informes.
Jerarquía de unidades académicas	Una agrupación jerárquica de unidades académicas que se utiliza principalmente para los informes de agrupación.

[Volver al principio](#)

K

[Volver al principio](#)

L

Límite de base

El importe máximo de costos directos que puede utilizar para calcular los costos de instalaciones y administración.

Línea de concesión

Una línea de importe autorizado asociada a una subvención en una concesión. Incluye información sobre la fecha efectiva de la línea, las restricciones de gasto, el límite de base, el tope salarial y las tarifas de costos de instalaciones y administración para los gastos cargados a la subvención.

[Volver al principio](#)

M

Mapa de conexiones

Una herramienta en un perfil de cliente que le permite establecer y gestionar las relaciones entre las entidades de gestión y las direcciones de envío.

Mapa de integración

Un componente de integración que especifica cómo se asignan los valores de Workday a los valores de un sistema externo. Ejemplo: la frecuencia de tarifa de pago es un tipo de mapa en las integraciones de nómina de terceros.

Modelo de dotación de personal

Una estructura que define la forma de crear y cubrir puestos y posiciones en una organización de supervisión. Workday admite dos tipos de modelos de dotación de personal:

- Gestión de puestos
- Gestión de posiciones

Modelo de dotación de personal de gestión de posiciones

Una estructura que define distintas reglas y restricciones de dotación de personal para cada una de las posiciones de una organización.

Modelo de dotación de personal de gestión de puestos

Una estructura que define un solo conjunto de restricciones de contratación para todos los puestos de una organización de supervisión, sin límites específicos sobre el número de puestos que se pueden cubrir.

[Volver al principio](#)

N

Nivel académico

El nivel de un objetivo educativo que un alumno puede alcanzar en una institución, como por ejemplo:

- Estudiante de grado, posgrado o profesional en una universidad.
- Asociados o bachillerato en un colegio comunitario.

Nivel de riesgo	El valor (Bajo, Medio y Alto) que Workday proporciona a partir de la evaluación de riesgos. Workday proporciona niveles de riesgo por defecto, que también se pueden configurar en función de la puntuación de riesgo.
No facturable ahora	Un proyecto no facturable es un proyecto interno por el que no se factura a los clientes.
No facturable ahora	Una transacción no facturable es una transacción de facturación que tiene un problema que impide que se facture. No puede realizar ninguna acción en la transacción hasta que resuelva el problema.

[Volver al principio](#)

O

Objetivo	El registro en el que desea fusionar el origen en el marco de gestión de duplicados.
Objetivo de cobertura	Define si un plan de asistencia sanitaria o un plan de seguro específicos se aplican solo al empleado o también a sus dependientes, su cónyuge, su familia, etc.
Objetivo individual	Un objetivo de méritos o bonus individuales para un trabajador durante un proceso de revisión de compensación que sustituye al objetivo definido en el plan de compensación.
Objeto de gestión	Objetos utilizados para almacenar datos en Workday (como, por ejemplo, organizaciones o trabajadores). Un objeto de gestión tiene <i>campos e instancias</i> , que son análogos a las filas y columnas de una hoja de cálculo. Workday vincula los objetos de gestión relacionados: un trabajador está asociado a una posición, la posición a un perfil de puesto y así sucesivamente.
Organización de dotación de personal	Una categoría de organización que incluye organizaciones de supervisión, organizaciones matriciales u organizaciones de jubilados.
Organización de dotación de personal	Una categoría de organización que incluye organizaciones de supervisión, organizaciones matriciales u organizaciones de jubilados.
Origen	El registro duplicado que desea fusionar en el marco de gestión de duplicados.
Origen de datos	Un origen de datos define un conjunto de instancias de objetos de gestión para la generación de informes. Permite acceder a todos los objetos de gestión relacionados con los del origen de datos para generar informes.
Origen de datos de integración	Indica el tipo de datos que Workday recibe o exporta a un sistema externo y su ubicación.

Origen de transacción de proyecto

El origen de las transacciones de facturación de proyecto. Ejemplo: Factura de proveedor, Gasto o Tiempo.

[Volver al principio](#)

P

Página de entrada

Las páginas de entrada muestran una colección de worklets. Las páginas de entrada pueden tener distintos formatos de visualización (cuadrícula o burbujas) y admitir diferentes funciones. La página de entrada de inicio está pensada para worklets comunes, como es el caso de los worklets de autoservicio.

Pagos de devoluciones a cliente en ejecuciones de liquidación

Un pago de devolución generado por la ejecución de liquidación con una fecha de pago que refleja la fecha en la que se liquida la devolución.

Paquete de compensación

Una agrupación de pautas de compensación (grados, perfiles de grado y sus pasos asociados) y planes que puede asignar de forma conjunta a los trabajadores. Los paquetes permiten hacer una consulta rápida de los planes elegibles para un puesto o grupo de empleados en particular.

Paquete de créditos de beneficios

Un grupo definido de créditos de beneficios que puede conceder de forma conjunta.

Paso de inicio

El primer paso de un proceso de gestión.

Perfil de alumno potencial

Un worklet que muestra información de un alumno potencial, incluida la información de contacto y los detalles de reclutamiento.

Perfil de depreciación

Una configuración que determina cómo deprecia Workday los activos definiendo un método de depreciación, una convención y una vida útil.

Perfil de grado

Un desglose de un grado de compensación por tarea funcional, región geográfica u otra categorización que requiera su empresa. Un perfil le permite asignar rangos de compensación más detallados a los trabajadores.

Perfil de puesto

Las funciones y características genéricas de un puesto o posición, tales como el nivel de gestión, el tipo de remuneración, la compensación, las habilidades y otras cualificaciones.

Periodo dinámico

Una fecha que identifica la fecha de inicio prevista para un alumno de educación en línea u otro aprendizaje asíncrono.

Plan de headcount

Proporciona visibilidad sobre el número de trabajadores necesarios para alcanzar sus objetivos empresariales dentro de un periodo temporal especificado.

Plan de vacaciones y permisos

Las reglas para la introducción y el seguimiento de al menos un tipo de vacaciones y permisos

	relacionados. Identifica la unidad de tiempo, los requisitos de elegibilidad, si se debe hacer un seguimiento de los saldos, y si las vacaciones y los permisos van en función de la posición o del trabajador.
Plantilla de entrada de horas	Una plantilla define cómo se configura el calendario de entrada de horas de un trabajador. Los trabajadores se emparejan con plantillas de entrada de horas mediante reglas de elegibilidad.
Plantilla de integración	Un conjunto de servicios de integración que permite la comunicación entre Workday y un sistema externo. Workday proporciona plantillas de integración en categorías como Beneficios, Finanzas, HCM, Nómina, Interfaz con nómina, Aprovisionamiento, Reclutamiento, Seguridad y Liquidación. Muchas de las plantillas distribuidas contienen valores por defecto para atributos, así como valores de lista de valores para atributos y mapas, para definir aún más la integración.
Política de seguridad de dominio	Un conjunto de elementos protegibles relacionados de distintos tipos y grupos de seguridad especificados por el usuario que pueden acceder a elementos de cada tipo.
Política de seguridad de proceso de gestión	Una política de seguridad de proceso de gestión protege los pasos y las acciones de todo el proceso, como la consulta, la anulación, la cancelación y la corrección. Especifica cuáles son los grupos de seguridad que pueden acceder a cada acción.
Porcentaje de factor de prorrateo de recuperación de impuestos	Un porcentaje específico de la empresa que modifica las recuperaciones de impuestos que configura para el entorno de cliente.
Proceso de costo de concesión	Procesamiento de costos de instalaciones y administración y de reconocimiento de ingresos relacionados con transacciones de gastos en concesiones.
Programa de facturación consolidada	Un tipo de programa de facturación que le permite combinar todos los cargos de varios proyectos o servicios dentro de un periodo de facturación específico en una sola factura.
Protocolo de transporte de integración	Controla cómo exporta Workday los datos a un punto final o servicio externo o los importa desde un punto final o servicio externo. Workday admite varios tipos de protocolos de transporte, como correo electrónico, FTP y SFTP, HTTP/SSL, archivos adjuntos de Workday y Workday Web Services.
Proyecto basado en valores	Un tipo de línea de contrato de cliente que se utiliza cuando los valores de cuota de facturación de proyecto no se conocen en el momento de la creación del contrato.

Público destinatario de artículo de conocimientos Un grupo de empleados que pueden consultar los artículos de conocimiento designados. Su acceso a los artículos está determinado por las reglas de condición asignadas al público destinatario.

[Volver al principio](#)

Q

[Volver al principio](#)

R

Rango de fechas académicas El periodo asociado a un ciclo de reclutamiento de alumnos.

Rango salarial de referencia Rango de remuneración establecido para un grado de compensación o un perfil de grado.

Recertificación de dedicación El proceso que utiliza para volver a certificar la dedicación de un empleado en respuesta a los cambios contables de nómina que se producen después de la última vez que certificó la dedicación.

Recursos sin designar Marcadores de posición de recursos de proyecto que puede usar para asignar tareas y realizar previsiones de recursos sin asignaciones de recursos específicas.

Región de reclutamiento de alumnos Término de Workday para territorio de reclutamiento Una región de reclutamiento puede representar un área geográfica, uno o varios centros de estudios o centros de estudios en distritos escolares seleccionados.

Registro de periodo de ayuda financiera Un registro que contiene datos como la unidad académica, el nivel académico y el programa de estudios de un alumno que Workday utiliza para procesar la ayuda financiera para un periodo académico.

Registro de periodo de finanzas de alumno Un registro que contiene datos como la unidad académica, el nivel académico y el programa de estudios de un alumno que Workday utiliza para procesar las transacciones financieras de alumno durante un periodo académico.

Regla de ausencia Una regla que define la elegibilidad del trabajador para las ausencias.

Regla de beneficios por defecto Una regla que identifica los planes de beneficios, los objetivos de cobertura y los importes de cobertura que los empleados reciben por defecto cuando no finalizan un evento de inscripción.

Regla de compensación Pautas para determinar qué trabajadores son elegibles para qué componentes de compensación.

Regla de compensación por defecto Una regla que establece los criterios relativos a la forma en que los componentes de compensación

	se asignan por defecto a la compensación de trabajador durante las transacciones de dotación de personal (como la contratación o el cambio de puesto).
Regla de evento de inscripción	Una regla que define las fechas de inicio y finalización de la cobertura, los periodos de espera, los límites de incremento de coberturas, los requisitos de las pruebas de asegurabilidad, y otras reglas y condiciones de cobertura. Las reglas garantizan que el proceso de beneficios presente solo las opciones para las que es elegible cada empleado en función del tipo de evento.
Regla de objetivo de compensación	Una regla utilizada para segmentar la población de empleados en la asignación de planes de compensación.
Regla de prorrateo basada en tiempo	Una regla que prorratea la compensación objetivo de los empleados en un evento de compensación de bonus o de incremento de méritos conforme a criterios temporales, como es el caso de Ausencia o Tiempo desde contratación.
Reglas de eventos de beneficios	Estas reglas especifican los límites de incremento de coberturas, los requisitos de las pruebas de asegurabilidad, los periodos de espera, y otras reglas y condiciones de inscripción para eventos de inscripción en beneficios.
Relleno automático	Una opción de entrada de horas que copia bloques de horas del programa de un trabajador o de una semana anterior al introducir horas.
Restricciones de posición	Los atributos y condiciones que se aplican a una posición no cubierta en una organización de supervisión que utiliza el modelo de dotación de personal de gestión de posiciones. Ejemplo: el perfil de puesto, la ubicación, las cualificaciones y el tipo de trabajador.
Roles asignables	Posiciones que puede asignar a roles de organización.
Ruta rápida	Un enfoque simplificado para mover las solicitudes de admisión desde el envío hasta la matriculación lo más rápido posible.
Volver al principio	

S

Salario por encima de tope base	Un tipo de worktag que representa la concesión de dedicación en salarios por encima de tope cuando tiene activado el salario por encima de tope en su entorno de cliente. Para la parte del salario que está por encima del tope, el worktag Base de salario por encima del tope identifica la concesión de dedicación, mientras que el worktag

	Subvención, si se aplica, identifica la subvención en la subasignación de salario por encima del tope.
Servicio de integración	Un grupo de atributos de integración, mapas y XSLT relacionados que proporciona un marco para transformar los datos de Workday al formato requerido por un sistema externo.
Servicios web de Workday	La API pública de Workday. Basado en estándares abiertos, Workday Web Services (WWS) proporciona el método principal para la integración con Workday.
Sin entradas	
Sin entradas	
Sistema de integración	Una definición definida por cliente de una integración entre Workday y un sistema externo basada en una plantilla que proporciona la metodología para comunicar datos.
Subasignación de salario por encima de tope	Worktags y sus porcentajes de distribución que desea asignar a la parte del salario que supera el tope salarial.
Subvención	Un worktag que se utiliza para cargar gastos relacionados con la concesión en una línea de concesión.
Sustituciones de campo	Una herramienta que le permite personalizar los sistemas de integración basados en una plantilla de conector. Las sustituciones de campo se gestionan a través de un servicio de integración. Utilizan campos calculados o campos de informe para proporcionar valores a un sistema de integración. Ejemplo: IDs de miembro en integraciones de proveedor de beneficios.
Volver al principio	
T	
Tablero de control (páginas de entrada)	Una página de entrada especializada que contiene un conjunto de worklets preconfigurados para un área funcional que puede copiar o modificar. Puede añadir más worklets personalizados a los tableros de control mediante el generador de informes.
Tarea de plan de proyecto	Los detalles de trabajo en una fase de plan de proyecto. Ejemplo: definición de objetivos de proyecto.
Tareas de concesión	Tareas administrativas que realiza o realiza un seguimiento para un patrocinador para respaldar los términos de su contrato de concesión. Ejemplo: informe de situación trimestral, informe financiero.
Taxonomía educativa	Un esquema de taxonomía y un conjunto de códigos que puede asignar a los programas de estudio y sus concentraciones para cumplir con los

	requisitos de clasificación estatales, locales o de otro tipo.
Tema de conversación	Una etiqueta de conversación o un nombre de evento de reclutamiento que puede asociar a una conversación de interacción para facilitar la búsqueda de conversaciones.
Tesorería contable	Un grupo de cuentas de libro mayor de caja que puede utilizar para comprobar los saldos de caja durante la liquidación.
Tipo de alumno potencial	Un valor, como Primer año o Adulto que se reincorpora, que puede asignar a los alumnos potenciales y utilizar para cotejar automáticamente a los alumnos potenciales con los consejeros de admisiones.
Tipo de contrato de aprovisionamiento	Un contrato de aprovisionamiento en Workday siempre está asociado a un Tipo de contrato que determina cómo se puede utilizar el contrato en la cadena de aprovisionamiento a pago. Ejemplo: cuando un tipo de contrato tiene definida la opción Órdenes de compra programadas , Workday puede utilizar el contrato para crear automáticamente órdenes de compra en función de una programación predefinida.
Tipo de contrato de proveedor	Un contrato de proveedor en Workday siempre está asociado a un Tipo de contrato que determina cómo se puede utilizar el contrato en la cadena de aprovisionamiento a pago. Ejemplo: cuando un tipo de contrato tiene definida la opción Órdenes de compra programadas , Workday puede utilizar el contrato para crear automáticamente órdenes de compra en función de una programación predefinida.
Tipo de evento de beneficios	Identifica los eventos que activan la inscripción en beneficios, como la inscripción abierta, las nuevas contrataciones o el nacimiento de un hijo. También identifica los tipos de cobertura que se ponen a disposición de los empleados cuando se produce un evento de este tipo.
Trabajador	Un empleado o un trabajador contingente.
Transformación de integración	Convierte los datos a un formato que Workday o un sistema externo receptor puedan entender. Workday proporciona algunas transformaciones distribuidas y también puede crear transformaciones personalizadas.
Turno de trabajo	Una agrupación de bloques de horas consecutivos que puede usar en cálculos de horas extra estándar, cálculos condicionales de bloques de horas y validaciones.

[Volver al principio](#)

U

Umbral de destinatario

El número máximo de candidatos potenciales a los que puede enviar un elemento de interacción al mismo tiempo sin necesidad de aprobación.

Unidad académica

Un tipo de organización de Workday que representa un centro de estudios, una facultad, una universidad u otra unidad de su institución. Estas unidades pueden reclutar a alumnos potenciales, admitir a alumnos, ofrecer programas de estudios o cursos, o administrar ayuda financiera. Las unidades académicas también se utilizan con designaciones académicas en Workday.

Usuario de sistema

Una cuenta asociada y necesaria para iniciar una integración de Connector o Studio. Las integraciones distribuidas por Workday y las integraciones personalizadas requieren una cuenta de usuario de sistema para la autenticación y las llamadas al servicio web. Una cuenta de usuario de sistema no está asociada a una persona en Workday.

[Volver al principio](#)

V

Vacaciones y permisos

Las reglas que se aplican a un tipo específico de vacaciones y permisos, incluidas las reglas de elegibilidad, si se permiten ajustes, y los límites que difieren del plan de vacaciones y permisos.

Validación de entrada de horas

Errores o avisos que impiden que los usuarios introduzcan horas no válidas. Las validaciones críticas impiden que un usuario envíe horas. Los avisos se muestran al introducir horas, pero no impiden que el trabajador envíe horas.

Valoración de riesgo

El valor numérico (de 0 a 100) que proporciona Workday a partir de la evaluación de riesgo. La puntuación ayuda a identificar informes de gastos anómalos.

[Volver al principio](#)

W

Workday Studio

Un entorno de desarrollo basado en Eclipse que le permite crear integraciones más complejas con Workday.

Worklets

Miniaplicaciones representadas por iconos en los que se puede hacer clic en Workday, que proporcionan un acceso rápido y sencillo a las tareas y los datos a los que accede con regularidad. Ejemplo: los worklets Inventario o Vacaciones y permisos, o un worklet basado en un informe.

[Volver al principio](#)

X

[Volver al principio](#)

Y

[Volver al principio](#)

Z

[Volver al principio](#)