

# P8.A4.EC1 - Manual de usuario para el acceso a datos e informes SOROLLA2



## CONTROL DE VERSIONES

Versión	Apartado	Descripción	Fecha	Elaborado	Revisado
1.0		Creación del Manual de usuario	04/08/2025	Equipo P8 de AYESA	
2.0		Actualización del Manual de usuario	18/09/2025	Equipo P8 de AYESA	PMO
3.0	2.0	Corrección según comentario de OIP: Usuarios dados de alta en Autentica	22/09/2025	Equipo PMO	
3.0	Todos	Estructura, estilos y párrafos	22/09/2025	Equipo PMO	
3.1		Actualización según comentarios de OIP	26/09/2025	Equipo P8 de AYESA	
3.2	Todos	Actualización según comentarios de OIP	06/10/2025	Equipo P8 de AYESA	

## INDICE

<b>1. Introducción.....</b>	<b>6</b>
1.1. Objetivo del documento.....	6
1.2. Alcance .....	6
1.3. ¿A quién va dirigido este manual? .....	6
1.4. ¿Cómo utilizar este manual?.....	6
1.5. ¿Qué encontrarás en este manual? .....	6
1.6. Herramientas BI.....	7
1.7. IBM Cognos .....	7
1.8. Conceptos.....	8
<b>2. Antecedentes .....</b>	<b>10</b>
<b>3. Acceso a PdD.....</b>	<b>11</b>
3.1. Acceso .....	11
.....	11
3.1.1. Inicio de sesión .....	11
3.1.2. Portal de IBM Cognos.....	13
3.1.3. Renovación de sesión.....	15
<b>4. IBM Cognos.....</b>	<b>17</b>
4.1. Navegadores WEB .....	17
4.2. Interfaz de usuario .....	17
4.2.1. Inicio de sesión.....	17
4.2.2. Cierre de sesión.....	17
4.2.3. Página de Bienvenida .....	17
4.2.4. Barra de aplicaciones global.....	19
4.2.5. Vista contenido .....	20
4.2.6. Conmutador de vista.....	23
4.2.7. Introducción a Cognos Analytics.....	23
4.3. Panel de Mando .....	24
4.3.1. Cómo aumentar o disminuir el detalle de los datos .....	24
4.3.2. Cómo acceder al detalle de los datos .....	25
4.3.3. Visualizaciones de expansión .....	25
4.3.4. Compartir.....	26
4.4. Filtros.....	26
4.4.1. Filtrado de datos en una visualización.....	26

4.4.2. Resaltado de puntos de datos en todas las visualizaciones.....	27
4.4.3. Filtrado de datos en la pestaña actual.....	29
4.4.4. Filtrado de datos en todas las pestañas.....	30
4.4.5. Borrado de filtros .....	31
4.4.6. Eliminación de filtros.....	31
<b>4.5. Ordenación .....</b>	<b>32</b>
4.5.1. Orden personalizado.....	32
<b>4.6. Exploraciones .....</b>	<b>32</b>
4.6.1. Iniciar una exploración desde un panel de control o historia.....	32
<b>4.7. Informes .....</b>	<b>33</b>
4.7.1. Visualizar e interactuar con informes.....	33
4.7.2. Versiones de informe .....	35
4.7.3. Acceso a Detalles .....	35
4.7.4. Uso de Condiciones.....	36
<b>5. ANEXO.....</b>	<b>37</b>
<b>5.1. Historias.....</b>	<b>37</b>
5.1.1. ¿Qué es una historia? .....	37
5.1.2. ¿Qué es una escena? .....	37
5.1.3. ¿En qué se diferencia una historia de un panel de control? .....	37
5.1.4. ¿Qué puede utilizar para ensamblar una historia?.....	37
5.1.5. ¿Qué son las animaciones? .....	37
5.1.6. Creación de una historia desde un panel de control .....	37
5.1.7. Estilos de transición .....	38
5.1.8. Pase de diapositivas .....	38
5.1.9. Recorrido guiado.....	38
5.1.10. Añadir <i>widgets</i> .....	38
5.1.11. Adición de visualizaciones desde su colección de chinchetas.....	38
5.1.12. Creación de un <i>widget</i> desde una nueva visualización .....	39
5.1.13. Creación de un <i>widget</i> desde la bandeja de datos .....	39
5.1.14. Creación de un <i>widget</i> de una única columna desde el panel de origen ....	39
5.1.15. Creación de un <i>widget</i> de varias columnas desde el panel de origen.....	39
5.1.16. Creación de un <i>widget</i> desde un nuevo cálculo .....	40
5.1.17. Tipos de animaciones.....	40
5.1.18. Animaciones de <i>widgets</i> .....	40
5.1.19. Animaciones de datos .....	41
5.1.20. Añadir animaciones.....	41

5.1.21. Añadir animaciones de <i>widgets</i> .....	42
5.1.22. Adición de una animación de <i>widget</i> utilizando el panel de propiedades ...	42
5.1.23. Adición de una animación de <i>widget</i> utilizando la línea temporal .....	43
5.1.24. Cómo agregar una animación de entrada a los datos .....	43
5.1.25. Utilización de la línea temporal .....	44
5.1.26. Utilización del depurador de la línea temporal .....	44
5.1.27. Modificación del título de una línea temporal para soportes, páginas web e imágenes .....	45
5.1.28. Resaltado de datos de la línea temporal .....	45
<b>5.2. Trabajar con escenas .....</b>	<b>46</b>
5.2.1. Añadir un título a una escena .....	46
5.2.2. Añadir una nueva escena de plantilla predeterminada a una historia.....	46
5.2.3. Selección de una plantilla para una nueva escena. ....	46
5.2.4. Cambiar el orden de las escenas.....	47
5.2.5. Duplicado de una escena .....	47
5.2.6. Suprimir una escena.....	48
5.2.7. Opciones de reproducción.....	48
5.2.8. Marcadores de navegación.....	48
5.2.9. Reproducir todas las escenas.....	48
5.2.10. Bucle.....	49
5.2.11. Renovar al iniciar.....	49
5.2.12. Modo quiosco .....	50
5.2.13. Prueba de una historia o una escena.....	50
5.2.14. Compartir su historia .....	50
<b>6. ANEXO II.....</b>	<b>52</b>
<b>6.1. Notificaciones .....</b>	<b>52</b>
<b>6.2. Gestión de horarios y suscripciones .....</b>	<b>52</b>
6.2.1. Planificar una entrada .....	52
6.2.2. Diferencias entre una planificación y una suscripción.....	56
6.2.3. Eliminar una suscripción .....	56
6.2.4. Creación de un trabajo para planificar varias entradas.....	58

# 1. Introducción

## 1.1. Objetivo del documento

El objeto del presente documento es dar cumplimiento al Entregable Clave **P8.A4.EC1**. Este manual tiene como objetivo principal proporcionar a los usuarios de la IGAE una guía completa y fácil de seguir para acceder y utilizar IBM Cognos en la Plataforma del Dato.

Su propósito es capacitar a los usuarios, independientemente de su nivel técnico, para que puedan aprovechar al máximo las capacidades de Cognos en el análisis y visualización de datos. A través de instrucciones paso a paso, este manual busca democratizar el acceso a la información y fomentar una cultura basada en datos dentro de la IGAE. Se espera que, al finalizar la lectura de este manual, los usuarios sean capaces de acceder a IBM Cognos y navegar por su interfaz, así como consumir los datos de los *dashboards* y/o informes creados para ello, utilizando las funcionalidades clave para la toma de decisiones informadas.

## 1.2. Alcance

Este manual se centra en guiar a los usuarios de SOROLLA2 y usuarios anónimos o externos a través del proceso de acceso y consumo de información en Cognos, dentro de la Plataforma del Dato de la SGAD. Se detallan los pasos para acceder a la plataforma, navegar por los informes y Cuadros de Mandos disponibles, y cómo interactuar con ellos para obtener la información necesaria para sus tareas.

Es importante destacar que este manual **no cubre la creación de informes o Cuadros de Mandos**.

Los usuarios de SOROLLA2, en el contexto de este manual, **solo tendrán la capacidad de consumir** los informes y Cuadros de Mandos o *Dashboards* predefinidos y puestos a su disposición. Cualquier necesidad de creación de nuevos informes o modificaciones a los existentes deberá ser canalizada a través de los responsables designados dentro de la IGAE.

## 1.3. ¿A quién va dirigido este manual?

Este manual está diseñado para todos los usuarios que usan la aplicación SOROLLA2 que necesiten acceder a IBM Cognos para realizar análisis de datos, independientemente de su nivel de experiencia técnica.

## 1.4. ¿Cómo utilizar este manual?

Este manual está diseñado para ser utilizado como una guía de referencia. Puedes leerlo de principio a fin para obtener una comprensión completa de IBM Cognos, o consultar secciones específicas según sus necesidades.

## 1.5. ¿Qué encontrarás en este manual?

- **Introducción a Cognos:** Explicación acerca de qué es IBM Cognos Analytics como herramienta de BI.
- **Acceso a Cognos:** Instrucciones detalladas sobre cómo acceder a la plataforma Cognos desde la Plataforma del Dato de la SGAD e iniciar sesión

- **Navegación básica:** Una descripción general de la interfaz de Cognos y cómo navegar por sus diferentes secciones.
- **Paneles de Control:** Permite analizar con potentes visualizaciones de los datos y descubrir patrones y relaciones que afectan a IGAE.
- **Uso de herramientas de filtrado:** Instrucciones detalladas sobre cómo aplicar filtros a las visualizaciones.
- **Creación de historias (Funcionalidad Avanzada):** Instrucciones detalladas sobre cómo crear historias con todas sus funcionalidades y poder compartirlas o exportarlas.
- **Informes:** Cómo ejecutar un informe en el visor interactivo, y ver las opciones para ver datos diferentes en el informe, tales como filtrado, detallar más o menos, entre otras.
- **Planificación y suscripciones (Funcionalidad Avanzada):** Cómo planificar los informes para que se ejecuten a una hora que resulte conveniente al usuario.

## 1.6. Herramientas BI

Las herramientas de *Business Intelligence* (BI) son aplicaciones de software diseñadas para recopilar, procesar y presentar datos de forma clara y accionable, conectando bases de datos, ficheros, aplicaciones en la nube o API's y facilitando el modelado y la transformación de información mediante limpieza, creación de esquemas y cálculos; además ofrecen potentes opciones de visualización e informes que incluyen gráficos, *dashboards* interactivos o cuadros de mando para facilitar el análisis; cuentan con funciones de autoservicio que permiten a los usuarios de negocio explorar datos sin necesidad de programar y colaborar compartiendo descubrimientos con el equipo; por último integran analítica avanzada con capacidades predictivas y de IA para detectar tendencias, anomalías y ofrecer recomendaciones.

A lo largo de este manual nos enfocaremos en la solución BI propia de IBM: **IBM Cognos Analytics**

## 1.7. IBM Cognos

IBM Cognos Analytics es la plataforma de *Business Intelligence* (BI) de IBM que permite conectar, modelar y visualizar datos procedentes de múltiples fuentes de datos en cuadros de mando o paneles de control (*dashboards*), informes y exploración de la información.

Ofrece funcionalidades de self-service para usuarios de negocio (exploración de datos sin necesidad de programar) y generación de informes automatizados. En definitiva, es una potente plataforma de BI que permitirá al usuario:

- **Analizar datos:** Explora conjuntos de datos complejos para identificar tendencias, patrones y oportunidades.
- **Visualizar información:** A través de informes interactivos, *dashboards* y gráficos para comunicar tus hallazgos de manera efectiva.

- **Tomar decisiones informadas:** Utiliza la información obtenida a través de Cognos para respaldar tus decisiones y estrategias.

## 1.8. Conceptos

A continuación, se detallan varios de los conceptos clave cuando hablamos de IBM Cognos:

### ➤ Dashboards

Un **dashboard** o **panel de control** o **panel de mando** es una vista interactiva que agrupa varios objetos (gráficos, tablas, KPIs o métricas clave) en un solo lienzo. Su objetivo es ofrecer de un vistazo el estado y la evolución de indicadores importantes (*KPI's*), permitiendo al usuario navegar entre *widgets*, filtrar datos y profundizar (“drill-down”) en la información sin necesidad de abrir múltiples informes. Los *dashboards* se diseñan pensando en la usabilidad y la visualización efectiva de datos en tiempo real o casi real.

### ➤ Historias

Las **historias** son un modo de narración de datos diseñado para convertir análisis en presentaciones dinámicas y guiadas donde cada paso combina una visualización con texto explicativo, imágenes o llamadas de atención, permitiendo ordenar los paneles en un relato coherente. Este apartado es una [funcionalidad avanzada](#).

Las historias permiten profundizar, filtrar o destacar datos en tiempo real gracias a la integración con *dashboards*, informes y módulos de datos preexistentes, facilitando de esta manera la comprensión y la toma de decisiones sin necesidad de duplicar trabajo, y con opciones de colaboración y exportación a PDF o PPT.

### ➤ Exploraciones

Las exploraciones en Cognos son un espacio interactivo de análisis de autoservicio o *self-service* donde, sin crear un informe previo, puedes abrir o añadir visualizaciones desde un panel, historia o activo de datos, incorporar rápidamente uno o varios orígenes (módulos, tablas, conjunto de datos o datasets), y dejar que la IA sugiera relaciones, patrones e *insights* o percepciones señaladas con iconos verdes. Es un entorno ágil para descubrir comportamientos ocultos y transformar datos en conocimiento de forma rápida.

### ➤ Informes

Un **informe** (*report*) es un documento estructurado que extrae datos de uno o varios orígenes (bases de datos, cubos OLAP, archivos externos) y los presenta en tablas, listas, gráficos o secciones de texto. En el caso de IGAE a fecha de hoy el origen de datos es Sorolla2.

A diferencia del *dashboard*, un informe tiende a ser más detallado y lineal: sigue un flujo de páginas o secciones, y está pensado para impresión, exportación (PDF, Excel, CSV) o análisis detallado. Los informes pueden incluir lógica de negocio (filtros, cálculos, agrupaciones) y suelen programarse para ejecución periódica.

## ➤ Carpetas

Una **carpeta** es un contenedor en el repositorio de IBM Cognos Analytics que organiza objetos (informes, *dashboards*, módulos de datos, cuadros de mando, etc.) de forma jerárquica. Las carpetas ayudan a:

- **Clasificar** por área de negocio, proyecto o perfil de SOROLLA2.
- **Controlar permisos** (quién puede ver, editar o eliminar cada elemento).
- **Mantener el orden** y evitar duplicados.

## ➤ Filtros

Los **filtros** en Cognos limitan los datos mostrados según condiciones predefinidas o elegidas al ejecutar (estáticos o dinámicos), ya sea en la consulta a la base o en el diseño del informe. Así sólo aparece la información relevante (p. ej., un año, región o rango), mejorando rendimiento y claridad. Pueden encadenarse en cascada y llevar valores por defecto para mostrar resultados al instante.

## ➤ Gráficos

Un **gráfico** convierte datos en formas visuales (barras, líneas, sectores, puntos), mostrando comparaciones, tendencias y proporciones de un vistazo. En Cognos eliges el tipo adecuado (barras para categorías, líneas para evolución, pastel para cuotas, dispersión para correlaciones) y lo personalizas con etiquetas e interactividad para resaltar patrones que en tablas no se ven.

## 2. Antecedentes

Tanto los usuarios de SOROLLA2 como las personas que no son usuarias de dicho sistema, pero sí están dados de alta en Autentica (<https://autentica.redsara.es>), accederán a la información de SOROLLA2 a través de los *dashboards* y/o informes creados para ello. Estos los encontrarán dentro de carpetas que se corresponden con los perfiles que disponga en cada caso el usuario.

Administrador Centralizado	Central de Información Presupuestaria	Órgano de Contratación	Órgano Gestor
Última modificación 28/5/2025 13:46	Última modificación 28/5/2025 13:46	Última modificación 28/5/2025 13:46	Última modificación 30/5/2025 8:57
Órgano Proponente	Unidad Central de Caja	Unidad Tramitadora Caja	Unidad Tramitadora Expedientes
Última modificación 28/5/2025 13:46	Última modificación 28/5/2025 10:45	Última modificación 18/7/2025 10:23	Última modificación 29/7/2025 14:18
Unidad Tramitadora Gestión de In...	Unidad Tramitadora Ingresos	Usuarios Externos	
Última modificación 5/6/2025 6:03	Última modificación 5/6/2025 6:03	Última modificación 30/7/2025 6:13	

Los usuarios de SOROLLA2 verán únicamente las carpetas correspondientes a sus perfiles en SOROLLA2.

Ver apartado 3.1 de este documento para ver los requisitos para el acceso a IBM Cognos *Analytics*.

Los datos se actualizan diariamente en la ventana nocturna, con ello se quiere informar al usuario de que cualquier cambio realizado en SOROLLA2 en el día de hoy se verá mañana reflejado en los *dashboards* y en los informes.

### 3. Acceso a PdD

El acceso a IBM Cognos se realiza a través de la Plataforma del Dato (PdD) de la AEAD.

Este apartado tiene el objetivo de proporcionar una comprensión clara y paso a paso de cómo acceder y utilizar IBM Cognos, la herramienta de *Business Intelligence* (BI) esencial para el análisis y visualización de datos dentro de la AEAD.

#### 3.1. Acceso

Los requerimientos para poder acceder a IBM Cognos en la PdD son:

1. En todo caso, sea o no usuaria de SOROLLA2, es necesario que la persona que accede esté dada de alta en AUTENTICA.
2. Si la persona que accede es también usuaria de SOROLLA2, entonces debe tener registrado su DNI en dicha aplicación<sup>1</sup>. Adicionalmente, debe tener un perfil correctamente dado de alta en dicha aplicación.
3. Si la persona que accede no es usuaria de SOROLLA2, entonces debe solicitar a través de AUTENTICA acceso al **GRUPO DE COGNOS** de **usuarios externos** de la PdD, cuyo nombre es *OIP\_IGAE\_Cognos Analytics Viewer Otros*.

Si ya estamos dados de alta en AUTENTICA entonces debe solicitar acceso **GRUPO DE COGNOS** de **usuarios externos** enviando un mail a: [datos.plandigital@correo.gob.es](mailto:datos.plandigital@correo.gob.es), indicando en el mail el DNI y el nombre y apellidos del usuario.

##### 3.1.1. Inicio de sesión

En el caso de aquellas personas que ya son usuarias de SOROLLA2, opcionalmente cabe la posibilidad de acceder a este nuevo entorno pulsando sobre el ícono correspondiente en la pantalla de inicio de SOROLLA2, tal y como se ve en la siguiente captura de pantalla:



<sup>1</sup> Todo usuario que haya accedido recientemente a la aplicación SOROLLA2 tendrá por defecto registrado su DNI en dicho sistema. Por tanto, este requisito no requiere ninguna actuación específica por parte de los usuarios.

En todo caso, existe la posibilidad de acceder directamente a través de URL. Para ello, a través de un *browser* o navegador ir a la URL de IBM Cognos proporcionada por la AEAD:

<https://cpd-cpd-instance-operands.apps.plataformadato.redsara.es/cognosanalytics/cpd-instance-operands/bi/?perspective=home>

Una vez escrita la URL en el browser si el usuario tiene en su PC el certificado asociado a su usuario de AUTENTICA, ya sea el de personas físicas o laboral público. Una vez que se introduce la contraseña asociada a ese SAML, puede acceder automáticamente, ya que la autenticación se realiza a través de AUTENTICA, sin que el usuario deba realizar ninguna acción adicional

En el caso de aquellos usuarios que no tengan el certificado asociado de AUTENTICA en su PC deberán seguir los siguientes pasos:



Una vez en la página de acceso a Cognos, seleccionar el método de autenticación **SAML/Empresa**. Al hacer clic en esta opción, la aplicación redirige automáticamente a la página de inicio de sesión de **Autentica**.

En la página de Autentica, es necesario introducir las credenciales de usuario (usuario y contraseña) proporcionadas por AUTENTICA para acceder a Cognos.

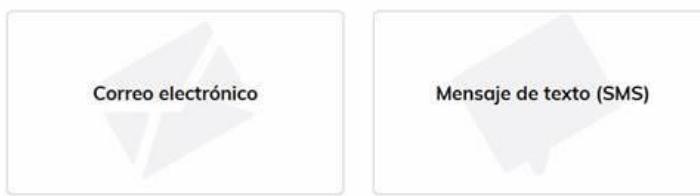


### Doble Autenticación

Por motivos de seguridad, la aplicación requiere una doble autenticación. Una vez que hayas introducido tus credenciales en Autentica, se te presentará una pantalla donde podrás elegir cómo deseas recibir el código de verificación:

- **Correo electrónico:** Se enviará un código a tu dirección de correo electrónico institucional.
- **SMS:** Se enviará un código a tu número de teléfono móvil registrado en el sistema.

El acceso a esta aplicación requiere doble autenticación permitido mediante los siguientes medios configurados



Una vez que hemos seleccionado el método de autenticación (correo electrónico o SMS), la aplicación nos mostrará una pantalla donde deberás introducir el código de verificación que has recibido.

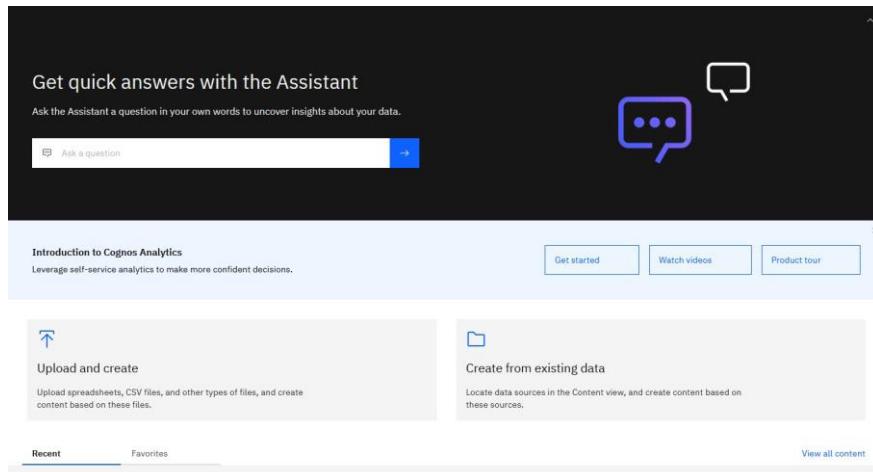
Se ha enviado un mensaje a su correo electrónico.

Código de verificación  
Introduzca el código de verificación recibido

Seleccionamos la opción que queramos y seguimos las instrucciones para obtener y proporcionar el código. Este paso adicional garantiza que solamente nosotros podamos acceder a la información confidencial en IBM Cognos.

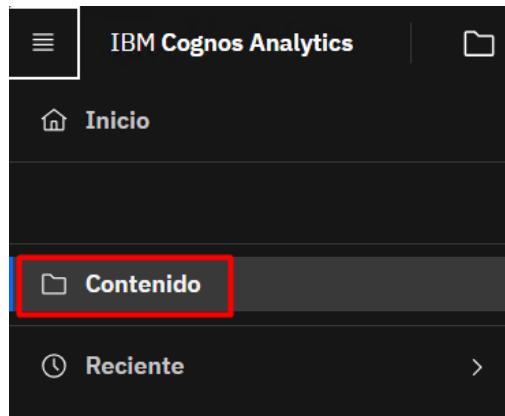
### 3.1.2. Portal de IBM Cognos

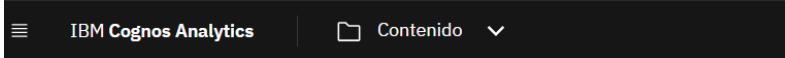
Al acceder a IBM Cognos, se presenta la pantalla de Inicio, donde la sección "Reciente" muestra los Cuadros de Mando e informes previamente consultados; sin embargo, en el primer acceso, esta sección estará vacía.



Para explorar Cognos y acceder a los Cuadros de Mandos e informes, se puede desplegar el menú principal, que se encuentra oculto tras las tres rayas horizontales en la esquina superior izquierda, junto al logotipo de "IBM Cognos Analytics". Al hacer clic en ellas, aparecerá el menú, en el cual debemos seleccionar la opción "Contenido" que nos permitirá navegar y acceder a las diferentes funcionalidades de la plataforma.

Después de seleccionar "Contenido" en el menú principal, Cognos mostrará la pantalla de navegación. El siguiente paso es seleccionar la carpeta "OIP\_IGAE". Al hacer clic en esta carpeta, abrirá y mostrará las carpetas de los perfiles de SOROLLA2 a los que en su caso tenga acceso el usuario.





## Contenido

Mi contenido **Contenido del equipo** Ejemplos Favoritos

**OIP\_IGAE**

Última modificación 5/6/2025 6:03

Tras pulsar en **OIP\_IGAE** se accede a las carpetas de informes y *dashboards*. Si quien accede es también usuario de SOROLLA2, entonces se muestra una carpeta por cada perfil en dicha aplicación. Si por el contrario quien accede no es usuario de SOROLLA2, entonces se muestra una única carpeta *Usuarios Externos*.

Nombre	Última modificación	Nombre	Última modificación
Administrador Centralizado	Última modificación 28/5/2025 13:46	Central de Información Presupuest...	Última modificación 28/5/2025 13:46
Órgano Proponente	Última modificación 28/5/2025 13:46	Unidad Central de Caja	Última modificación 28/5/2025 10:45
Unidad Tramitadora Gestión de In...	Última modificación 5/6/2025 6:03	Unidad Tramitadora Ingresos	Última modificación 5/6/2025 6:03
Órgano de Contratación	Última modificación 28/5/2025 13:46	Órgano Gestor	Última modificación 30/5/2025 8:57
Unidad Tramitadora Caja	Última modificación 18/7/2025 10:23	Unidad Tramitadora Expedientes	Última modificación 29/7/2025 14:18
Usuarios Externos	Última modificación 30/7/2025 6:15		

Según el usuario vaya accediendo en la parte inferior del portal encontrará los objetos (*dashboards* y/o informes) con los que ha trabajado recientemente. Deberá ir a la página de Inicio del portal:

IBM Cognos Analytics

**Inicio**

Contenido

Reciente

Para marcar un objeto como favorito, se debe pulsar en el corazón del objeto, situado en la esquina superior derecha de dicho objeto.

### 3.1.3. Renovación de sesión

Cuando el usuario permanezca conectado a IBM Cognos a través del navegador sin realizar ninguna acción durante cierto tiempo, será necesario iniciar sesión nuevamente. En primer lugar, aparecerá el siguiente mensaje:

Y, posteriormente, el inicio de sesión:



No será necesario volver a introducir los datos de autentica en la mayoría de las ocasiones. Este punto puede variar con el tiempo en función de los parámetros de seguridad establecidos por parte de los administradores de la plataforma.

## 4. IBM Cognos

### 4.1. Navegadores WEB

En la tabla siguiente se muestran los valores que deben habilitarse según el navegador para un correcto funcionamiento de IBM Cognos, en el caso de que no se tuvieran:

Navegador	Valor
Todos los navegadores	Permitir menús emergentes en todas las páginas de IBM Cognos <i>Analytics</i>
Firefox	Permitir cookies Habilitar Java™ Habilitar JavaScript Cargar imágenes
Edge	Permitir cookies Habilitar JavaScript Cargar imágenes
Safari	Habilitar Java Habilitar JavaScript Bloquear cookies: Nunca
Google Chrome	Cookies: Permitir la configuración de datos locales Imágenes: Mostrar todas las imágenes JavaScript: Permitir que todos los sitios ejecuten JavaScript

### 4.2. Interfaz de usuario

Una vez que iniciada sesión en el portal, se accede a la página de bienvenida de Cognos *Analytics*. Desde aquí, se puede empezar a explorar los datos a través de *dashboards* o informes.

Los temas de esta sección proporcionan información básica sobre cómo navegar por la interfaz de usuario.

#### 4.2.1. Inicio de sesión

Para iniciar la sesión, proporcione sus credenciales a través de Autentica, como se ha explicado en el **apartado 3.1.1** de este manual.

#### 4.2.2. Cierre de sesión

Para cerrar la sesión en el portal, siga los siguientes pasos:

1. En la barra de herramientas, haga clic en el ícono del menú personal (👤).
2. En el menú, haga clic en Cerrar sesión. Su sesión ha terminado.

**Nota:** Si cierra el navegador web sin finalizar sesión, se finaliza la sesión también.

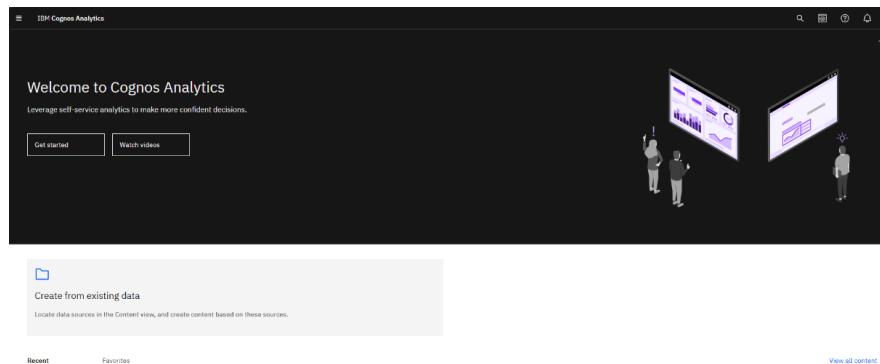
#### 4.2.3. Página de Bienvenida

La página de bienvenida proporciona acceso rápido al contenido al que pueden acceder los

usuarios. El contenido es la carpeta **OIP\_IGAE**.

Este es el lugar perfecto para empezar a explorar Cognos Analytics.

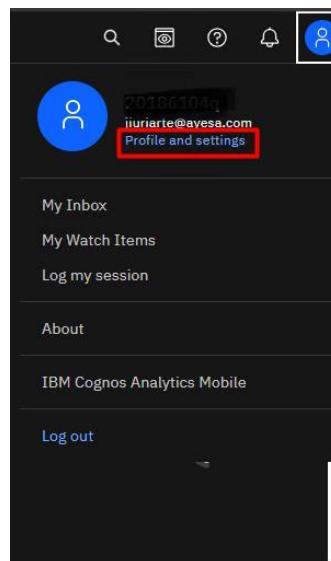
- En idioma *inglés*:



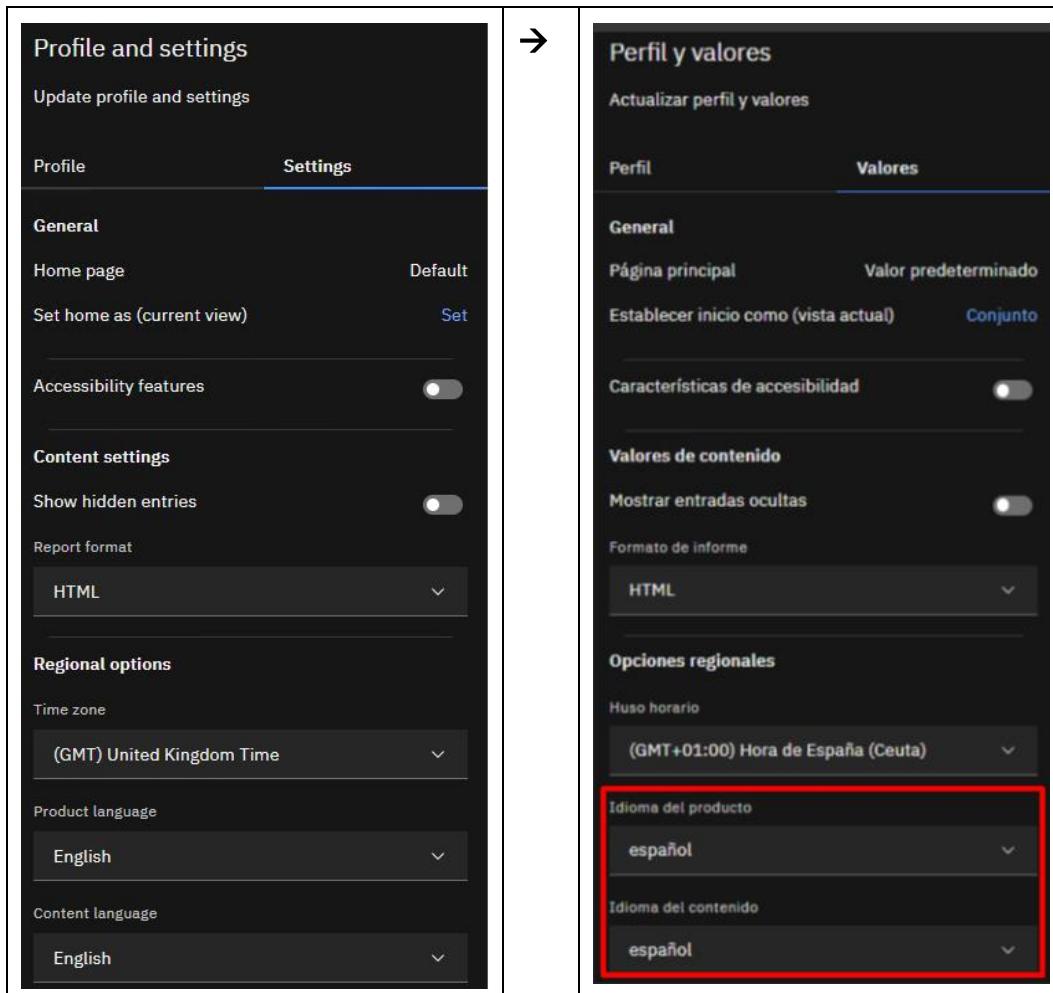
Para cambiar el idioma de IBM Cognos en la esquina superior derecha pulsamos en el *hombrecillo azul*:



Pulsamos en *Profile and settings*:



Y en *Settings* cambiamos el *Time Zone*, *Product Language* y *Content Language*, modificamos los valores para indicar *español*.



**Profile and settings**

Update profile and settings

Profile	Settings
<b>General</b>	
Home page	Default
Set home as (current view)	Set
Accessibility features	
Content settings	
Show hidden entries	Off
Report format	HTML
Regional options	
Time zone	(GMT) United Kingdom Time
Product language	English
Content language	English

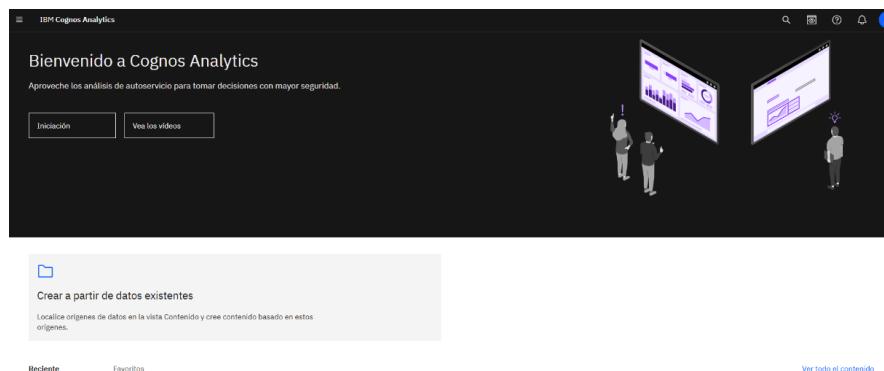
**Perfil y valores**

Actualizar perfil y valores

Perfil	Valores
<b>General</b>	
Página principal	Valor predeterminado
Establecer inicio como (vista actual)	Conjunto
Características de accesibilidad	
<b>Valores de contenido</b>	
Mostrar entradas ocultas	Off
Formato de informe	HTML
<b>Opciones regionales</b>	
Huso horario	(GMT+01:00) Hora de España (Ceuta)
<b>Idioma del producto</b>	
español	Off
<b>Idioma del contenido</b>	
español	Off

Con estos cambios veremos el portal de Cognos en el lenguaje castellano. Se puede ver en el siguiente punto.

- En idioma *castellano*:



La página de bienvenida consta de los siguientes bloques de creación:

#### 4.2.4. Barra de aplicaciones global

La barra de aplicaciones global es un elemento constante de la interfaz de usuario, no importa cuál sea el componente. Sin embargo, en función de éste, las opciones de la barra de aplicaciones pueden ser diferentes.

Las opciones estándar son las siguientes:

- Icono de Abrir menú ☰
- Enlace de la página de inicio de **IBM Cognos Analytics**
- Comutador de vistas
- Icono **Mis parámetros** 🕳
- Icono **Aprender** 🎓
- Icono Notificaciones 📨
- Icono Menú personal 🙏

#### 4.2.5. Vista contenido

La vista Contenido muestra los objetos que se crean y gestionan en Cognos Analytics.

Los objetos, tales como los paneles de control, historias, informes, exploraciones, cuadernos y más, se pueden considerar tipos de contenido primario. Además de estos tipos de contenido primario, hay objetos como carpetas, módulos de datos, paquetes, archivos cargados, trabajos, planificaciones, sucesos, URL, accesos directos y más, que los usuarios y administradores crean o importan para proporcionar datos y gestionar el contenido.

Para acceder a la vista de contenido, pulse el ícono **Abrir menú** ☰ en la barra de aplicaciones y seleccione la opción **Contenido**. Se abre la página siguiente:

La página muestra las siguientes pestañas (carpetas):

##### 4.2.5.1. Contenido del equipo (*Team Content*)

Esta es la carpeta principal donde se almacena todo el contenido de la aplicación compartida. Los elementos de **Contenido del equipo** son públicos y están disponibles para todos los usuarios de Cognos Analytics con los permisos adecuados.

En función del perfil de Sorolla2 o si se trata de un usuario externo, los usuarios verán las carpetas creadas para ello:

Contenido del equipo / OIP\_IGAE

Administrador Centralizado	Central de Información Presupuestaria	Órgano Contratación	Órgano Gestor
Última modificación 27/8/2025 6:38	Última modificación 27/8/2025 6:39	Última modificación 10/8/2025 14:28	Última modificación 9/9/2025 8:36
Órgano Proponente	Unidad Central de Caja	Unidad Tramitadora Caja	Unidad Tramitadora Expedientes
Última modificación 27/8/2025 6:39	Última modificación 27/8/2025 6:39	Última modificación 18/7/2025 10:23	Última modificación 29/7/2025 14:18
Unidad Tramitadora Gestión de In...	Unidad Tramitadora Ingresos	Usuarios Externos	
Última modificación 27/8/2025 6:39	Última modificación 27/8/2025 6:39	Última modificación 27/8/2025 5:40	

#### 4.2.5.2. Ejemplos

Esta carpeta está disponible cuando se instalan los ejemplos que vienen con el producto. Actualmente estos no se han instalado por parte de los administradores de la PdD.

#### 4.2.5.3. Favoritos

Esta carpeta contiene tus elementos favoritos. Para marcar un elemento como favorito, haga clic en el icono de del elemento. El icono cambia al . O, desde el menú contextual del elemento , haga clic en **Añadir a favoritos**.

#### 4.2.5.4. Carpetas personalizadas

El contenido de cada carpeta puede visualizarse en **Vista de lista** o **Vista mosaico** (por defecto).

Contenido del equipo / OIP\_IGAE

Contenido del equipo Ejemplos Favoritos

Administrador Centralizado	Central de Información Presupuestaria	Órgano Contratación	Órgano Gestor
Última modificación 27/8/2025 6:38	Última modificación 27/8/2025 6:39	Última modificación 10/8/2025 15:28	Última modificación 9/9/2025 9:36
Órgano Proponente	Unidad Central de Caja	Unidad Tramitadora Caja	Unidad Tramitadora Expedientes
Última modificación 27/8/2025 6:39	Última modificación 27/8/2025 6:39	Última modificación 18/7/2025 11:23	Última modificación 29/7/2025 15:18

Contenido del equipo / OIP\_IGAE

Contenido del equipo Ejemplos Favoritos

Nombre	Tipo	Última modificación
Administrador Centralizado	Carpeta	27/8/2025 6:38
Central de Información Presupuestaria	Carpeta	27/8/2025 6:39

Para abrir un elemento, hay que pulsar en él. El elemento se abre en la interfaz de usuario relacionada.

Para trabajar con elementos de la vista de contenido, utilice uno de los siguientes elementos de interfaz de usuario:

#### 4.2.5.5. Barra de herramientas de acciones

Esta barra de herramientas está disponible en la **Vista de lista** y en la **Vista de mosaico**. Utilice las opciones de la barra de herramientas para organizar y buscar elementos en las carpetas, cambiar la visualización de la vista de contenido, añadir subcarpetas y los URL. Por ejemplo, pulse el icono **Configuración** para cambiar el tamaño de fila en la vista de lista o el icono **Vista de mosaico** para cambiar la visualización de elementos de lista a mosaico.



Las opciones de la barra de herramientas dependen de qué y cuántos elementos se seleccionan. Por ejemplo, las siguientes opciones están disponibles para un archivo cargado.



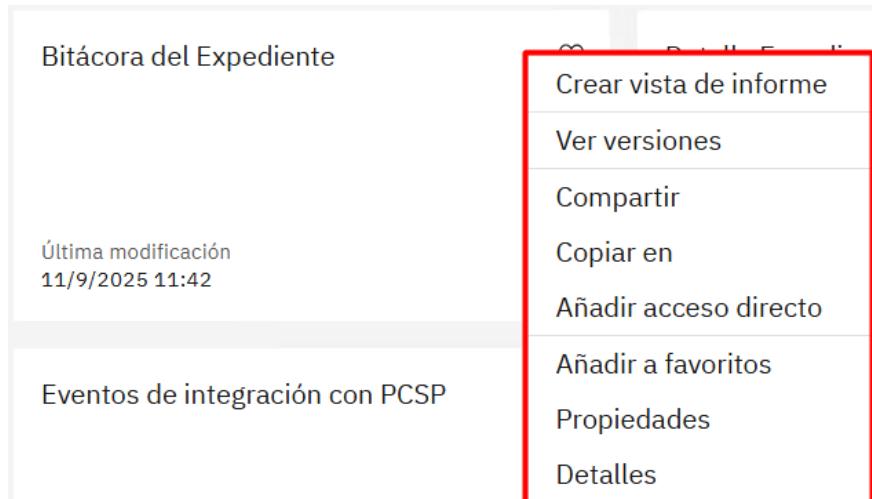
#### 4.2.5.6. Menú de acciones

Este menú está disponible para cada elemento de contenido en la **Vista de lista** y la **Vista de mosaico**. Seleccione un elemento individual y pulse el icono **Menú de acciones** . El menú contiene una lista completa de acciones que están disponibles para el elemento seleccionado, basándose en los permisos de usuario. En este menú, puede editar un elemento, ver sus propiedades o el panel de detalles, añadir un acceso directo o suprimir el elemento.

El **Menú de acciones** también se conoce como menú contextual.

#### 4.2.5.7. Panel Detalles

La opción **Detalles** está disponible para todos los tipos de elementos de la vista de contenido desde la barra de herramientas de acciones o desde el menú contextual .



El siguiente ejemplo muestra el panel de **Detalles** para un informe del perfil *Unidad Tramitadora Expedientes*:

Detalles x

### Bitácora del Expediente

%

Fecha de creación	Modificado
22/5/2025 18:03	11/9/2025 11:42
Propietario	Tipo
admin	Informe

Ubicación

Contenido del equipo > OIP\_IGAE >  
Unidad Tramitadora Expedientes >  
Informes

[Propiedades](#)

[Abrir](#)

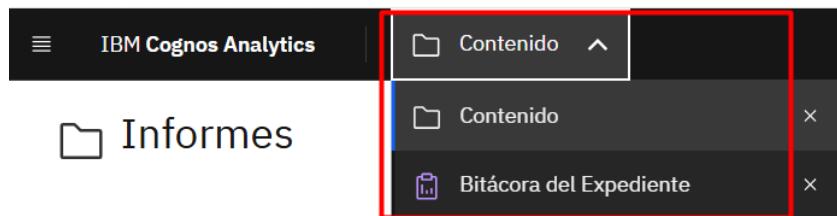
[Crear](#) ▼

El panel de **Detalles** muestra los metadatos del elemento, permite compartirlo y realizar acciones específicas del mismo.

#### 4.2.6. Comutador de vista

El comutador de vista de la barra de aplicaciones proporciona una forma cómoda de navegar entre las vistas abiertas y permite cerrarlas cuando ya no son necesarias.

Puede navegar entre distintos tipos de elementos, como carpetas, informes, paneles de control, historias, planificaciones, etc., desde esta vista.



#### 4.2.7. Introducción a Cognos Analytics

Esta sección contiene enlaces a los recursos de aprendizaje de Cognos Analytics.

**Bienvenido a Cognos Analytics**

Aproveche los análisis de autoservicio para tomar decisiones con mayor seguridad.

[Iniciación](#) [Vea los videos](#)

Desde aquí, puede acceder al catálogo que contiene guías de buenas prácticas (**Iniciación o Get started**) y los vídeos de los productos (**Ver los vídeos o Watch video**).

## 4.3. Panel de Mando

### 4.3.1. Cómo aumentar o disminuir el detalle de los datos

Como usuarios finales vamos a poder analizar nuestros datos en distintos niveles para obtener una perspectiva más amplia o una vista más detallada.

#### 4.3.1.1. Procedimiento

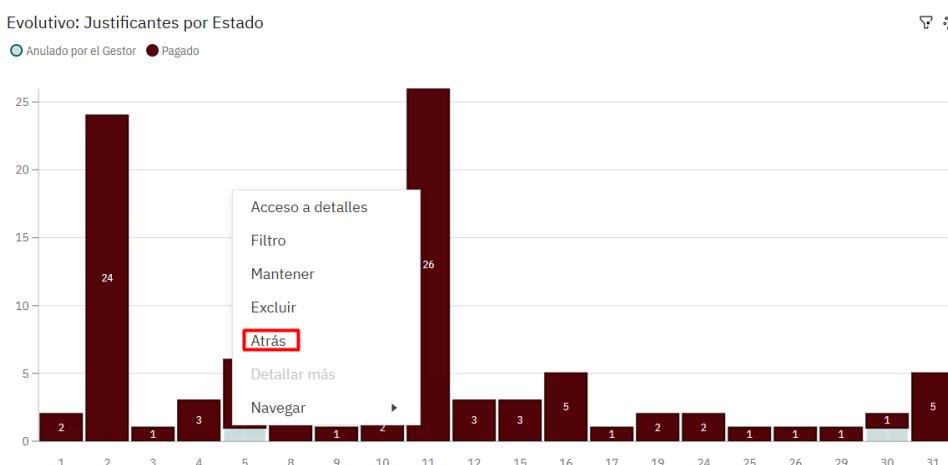
Pulse el botón derecho del ratón en la visualización.

Para ver más detalles, pulse **Detallar más**.

Para obtener una perspectiva diferente o más amplia, pulse **Navegar**, y seleccione otra columna para explorar.



En este ejemplo, podremos navegar por la información, pasando del año al mes y de ahí al día:



Cuando navegamos a través de una jerarquía de datos podemos pulsar en el botón **Atrás** para volver al nivel superior del dato.

#### 4.3.2. Cómo acceder al detalle de los datos

Como usuarios finales vamos a poder analizar nuestros datos en detalle. Para acceder a este nivel de información, primero deben haberse creado los listados asociados a los datos que se desean examinar."

##### 4.3.2.1. Procedimiento

Pulse el botón derecho del ratón en la visualización.

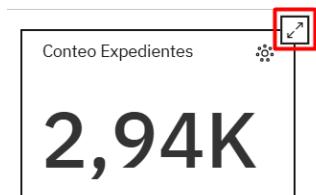
Para ver más detalles, pulse **Acceso a detalles**.

KPIs	Nº Expedientes por Estado y Tipo	Importes por Estado
Estado Expediente	Conteo Expedientes	
Anulado	31	
Certificado/pagado	937	
Contrato	141	
Finalizada la reorganización	34	
Iniciada tramitación	126	
No validado	31	
Presupuestado	86	
Tramitación terminada	1.558	
<b>Resumen</b>	<b>2.944</b>	

Se abrirá una ventana con el listado en detalle para la selección realizada.

#### 4.3.3. Visualizaciones de expansión

Utilice la modalidad de foco para maximizar el tamaño de una visualización para revisar rápidamente el contenido del gráfico.



##### 4.3.3.1. Acerca de esta tarea

La modalidad de foco también está disponible en la vista previa para consumidores del panel de control.

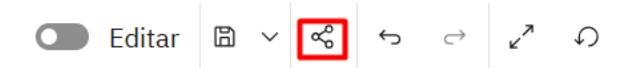
##### 4.3.3.2. Procedimiento

1. Seleccione una visualización.

- Pulse el icono **Expandir** .

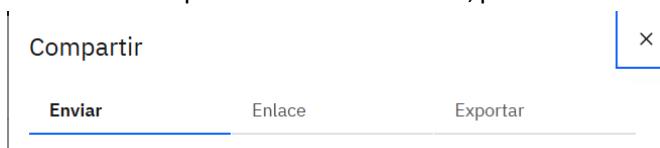
#### 4.3.4. Compartir

Utilice la opción de compartir, para trasladar información a otros usuarios, por ejemplo:



##### 4.3.4.1. Acerca de esta tarea

Permite compartir un *dashboard* por un correo electrónico, por un enlace o exportarlo.



##### 4.3.4.2. Procedimiento

- Pulse el icono **Compartir** .
- Seleccione la opción de compartir que desea.

#### 4.4. Filtros

El usuario puede centrarse en un área de sus datos o comprobar cómo una determinada columna afecta a los mismos.

KPIs	Nº Expedientes por Estado y Tipo	Importes por Estado
	Estado Expediente	Conteo Expedientes
	Anulado	31
	Certificado/pagado	937
	Contrato	141
	Finalizada la reorganización	34
	Iniciada tramitación	126
	No validado	31
	Presupuestado	86
	Tramitación terminada	1.558
	<b>Resumen</b>	<b>2.944</b>

##### 4.4.1. Filtrado de datos en una visualización

Hay varias maneras de filtrar los datos en una visualización. Puede conservar o excluir unos pocos puntos de datos en la visualización. Puede utilizar la bandeja de datos para filtrar los datos en

varias columnas y no es necesario que las columnas estén presentes en la visualización. También puede añadir un filtro local para filtrar una columna o para definir una condición de filtro.

#### 4.4.1.1. Procedimiento

1. Si desea conservar o excluir unos pocos puntos de datos en la visualización, realice las acciones siguientes:
  - a. Pulse con el botón derecho el punto de datos que desea conservar o excluir. Utilice **Ctrl+click** para seleccionar varios puntos de datos. Puede seleccionar puntos de datos en la visualización, la leyenda o el eje.
  - b. Para mostrar sólo los puntos de datos seleccionados, pulse **Mantener**. Todos los otros puntos de datos se excluyen de la visualización.
  - c. Para ocultar los puntos de datos seleccionados, pulse **Excluir**.

Estado Expediente	Conteo Expedientes
Anulado	31
Certificado/pagado	937
Contrato	141
Finalizada la reorganización	34
Iniciada tramitación	126
No validado	31
Presupuestado	86
Tramitación terminada	1.558
<b>Resumen</b>	<b>2.944</b>

Acceso a detalles  
 Filtro  
**Mantener**  
**Excluir**  
 Crear grupo de datos

#### 4.4.2. Resultado de puntos de datos en todas las visualizaciones

Puede seleccionar uno o varios puntos de datos en una visualización y ver dichos puntos de datos resaltados en todas las visualizaciones relacionadas en la pestaña actual del *dashboard* o panel de control o historia (**apartado 5.1.**).

Si la visualización no contiene los puntos de datos, sus datos se filtran para los puntos de datos seleccionados. Un punto de datos puede ser un elemento de la visualización, como una barra o burbuja, una etiqueta de eje o una columna o miembro de la leyenda.

#### 4.4.2.1. Acerca de esta tarea

Por ejemplo, la siguiente imagen tiene varias visualizaciones en la misma pestaña, obtenido del *dashboard* para el perfil de UT Expedientes. (Los datos mostrados en la imagen son datos de prueba)

Seleccionamos un valor en este ejemplo de Centro y Ejercicio, podemos ver como los datos cambian:

Si el *dashboard* tiene campos por los que filtrar en:

Filtrará todas las pestañas o hojas del *dashboard* o solamente se aplicarán los filtros a la hoja que estamos viendo.

#### 4.4.2.2. Procedimiento

1. Pulse el punto de datos que desea resaltar. Para seleccionar varios puntos de datos, pulse y mantenga pulsado (*Ctrl+click*) cada punto de datos adicional.

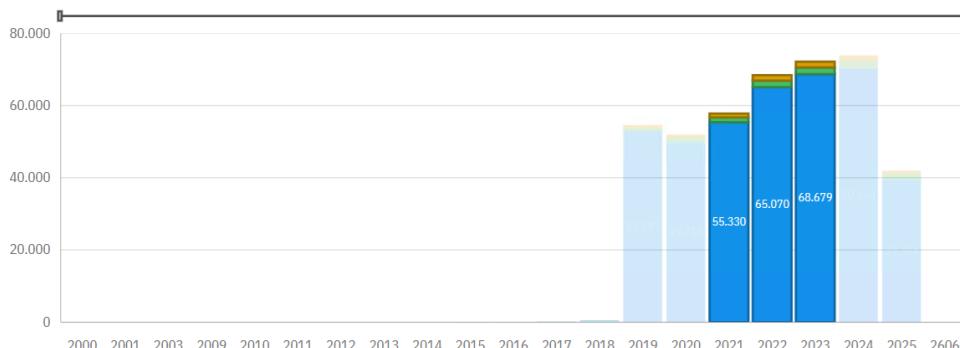
Los puntos de datos se resaltan en cada visualización que los contiene. Las otras visualizaciones relacionadas que no contienen los puntos de datos se filtran y se añade un ícono de filtro a las visualizaciones. Para ver información sobre el filtro actual, haga clic en el ícono **Filtro** en la visualización.

### Evolución Anual Expedientes

⋮ ⌂ ⌂

Medidas

● Total Expedientes de Pago Directo ● Total Expedientes de Subvenciones ● Total Expedientes de Gasto de Pe...



2. Para eliminar el resaltado, pulse el segundo plano de la visualización.

#### 4.4.3. Filtrado de datos en la pestaña actual

Puede filtrar los datos que aparecen en todas las visualizaciones para los datos seleccionados en la pestaña actual del panel de control o de la historia.

Expedientes

Evolución Anual Expedientes

Documentos

Fecha Inicio Tramitación...  
Entre 4/2/2025-21/1/2606

Filtro Seleccionado

33,7K 1.354 595

Si el filtro aparece en **Todas las pestañas**, los miembros que seleccione en el filtro **Todas las pestañas** se aplicarán al filtro **Esta pestaña**.

##### 4.4.3.1. Procedimiento

1. Para definir el filtro, pulse la columna en el área de filtro **Esta pestaña**.

- Si la columna contiene valores distintos, seleccione el miembro o miembros que desea filtrar.
- Si la columna contiene valores continuos, utilice el deslizador para seleccionar un rango de valores para filtrar. También puede pulsar el inicio o puntos finales del rango e introducir un número.
- Si la columna es una jerarquía, expanda los niveles de la jerarquía y seleccione los miembros o niveles que desee. Por ejemplo, seleccione 2017 y cada trimestre del 2016.
- Si la columna tiene el tipo de datos de fecha, hora o indicación de fecha y hora (también conocido como fecha/hora), seleccione antes, después, o entre para las fechas a fin de incluirlos en el filtro.

2. Pulse **Aceptar**.

#### 4.4.4. Filtrado de datos en todas las pestañas

Puede añadir un filtro para aplicarlo a todas las visualizaciones que utilicen el activo de datos seleccionado en todas las pestañas del panel de control.

Si el filtro existente en **Todas las pestañas** es el mismo que el filtro de **Esta pestaña**, los valores que seleccionen en el filtro **Todas las pestañas** se aplicarán al filtro **Esta pestaña**. Si el filtro configurado en *Todas las pestañas* es el mismo que el de *Esta pestaña*, los miembros seleccionados en el filtro de *Todas las pestañas* se aplicarán automáticamente al filtro de *Esta pestaña*. Lo podemos ver en el siguiente ejemplo:

##### 4.4.4.1. Procedimiento

1. Seleccione en el área de filtro **Todas las pestañas**, los valores del campo por el que quiere filtrar. Puede cambiar el orden de las columnas que se han añadido al filtro.

**Consejo:** Las selecciones realizadas en todas las pestañas se borran al aplicar un filtro en el área de filtro **Todas las pestañas** seleccionando un subconjunto de valores.

2. Para definir el filtro, pulse la columna en el área de filtro **Todas las pestañas**.

- Si la columna contiene valores distintos, seleccione el miembro o miembros que desea filtrar.
- Si la columna contiene valores continuos, utilice el deslizador para seleccionar un rango de valores para filtrar. También puede pulsar el inicio o puntos finales del rango e introducir un número.
- Si la columna es una jerarquía, expanda los niveles de la jerarquía y seleccione los miembros o niveles que desee. Por ejemplo, seleccione 2017 y cada trimestre del 2016.

- Si la columna tiene el tipo de datos de fecha, hora o indicación de fecha y hora (también conocido como fecha/hora), seleccione antes, después, o entre para las fechas a fin de incluirlos en el filtro.

3. Pulse **Aceptar**.

#### 4.4.5. Borrado de filtros

Puede borrar rápidamente los valores que ha filtrado y seleccionar valores nuevos.

La captura de pantalla muestra dos capturas de pantalla de la interfaz web de SOROLLA2. La parte superior muestra la visualización de datos con un cuadro de diálogo de filtro abierto. El cuadro de diálogo tiene un botón 'Borrar todo' resaltado con un cuadro rojo. La parte inferior muestra la misma visualización con el cuadro de diálogo cerrado, y el botón 'Borrar todo' también resaltado con un cuadro rojo.

##### 4.4.5.1. Procedimiento

- Para borrar los valores que ha filtrado en el área de filtro **Todas las pestañas**, pulse el icono **Menú** en el área de filtro **Todas las pestañas** y pulse **Borrar todos los filtros**.
- Para borrar los valores que ha seleccionado en un *widget* de filtro, pulse el icono **Menú** en el *widget* de filtro y pulse **Borrar todo**. A continuación, haga clic en **Aplicar**.

#### 4.4.6. Eliminación de filtros

Puede eliminar filtros de paneles de control, historias o de una visualización.

##### 4.4.6.1. Procedimiento

- Para eliminar filtros del área de filtro **Esta pestaña**, complete una de las siguientes acciones:
  - Para eliminar una columna del área de filtro, pulse el icono **Menú** para dicha columna y pulse **Suprimir filtro**.
  - Para eliminar todas las columnas, pulse el icono **Menú** en el área de filtro **Esta pestaña**

y pulse Suprimir todos los filtros.

2. Para eliminar filtros del área de filtro **Todas las pestañas**, complete una de las siguientes acciones:
  - Para eliminar una columna del área de filtro, pulse el icono **Menú** para dicha columna y pulse Suprimir filtro.
  - Para eliminar todas las columnas, pulse el icono **Menú** en el área de filtro **Todas las pestañas** y pulse **Suprimir todos los filtros**.
3. Para eliminar el filtro de una visualización, complete las acciones siguientes:
  - a) Pulse el icono **Filtro** en la visualización.
  - b) Pulse el icono **Suprimir filtro**.
4. Para eliminar el filtro de la bandeja de datos, complete las siguientes acciones:
  - a) Pulse el icono **Filtrar** al lado de la cabecera de columna en la bandeja de datos.
  - b) Pulse **Filtro**.
  - c) Pulse **Borrar todo**.
  - d) Pulse **Aceptar**.

## 4.5. Ordenación

Los datos mostrados en las distintas visualizaciones se han ordenado de forma ascendente, descendente o de forma personalizada.

### 4.5.1. Orden personalizado

Este orden es una ordenación personalizada que no está regida por los datos y no requiere un cálculo. Algunas de las ordenaciones de los *dashboards* o informes desarrollados para IGAE tienen un orden personalizado.

## 4.6. Exploraciones

Una exploración es un espacio de trabajo flexible donde puede descubrir y analizar datos.

También puede explorar una visualización existente desde un panel de control o historia. Descubrir relaciones ocultas e identificar patrones que convierten sus datos en conocimientos. Los conocimientos correlacionados se representan mediante un ícono verde con un número en el eje x y el eje y, o en el título de un diagrama.

### 4.6.1. Iniciar una exploración desde un panel de control o historia

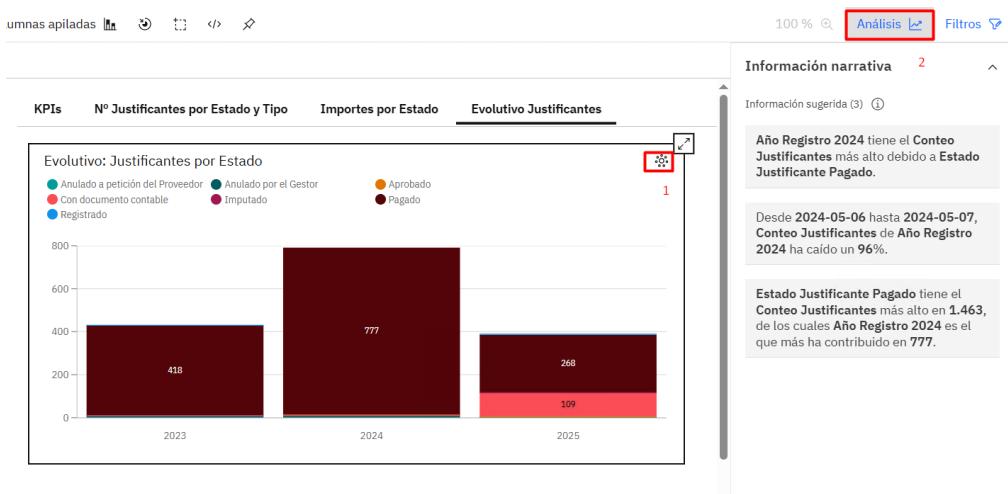
Cuando trabaja en un panel de control o historia, puede crear o editar una exploración directamente desde una visualización.

#### 4.6.1.1. Acerca de esta tarea

Realice estos pasos para abrir una visualización en una nueva exploración o para añadir una exploración existente:

#### 4.6.1.2. Procedimiento

1. Abra un panel de control o una historia existente.
2. Seleccione una visualización.
3. Pulse el ícono **Explorar** en la barra de herramientas.
4. Seleccione **Nueva exploración o Añadir a existente**.



#### 4.7. Informes

Como ya hemos comentado a lo largo de este manual en función de cada perfil de Sorolla2 y para usuarios externos a IGAE se han creado carpetas para cada uno de ellos y dentro de estas carpetas los usuarios disponen de una carpeta denominada **Informes**.

Estos informes se pueden ejecutar. Se pueden ver las salidas del informe en diferentes formatos.

##### 4.7.1. Visualizar e interactuar con informes

Los informes de IBM Cognos Analytics se encuentran en *Team Content* o Contenido del equipo, la carpeta OIP\_IGAE y la carpeta del perfil o perfiles a los que tenemos acceso y por último la carpeta de nombre **Informes** y desde ahí podemos ejecutar los informes ya creados.

A modo de ejemplo, esta es la ruta para los informes de UT Expedientes:

Contenido del equipo / OIP\_IGAE / Unidad Tramitadora Expedientes / Informes

Cuando ejecutamos un informe, simplemente pulsando sobre el nombre de este, se abre una ventana en nuestro browser o navegador.

Para aquellos informes que al ejecutarlos nos aparece una página de solicitud es como la primera página de un informe, estas páginas tienen distintas selecciones en función de los valores que se pueden seleccionar por parte de los usuarios:

Tipo de solicitud	Descripción
Solicitud de valor	Se muestra una lista de los posibles valores que pueden seleccionar los usuarios.
Solicitud de selección y búsqueda	Muestra una lista de los posibles valores que pueden seleccionar los usuarios.
Solicitud de intervalo	Se filtra el informe a una rango de importes específicos por ejemplo.

Ejemplo de página de solicitud:

Seleccione el Órgano Gestor: TODOS LOS OGs  
Seleccione la UT Expedientes: TODOS LAS UTEs  
Seleccione la Anualidad: TODAS LAS ANUALIDADES

Cuando se ejecuta un informe, también se pueden aplicar diferentes opciones para visualizar los datos, como filtrar, mostrar más o menos detalle, entre otras.

Una vez ejecutados, todos los informes incluyen un pie de página en cada una de sus páginas:

Nos muestra lo siguiente:

- Fecha de Ejecución
- Número de página del informe
- Hora de Ejecución

Si es realmente importante, puede establecerlo como su página de inicio.

Dependiendo del tipo de elemento, las acciones adecuadas están disponibles en el visor:

- **Ejecutar como.** Elige el formato de salida.

Cuando se ejecuta un informe en el visor interactivo, están disponibles las siguientes opciones de la barra de herramientas, que se muestran cuando selecciona un objeto de informe:



- Ordenar datos
  -  En las listas, agrupar datos.
  - Resumir datos .
  -  Convertir una lista o una tabla cruzada en un gráfico o cambiar un gráfico a un tipo de gráfico diferente
  - En tablas de referencias cruzadas y gráficos, suprimir columnas o filas  o intercambiar columnas y filas .
  - Detallar otro informe.
  - Añadir miembros calculados .
  - Reducir los detalles, ver más detalles y realizar operaciones dimensionales, tal como el filtrado superior/inferior .
  - Ejecutar el informe como una salida Excel o CSV.
  - Seleccionar e interactuar con los elementos de un gráfico, por ejemplo, las barras de un gráfico de barras.
  - Ver la información de linaje para un elemento de datos .
  - Acceder al glosario empresariales, tal como IBM *InfoSphere Information Governance Catalog*, para un elemento de datos .
  - Crear, editar o eliminar filtros .
  - Compartir o incluir la salida de informes, conservando el contexto de la vista actual del informe, por ejemplo, los valores de solicitud.
- Para compartir o incluir la salida del informe, pulse el icono **Compartir** .

- Ejecutar un informe como el propietario del informe o con las prestaciones que se han otorgado al propietario.

En el portal de Cognos *Analytics*, acceda a la barra deslizante **Propiedades** del informe, pulse la pestaña **Informe** y, a continuación, abra la sección **Avanzado**.

Para que nos salga la barra con estas funcionalidades debemos seleccionar un campo de la tabla del informe tras su ejecución:



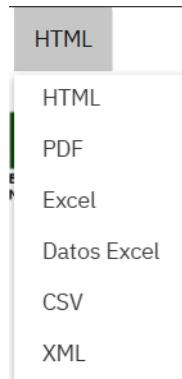
Las opciones anteriores no modifican el informe desarrollado; son cambios que los ve cada usuario según ha ejecutado un informe. Una vez cerrado el navegador, estos cambios desaparecerán.

Simplemente estas opciones permiten una funcionalidad extra a los usuarios de negocio a la hora de analizar los datos del informe correspondiente.

#### Ejecución de un informe

Ejecute el informe para ver los datos que se recuperan. Los informes se ejecutan por defecto en **HTML**.

Una vez ejecutado, el informe se puede exportar a otros formatos como: **PDF, texto delimitado (CSV)** o software de hoja de cálculo de **Microsoft Excel (XLS)**. Se utiliza el nombre del informe de IBM Cognos como nombre del archivo exportado.



#### **4.7.2. Versiones de informe**

Si ejecuta informes de IBM Cognos *Analytics*, ve los datos más recientes del origen. (Aquellos datos cargados en la ventana nocturna)

#### **4.7.3. Acceso a Detalles**

Mediante el *acceso a detalles*, podemos desplazarnos de un informe a otro mientras seguimos manteniendo su atención en una parte de los datos.

Por ejemplo, en la siguiente imagen podemos observar como el *acceso a detalle* está en otro color y subrayado, además de que hay una ayuda contextual al pasar por encima de los valores.



Órgano de Contratación: Todos los Órganos de Contratación

Fecha: 01/01/2025 hasta 18/09/2025

Anualidad: Todas Anualidades

Expediente: Todos los Expedientes

Acceso al Detalle de Histórico Contable: Ejercicio Corriente	Credito Pendiente Ejecutar	Credito Retenido Corriente	Autorizaciones sobre RC Corriente	Autorizaciones sobre Disponible Corriente	Gastado Corriente	Obligaciones Reconocidas	Pagos Realizados	Reintegros	C
10000	18.500,00 €	0,00 €	18.500,00 €	18.500,00 €	0,00 €	18.500,00 €	10.053,86 €	8.746,03 €	0,00 €
10001	50.000,00 €	0,00 €	50.000,00 €	50.000,00 €	0,00 €	50.000,00 €	27.460,73 €	23.938,78 €	0,00 €
12000	212.000,00 €	15.000,00 €	212.000,00 €	212.000,00 €	-15.000,00 €	197.000,00 €	120.446,85 €	101.870,25 €	0,00 €
12001	760.000,00 €	-50.000,00 €	825.000,00 €	760.000,00 €	-15.000,00 €	810.000,00 €	380.375,36 €	325.894,73 €	0,00 €

Este *acceso a detalles* es una red de informes enlazados por los que pueden navegar los usuarios, manteniendo su contexto y enfoque, para explorar y analizar información.

#### 4.7.4. Uso de Condiciones

Algunos de los informes desarrollados disponen de *condiciones* o *estilos condicionales* para

cuando los usuarios ejecuten un informe se resalten ciertos datos.

Documentos Contabilizados

Periodo Actual Periodo Anterior Diferencia

Periodo Actual	Periodo Anterior	Diferencia	Periodo Actual	Periodo Anterior	Diferencia
RC 5	22	-32	40.890,11 €	2.454.218,94 €	-2.413.328,83 €
A 1	9	-8	20.866,40 €	1.354.692,90 €	-1.333.826,50 €
AD 2	26	-24	11.076,22 €	1.124.349,56 €	-1.113.273,34 €
D 0	8	-8	0,00 €	905.259,28 €	-905.259,28 €
O 12	36	-24	120.976,59 €	652.549,89 €	-531.573,30 €
Total 20	116	-96	193.809,32 €	6.491.070,56 €	-6.297.261,24 €

Órgano Proponente: **Nombre**

Uriarte López, José  
Órgano Proponente

EVOLUCIÓN DE LOS DOCUMENTOS CONTABILIZADOS

Órgano Proponente: Todos los Órganos Proponentes

Fecha Seleccionada: 01/01/2024 hasta 17/09/2024

Fecha Comparativa: 01/01/2024 hasta 17/09/2024

Fase: Todas las Fases

Gráfica de la Evolución

## 5. ANEXO

En este apartado se incluyen recursos adicionales sobre los *dashboards* que complementan el contenido de este manual de usuario de IBM Cognos.

Este anexo está pensado como un complemento al uso de las funcionalidades de Cognos, pudiéndose aplicar para aquellos usuarios que tengan permisos en Cognos para esta funcionalidad.

### 5.1. Historias

#### 5.1.1. ¿Qué es una historia?

Una historia es un tipo de vista. Una historia consta de un conjunto de escenas que se muestran secuencialmente a lo largo del tiempo. Las historias se pueden utilizar para proporcionar a sus datos una narración visual.

#### 5.1.2. ¿Qué es una escena?

Una escena se puede considerar como un contenedor de una secuencia de objetos, tales como *widgets*, datos o animaciones. Los elementos de una escena también se colocan en una línea temporal, lo cual dicta cuándo se muestra el objeto en la escena.

#### 5.1.3. ¿En qué se diferencia una historia de un panel de control?

Las historias son similares a los paneles de control, ya que también utilizan visualizaciones para compartir sus conocimientos. Las historias difieren de los paneles de control en que proporcionan una narración a lo largo de tiempo y pueden llevar a una conclusión o recomendación.

Por ejemplo, cada diapositiva puede contener un análisis, un conocimiento o un fragmento de información que se va mostrando a medida que el visor reproduce las escenas de la historia. Las escenas aparecen una tras otra hasta llegar a la escena final, en la que se proporciona una conclusión o un resumen.

#### 5.1.4. ¿Qué puede utilizar para ensamblar una historia?

Puede añadir lo siguiente a sus escenas cuando se crea una historia:

- Visualizaciones de su colección de chinchetas
- Nuevas visualizaciones de su conjunto de datos
- Texto, medios, páginas web, imágenes y formas

#### 5.1.5. ¿Qué son las animaciones?

Las animaciones son una de las propiedades que puede tener un *widget*. Utilizando animaciones, puede definir la entrada y salida de los *widgets* en sus escenas.

#### 5.1.6. Creación de una historia desde un panel de control

Puede utilizar un panel de control y crear una historia a partir del mismo.

### 5.1.6.1. Acerca de esta tarea

De forma predeterminada, todas las escenas tienen una duración de 5 segundos.

### 5.1.6.2. Procedimiento

1. Abra un panel de control.
2. Expanda el menú Guardar.
3. Seleccione **Guardar como historia**
4. Seleccione una plantilla y haga clic en **Seleccionar**.
5. Defina un nombre.
6. Pulse **Guardar**.

### 5.1.7. Estilos de transición

Los estilos de transición permiten transiciones de escenas continuadas y ayudan a resaltar el progreso de una escena a otra.

Puede seleccionar entre dos estilos de transición diferentes para su historia.

### 5.1.8. Pase de diapositivas

Un estilo de transición de pase de diapositivas presenta cada una de las escenas de su historia de forma secuencial. Cada escena se presenta en un nuevo lienzo, todo se gestiona automáticamente.

### 5.1.9. Recorrido guiado

Un diseño de recorrido guiado es un grupo de escenas en un único lienzo. Cuando reproduce una historia con un estilo de transición de recorrido guiado, la presentación utiliza el *zoom* y el enfoque en cada escena individual con un orden secuencial. Cada recorrido guiado contiene una plantilla de diferentes órdenes de escenas y diseños. Al principio y al final de la presentación, se muestra una visión general de todas las diapositivas.

### 5.1.10. Añadir widgets

Los *widgets* se pueden añadir al lienzo para ilustrar una escena. Puede añadir texto, imágenes, vídeos, formas y datos al lienzo de una escena con el formato de un *widget*.

### 5.1.11. Adición de visualizaciones desde su colección de chinchetas

Puede añadir una visualización, desde sus chinchetas, como un *widget*.

#### 5.1.11.1. Procedimiento

Pulse **Chinchetas** , que se encuentra en la barra lateral.

Arrastre un elemento desde el panel **Mis chinchetas** al lienzo.

Mueva el *widget* a una ubicación del lienzo.

## 5.1.12. Creación de un *widget* desde una nueva visualización

Puede crear un *widget* desde una nueva visualización.

### 5.1.12.1. Procedimiento

1. Pulse **Visualizaciones** , que se encuentra en la barra lateral.
2. Seleccione un tipo de visualización.
3. Seleccione un origen en el panel **Orígenes seleccionados**.
4. Arrastre los datos en la visualización.
5. Pulse el icono **Contraer**.
6. Mueva el *widget* a una ubicación del lienzo.

## 5.1.13. Creación de un *widget* desde la bandeja de datos

Puede crear un *widget* desde una columna en la bandeja de datos.

### 5.1.13.1. Procedimiento

1. Pulse **Bandeja de datos** .
2. Arrastre una cabecera de columna desde la bandeja de datos al lienzo.
3. Mueva el *widget* a una ubicación del lienzo.

## 5.1.14. Creación de un *widget* de una única columna desde el panel de origen

Puede crear un *widget* desde una columna en el panel de origen.

### 5.1.14.1. Acerca de esta tarea

Cuando crea un *widget* desde una columna, automáticamente Cognos Analytics elige el tipo de visualización en función del tipo de columna. Puede cambiar el tipo de visualización después de añadir el *widget*.

### 5.1.14.2. Procedimiento

1. Pulse **Orígenes** , que se encuentra en la barra lateral.
2. Añadir o seleccionar un origen.
3. Arrastre una columna del panel **Orígenes** al lienzo.
4. Mueva el *widget* a una ubicación del lienzo.

## 5.1.15. Creación de un *widget* de varias columnas desde el panel de origen

Puede seleccionar varias columnas en el panel de origen para crear su *widget*.

### 5.1.15.1. Procedimiento

1. Pulse **Orígenes** , que se encuentra en la barra lateral.
2. Añada o seleccione un origen.
3. Seleccione las columnas (Ctrl + pulsación).
4. Arrastre las columnas al lienzo.

5. Mueva el *widget* a una ubicación del lienzo.

### 5.1.16. Creación de un *widget* desde un nuevo cálculo

Puede crear un *widget* desde un nuevo cálculo.

#### 5.1.16.1. Procedimiento

1. Pulse **Orígenes** , que se encuentra en la barra lateral.
2. Añada o seleccione un origen.
3. Seleccione dos medidas (Ctrl + pulsación en las dos medidas).
4. Haga clic en la elipsis , situada junto a cualquiera de las dos medidas.
5. Pulse **Crear cálculo** .
6. Defina su cálculo.
7. Pulse **Aceptar**.
8. Arrastre la columna del nuevo cálculo al lienzo.
9. Mueva el *widget* a una ubicación del lienzo.

### 5.1.17. Tipos de animaciones

Hay tipos diferentes de animación para *widgets* y tipos de animación para *widgets* de datos específicos. Utilice las animaciones para definir cómo sus *widgets* entran o salen de una escena.

#### 5.1.18. Animaciones de *widgets*

Puede utilizar animaciones de *widgets* para definir cómo un *widget* entra o sale de escena.

##### 5.1.18.1. Fundido

Puede utilizar el tipo de animación *Fade in / Fade out* para realizar una transición de entrada o salida de un *widget* con un efecto de desvanecimiento.

La animación de fundido se puede aplicar a un *widget* como una animación de entrada o salida.

##### 5.1.18.2. Deslizante

Puede utilizar el tipo de animación *Slide in / Slide out* para realizar la transición de un *widget* hacia dentro o hacia fuera con un efecto de deslizamiento.

La animación de deslizamiento se puede aplicar a un *widget* como una animación de entrada o salida.

##### 5.1.18.3. Scale

Puede utilizar el tipo de animación *Scale in / Scale out* para realizar una transición de entrada o salida de un *widget* con un efecto de escalado.

La animación de escalado se puede aplicar a un *widget* como una animación de entrada o salida.

#### 5.1.18.4. Reducción y expansión

Puede utilizar el tipo de animación *Shrink in / Expand out* para realizar la transición de un *widget* hacia dentro o hacia fuera con un efecto de encogimiento o expansión.

La animación de reducción se puede aplicar a un *widget* como una animación de entrada.

La animación de expansión se puede aplicar a un *widget* como una animación de salida.

#### 5.1.18.5. Lista dinámica

Puede utilizar el tipo de animación *Pivot in / Pivot out* para realizar la transición de un *widget* hacia dentro o hacia fuera con un efecto pivotante.

La animación de giro se puede aplicar a un *widget* como una animación de entrada o salida.

### 5.1.19. Animaciones de datos

Algunos *widgets* de datos presentan animaciones de datos. Las animaciones de datos definen cómo entran los datos en la escena. Las animaciones de *widgets* de datos se pueden utilizar junto con animaciones de *widgets* habituales.

#### 5.1.19.1. Borrar

Puede utilizar el tipo de animación de datos *Wipe* para realizar una transición de los datos de su *widget* con un efecto de barrido lateral.

La animación de datos Limpiar se puede aplicar a un *widget* datos como una animación de entrada de datos.

El valor **Escalonar entrada** escalona la animación de entrada de datos a medida que aparece.

El valor **Duración de animación de entrada** define el tiempo que se tarda en completarse la animación de entrada de datos.

#### 5.1.19.2. Crecer

Puede utilizar el tipo de animación de datos *Grow* para realizar una transición de los datos de su *widget* con un efecto de crecimiento. El efecto de crecimiento empieza desde la parte inferior del *widget* de datos.

La animación de datos Crecer se puede aplicar a un *widget* datos como una animación de entrada de datos.

El valor **Escalonar entrada** escalona la animación de entrada de datos a medida que aparece.

El valor **Duración de animación de entrada** define el tiempo que se tarda en completarse la animación de entrada de datos.

### 5.1.20. Añadir animaciones

Puede aplicar animación a los *widgets* para que la historia sea más dinámica y memorable.

## 5.1.21. Añadir animaciones de *widgets*

Las animaciones de *widgets* pueden mejorar sus historias, ya que dirigen y centran la atención del público en la información clave en el momento adecuado. Puede añadir animaciones de *widgets* fácilmente en IBM Cognos Analytics utilizando los diferentes tipos de animación de *widget* que existen.

### 5.1.21.1. Acerca de esta tarea

Puede añadir animaciones de *widgets* al inicio o fin de un *widget* de la línea temporal de la escena. Estas animaciones se denominan *entrance* y *exit*.

**Nota:**

- Si está añadiendo una animación *Entrance* a su *widget*, asegúrese de que el *widget* no está al principio de la línea de tiempo de su escena. Si el *widget* está al inicio de la línea temporal de la escena, puede arrastrar el *widget* a la derecha, lejos del inicio de la escena.
- Si está añadiendo una animación *Exit* a su *widget*, asegúrese de que el *widget* no se encuentra al final de la línea de tiempo de su escena. Si el *widget* está al final de la línea temporal de la escena, puede añadir otro *widget* a la escena. La adición de un *widget* al final de la línea temporal garantiza que la duración final del *widget* nuevo es posterior a la del *widget* en el que desea añadir una animación.

### 5.1.21.2. Procedimiento

1. Pulse **Editar o vista previa**
2. Pulse **Selector de escenas**
3. Pulse la escena que contiene el *widget* al que desea añadir la animación.
4. Pulse **Abrir línea temporal**
5. Pulse el *widget* al que desea añadir una animación.
6. Pulse **Abrir propiedades de animación**
7. En función de si desea añadir una animación al principio o al final del *widget*, expanda **Entrada** o **Salida**.
8. Seleccione el tipo de animación en el menú **Animación**.
9. Si es aplicable, seleccione la dirección de la animación en el menú **Dirección**.

## 5.1.22. Adición de una animación de *widget* utilizando el panel de propiedades

Puede añadir animaciones a su *widget* desde el panel de propiedades.

### 5.1.22.1. Procedimiento

1. Pulse **Editar o vista previa**
2. Pulse **Selector de escenas**
3. Pulse la escena con el *widget* al que desea añadir una animación.
4. Pulse el *widget* al que desea añadir una animación.
5. Pulse **Propiedades**
6. Pulse la pestaña **Animación**.

7. En las listas, seleccione los efectos de animación para su *widget*.

### 5.1.23. Adición de una animación de *widget* utilizando la línea temporal

Puede añadir animaciones a su *widget* desde la línea temporal.

#### 5.1.23.1. Procedimiento

1. Pulse **Editar o vista previa**
2. Pulse **Selector de escenas**
3. Pulse la escena con el *widget* al que desea añadir una animación.
4. Pulse el *widget* al que desea añadir una animación.
5. Pulse **Propiedades**
6. Pulse la pestaña **Animación**.
7. En las listas, seleccione los efectos de animación para su *widget*.

### 5.1.24. Cómo agregar una animación de entrada a los datos

Puede añadir propiedades de animación de **Entrada de datos** a algunos tipos de visualización.

#### 5.1.24.1. Acerca de esta tarea

Añada la animación de entrada siguiente a algunos tipos de visualizaciones.

- Tipo de animación de entrada
- Escalonamiento de entrada
- Duración de animación de entrada

No puede añadir una animación de entrada a un a *widget* que comienza al principio de la línea temporal. Tampoco puede añadir una animación de salida a un *widget* que finaliza al final de la línea temporal.

#### 5.1.24.2. Procedimiento

1. Pulse **Editar o vista previa**
2. Pulse **Selector de escenas**
3. Pulse la escena con el *widget* al que desea añadir una animación.
4. Pulse el *widget* al que desea añadir una animación.
5. Pulse **Propiedades**
6. Pulse la pestaña **Animación**.
7. Expanda **Entrada de datos**.
8. Seleccione el tipo de animación de entrada de la lista **Tipo de animación de entrada**.
9. Pulse el conmutador **Escalador de entrada** cuando desee que los datos se activen en momentos diferentes cuando se reproducen la historia.
10. Utilice el campo **Duración de la animación de entrada** para definir cuánto tiempo tarda la animación de entrada en completarse.

## 5.1.25. Utilización de la línea temporal

Puede utilizar la línea temporal para definir cuando un *widget* entra o sale de una escena y para probar la escena.

### 5.1.25.1. Acerca de esta tarea

De forma predeterminada, todos los objetos y *widgets* de una escena están visibles mientras dura la escena. Para que un objeto aparezca y desaparezca, cambie la hora de inicio y la hora de finalización de

la visualización del objeto en cualquier ubicación de la línea temporal. La duración predeterminada de una escena es de cinco segundos; este valor se puede cambiar.

### 5.1.25.2. Procedimiento

1. Abra la historia. El  contiene las escenas de la historia.
2. Pulse **Abrir línea temporal** .
3. Para cambiar el orden de capas del lienzo en una escena, pulse y arrastre las líneas temporales arriba y abajo para cambiar el orden. También puede pulsar y arrastrar los objetos a la línea temporal de un lado a otro.
4.  Para cambiar la granularidad de la línea temporal, pulse **Acercar** , **Alejar**  o **Ajustar a pantalla**
5. Pruebe la escena de una de estas maneras:
  - Pulse **Reproducir** .Deslice el depurador de la línea temporal por la línea temporal para ver cómo queda la escena en un punto del tiempo específico.
6. Para cerrar la línea temporal y volver al selector de escenas, pulse **Cerrar** .

## 5.1.26. Utilización del depurador de la línea temporal

Puede utilizar el depurador de la línea temporal cuando los objetos entran y salen de la escena.

### 5.1.26.1. Acerca de esta tarea

El depurador de la línea temporal es un temporizador con una línea roja que indica un punto en el tiempo de la escena. Puede arrastrar el depurador de tiempo por la línea temporal para ir a un tiempo específico de la escena.

### 5.1.26.2. Procedimiento

1. Abra la historia. El  contiene las escenas de la historia.
2. Pulse **Abrir línea temporal**  para visualizar la línea temporal.
3. Para cambiar la temporización de un objeto, arrastre los puntos inicial y final de su línea temporal.

**Consejo:** Si en la escena parece faltar un objeto que sabe que existe, se debe a que el depurador temporal está en un punto de la escena en el que el objeto no es visible. Deslice el depurador temporal por la línea temporal hasta que el objeto aparezca.

Puede especificar una hora exacta en que el objeto entra o sale de una escena.

#### 5.1.26.3. Acerca de esta tarea

Puede utilizar el panel de propiedades de animación para definir la hora exacta en que el objeto entra o sale de una escena.

#### 5.1.26.4. Procedimiento

1. Pulse **Abrir línea temporal** ↗ para visualizar la línea temporal.
2. En la línea temporal, pulse el objeto para el que desea definir la hora de entrada o salida exacta.
3. Pulse **Abrir propiedades de animación** ↗.
4. Pulse la pestaña **Animación**.
5. Utilice el campo **Iniciar en (seg)** para definir una hora de entrada exacta para el objeto.
6. Utilice el campo **Finalizar en (seg)** para definir una hora de salida exacta para el objeto.

#### 5.1.27. Modificación del título de una línea temporal para soportes, páginas web e imágenes

Al trabajar en la línea temporal de una escena, puede dar títulos útiles a los objetos de tipo soporte, página web o imagen. Esto facilita entender los objetos con los que está trabajando en una línea temporal.

#### 5.1.27.1. Procedimiento

1. Pulse un soporte, página web o *widget* de imagen en el lienzo.
2. Pulse **Propiedades** ↗.
3. En los detalles del objeto, escriba un título en el campo de título o pulse para salir.

#### 5.1.28. Resaltado de datos de la línea temporal

Puede utilizar los resaltados para centrarse en datos específicos de su escena o para crear marcadores de navegación en su línea temporal.

#### 5.1.28.1. Acerca de esta tarea

Si habilita la opción **Marcadores de navegación**, sus resaltados se muestran como marcadores de navegación en la línea temporal.

#### 5.1.28.2. Procedimiento

1. Abra la historia. El contiene las escenas de la historia.
2. Pulse **Abrir línea temporal** ↗ desde una escena.
3. Pulse el control deslizante de la visualización donde desea resaltar datos y en la hora, en la línea temporal, en que desea que se produzca el resaltado.
4. Pulse **Añadir resaltado**.
5. Seleccione una categoría de datos de la lista.

6. Seleccione los datos específicos que desea resaltar.
7. Pulse **Reproducir** ▶ para ver el efecto.
8. Arrastre el icono **Resaltar** a lo largo de la línea temporal hasta donde desee que se resalte los datos.
9. Pulse el icono **Resaltar** para editar o suprimir el resaltado.

## 5.2. Trabajar con escenas

Este apartado se aplica a los usuarios que tengan permisos en Cognos para esta funcionalidad y está relacionado con el punto 5.1.

Una escena se utiliza para dividir la historia en mensajes o puntos separados. Puede llenar sus escenas con texto, datos y *widgets*.

### 5.2.1. Añadir un título a una escena

Añadir un título a su escena puede ayudarle a identificar, organizar y navegar por varias escenas de una historia.

#### 5.2.1.1. Procedimiento

1. Haga clic en el la elipsis en la escena.
2. Pulse **Renombrar escena** .
3. Escriba un nombre para la escena.
4. Pulse **Aceptar**.

#### 5.2.1.2. Resultados

Se añade un título a la escena. Puede ver el título de la escena debajo de la escena en miniatura.

### 5.2.2. Añadir una nueva escena de plantilla predeterminada a una historia

Puede añadir una nueva escena de plantilla predeterminada a una historia. La escena predeterminada se determina en función del estilo de transición de su historia.

#### 5.2.2.1. Procedimiento

1. Pulse **Selector de escenas** para abrir el selector de escenas.
2. Pulse **Añadir una nueva escena con la plantilla predeterminada** .

#### 5.2.2.2. Resultados

Se crea una nueva escena que contiene la plantilla predeterminada.

### 5.2.3. Selección de una plantilla para una nueva escena.

Puede elegir la plantilla que desea utilizar para una escena nueva.

### 5.2.3.1. Acerca de esta tarea

En una historia, se puede definir rápidamente el diseño de las escenas seleccionando una plantilla.

**Consejo:** Algunas secciones de plantilla contienen botones de *widgets* multiusos



. Puede utilizar *widgets* de finalidad múltiple para seleccionar un tipo *widget* directamente en el botón. También puede arrastrar y soltar un *widget* soportado en una sección con el botón del *widget* de finalidad múltiple. Los tipos de *widget* soportados incluyen *widgets* de texto, imagen y visualización.

### 5.2.3.2. Procedimiento

1. Pulse **Selector de escenas**
2. Pulse el icono de flecha, junto a **Añadir una nueva escena con la plantilla predeterminada**
3. Pulse la plantilla que desee utilizar para su escena.

### 5.2.3.3. Resultados

Se crea una nueva escena que contiene la plantilla seleccionada.

### 5.2.4. Cambiar el orden de las escenas

Puede cambiar el orden de las escenas de su historia.

#### 5.2.4.1. Procedimiento

1. Pulse **Selector de escenas**
2. Arrastre las escenas en el orden que desee.

#### 5.2.4.2. Resultados

Se reorganiza la escena en el selector de escenas.

### 5.2.5. Duplicado de una escena

Puede duplicar las escenas de su historia.

#### 5.2.5.1. Procedimiento

1. Pulse **Selector de escenas**
2. Haga clic en el
3. Pulse **Escena duplicada**

#### 5.2.5.2. Resultados

La escena se duplica en el selector de escenas.

## 5.2.6. Suprimir una escena

Puede suprimir una escena de su historia.

### 5.2.6.1. Procedimiento

1. Pulse **Selector de escenas**
2. Haga clic en el
3. Pulse **Suprimir escena**

### 5.2.6.2. Resultados

La escena se suprime del selector de escenas.

## 5.2.7. Opciones de reproducción

Utilice las opciones de reproducción para ajustar su experiencia de reproducción a sus necesidades. Puede utilizar las siguientes opciones de reproducción en sus historias:

- Marcadores de navegación
- Reproducir todas las escenas
- Bucle
- Renovar al iniciar
- Modo quiosco

## 5.2.8. Marcadores de navegación

Puede utilizar marcadores para seleccionar cuándo se ha de mostrar el siguiente fragmento de datos o información en su reproducción, en lugar de mostrar todos los objetos y *widgets* a la vez.

### 5.2.8.1. Acerca de esta tarea

La opción **Marcadores de navegación** crea marcadores en su línea temporal en función de cuando aparece cada *widget* y resaltado en la línea temporal. Durante la reproducción, la escena se pone en pausa en cada marcador.

### 5.2.8.2. Procedimiento

1. Abra la historia.
2. Pulse **Opciones de reproducción**
3. Habilite la opción **Marcadores de navegación**.

## 5.2.9. Reproducir todas las escenas

La opción **Reproducir todas las escenas** permite la reproducción automática de todas las escenas después de pulsar el botón de reproducción al final de la historia.

### 5.2.9.1. Acerca de esta tarea

Utilice las opciones de reproducción para controlar si la escena requiere un presentador para reproducir manualmente cada escena, o si las escenas se reproducen sin supervisión. Un presentador tiene que pulsar el botón de reproducir para iniciar una historia, aunque **Reproducir todas las escenas** esté habilitado.

**Consejo:** Las opciones **Reproducir todas las escenas** y **Bucle** se pueden utilizar conjuntamente para crear un modo "quiosco".

### 5.2.9.2. Procedimiento

1. Abra la historia.
2. Pulse **Opciones de reproducción**
3. Habilite la opción **Reproducir todas las escenas**.

### 5.2.10. Bucle

Durante la reproducción, la opción **Bucle** crea la transición desde la última escena a la primera escena.

### 5.2.10.1. Acerca de esta tarea

**Consejo:** Las opciones **Reproducir todas las escenas** y **Bucle** se pueden utilizar conjuntamente para crear un modo "quiosco".

### 5.2.10.2. Procedimiento

1. Abra la historia.
2. Pulse **Opciones de reproducción**
3. Habilite la opción **Bucle**.

### 5.2.11. Renovar al iniciar

Puede establecer su historia para renovar el origen de datos cada vez que la historia comienza desde el principio.

### 5.2.11.1. Acerca de esta tarea

Utilice la opción **Renovar al iniciar** para establecer si se renuevan los datos cada vez que se inicia su historia. Una historia se inicia cuando va a la primera escena o pasa a la modalidad de vista previa.

**Nota:** Cuando se habilita la opción **Renovar al iniciar**, si también están habilitadas las opciones **Bucle** y **Reproducir todas las escenas**, la historia se reproduce en un bucle continuo y se renuevan los datos cada vez que se reinicia la historia.

### 5.2.11.2. Procedimiento

1. Abra la historia.
2. Pulse **Opciones de reproducción**

3. Habilite la opción **Renovar al iniciar**.

### 5.2.12. Modo quiosco

El modo quiosco reproduce de forma continuada su historia completa de inicio a fin.

#### 5.2.12.1. Acerca de esta tarea

Se puede habilitar un modo "quiosco" cuando las opciones **Reproducir todas las escenas** y **Bucle** se han habilitado conjuntamente.

#### 5.2.12.2. Procedimiento

1. Abra la historia.
2. Pulse **Opciones de reproducción**
3. Habilite la opción **Bucle** y **Reproducir todas las escenas**.

#### 5.2.12.3. Resultados

La historia completa se reproducirá de forma continuada de principio a fin.

### 5.2.13. Prueba de una historia o una escena

Después de ensamblar una historia o una escena de una historia, puede probarla para saber cómo la verá alguien que la visualice. También puede asegurarse de que las visualizaciones aparecen y desaparecen en el momento adecuado durante la escena.

#### 5.2.13.1. Acerca de esta tarea

Si va a probar una escena de una historia, asegúrese de que la escena que va a probar tiene el foco en la ventana. Si va a probar una historia, el foco puede estar en cualquier escena de la historia.

#### 5.2.13.2. Procedimiento

1. Para empezar a probar una historia o escena, pulse **Editar o vista previa**
2. Cambia al modo de pantalla completa haciendo clic en
3. Pulse **Escena siguiente >** y **Escena anterior <** para saltar de escena en escena.

**Consejo:** Si el menú de control de la parte inferior de la ventana desaparece, pulse en cualquier lugar de la ventana para activarlo de nuevo. Cuando pulse en la ventana, se reproduce la escena. Vuelva a pulsar en la ventana para hacer una pausa en la escena.

4. Para moverse a través de una escena, pulse **Reproducir** , **Pausa** , e

### 5.2.14. Compartir su historia

Puede compartir la historia completa o un enlace con una escena específica.

### 5.2.14.1. Enlace

Puede compartir un enlace con su historia. Cuando comparte un enlace, se abre el enlace en la escena desde la que se ha generado el enlace.

1. Pulse **Compartir** .
2. Pulse el separador **Enlace**.
3. En la cabecera **Enlace**, pulse **Copia** .
4. Envíe el enlace al público al que está destinado.

### 5.2.14.2. Incluir código

Utilice el código incluido para incorporar su historia en HTML.

1. Pulse **Compartir** .
2. Pulse el separador **Enlace**.
3. En la cabecera **Incluir código**, defina la anchura y altura con que desea incluir la historia.
4. En la cabecera **Enlace**, pulse **Copia** .
5. Envíe el enlace al público al que está destinado.

### 5.2.14.3. Exportar a PDF

Puede exportar su historia en PDF.

1. Pulse **Compartir** .
2. Pulse la pestaña **Exportar**.
3. Defina el tamaño de página que desea para exportar su historia.
4. Defina la orientación que desea para exportar su historia.
5. Seleccione **Incluir filtros** si desea incluir filtros en la exportación en PDF.
6. Pulse **Exportar**.

## 6. ANEXO II

En este apartado se incluyen recursos adicionales sobre los *informes* que complementan el contenido de este manual de usuario de IBM Cognos Analytics.

Este anexo está pensado como un complemento al uso de las funcionalidades de Cognos, pudiéndose aplicar para aquellos usuarios que tengan permisos en Cognos para esta funcionalidad.

### 6.1. Notificaciones

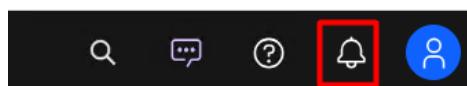
Las notificaciones le ayudan a mantenerse al corriente de los datos importantes. Si se suscribe a un informe o vista de informe, se le notificará cada vez que se entregue su suscripción. Si ve la salida guardada y desea saber cuándo hay una nueva versión del informe, se puede suscribir al mismo.

La opción **Suscribirse** está disponible en modalidad de vista de una versión de salida guardada de un informe al tocar el botón **Más** en la barra de aplicaciones.



Si solicita notificación y, a continuación, alguien ejecuta ese informe, obtiene una notificación con un enlace a la versión actualizada.

Cuando se suscribe, si selecciona la opción de entrega **Guardar el informe en el sistema**, recibirá una notificación con un enlace a la nueva versión del informe. Para ver todas las notificaciones, pulse el icono Notificaciones en la barra de aplicaciones.



Cuando vuelve a activar una nueva notificación, se añade un número al icono .

### 6.2. Gestión de horarios y suscripciones

Puede planificar las entradas para que se ejecuten a la hora que le resulte conveniente o cuando la demanda del sistema es baja. O es posible que desee ejecutarlos con regularidad en un intervalo semanal o mensual.

Para utilizar la planificación, debe tener permisos para la función **Planificación**.

#### 6.2.1. Planificar una entrada

Se puede planificar una entrada, tal como un informe o una vista de informe, de modo que se ejecute más tarde o en una fecha y hora recurrentes.

### 6.2.1.1. Acerca de esta tarea

Solo se puede asociar una planificación a cada entrada. Si necesita varias planificaciones para un informe, puede crear vistas de informes y, a continuación, crear una planificación para cada vista.

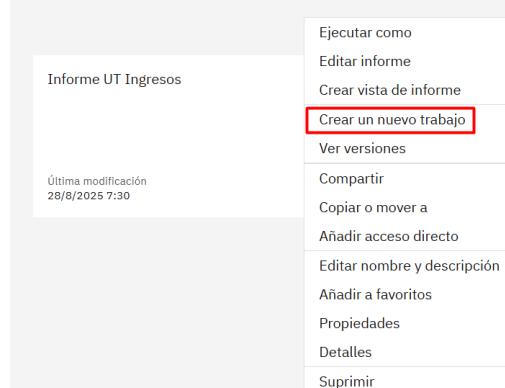
Puede planificar entradas de forma individual o utilizar trabajos para planificar varias entradas a la vez. Los trabajos tienen sus propias planificaciones independientemente de las planificaciones de entradas individuales.

Para planificar una entrada, debe tener los permisos necesarios para ejecutar la entrada. Por ejemplo, para planificar un informe o una vista de informe, debe tener permisos de lectura, escritura, ejecución y visita para dicho informe. Para planificar una vista de informe hijo, debe tener permisos de ejecución para el informe padre. También debe tener los permisos de acceso necesarios para cualquier origen de datos en el que esté basada la entrada.

Las opciones de planificación disponibles dependen de sus permisos para la función **Planificación**.

### 6.2.1.2. Procedimiento

1. Pulse el menú contextual de entrada y a continuación, pulse **Propiedades**.
2. En el panel **Propiedades**, pulse la pestaña **Crear un nuevo trabajo**.



3. Añadimos la planificación de nuestro informe o de varios informes.

4. Para cada trabajo de la planificación especificamos sus opciones, como son la salida del informe, si tiene página de solicitud especificamos los valores de los parámetros.

5. Guardamos la planificación creada.

6. Una vez guardada la planificación, procedemos a ejecutar esta o a su planificación.

## Opciones de ejecución

### Orden de ejecución

- Ejecutar todo a la vez
- Ejecutar en secuencia

### Continuar tras error

- Habilitado

[Ejecutar ahora](#)

[Planificación](#)

IBM Cognos Analytics

No se ha creado ninguna planificación

Comience creando una planificación para su informe

[Crear planificación](#)

Opciones de pasos y valores de solicitud

Ejecutar ahora

Planificación

Opciones de ejecución

Orden de ejecución

Ejecutar todo a la vez

Ejecutar en secuencia

Continuar tras error

Habilitado

## 7. Definimos la frecuencia de ejecución de la planificación creada.

[Planificación](#)

**Frecuencia**

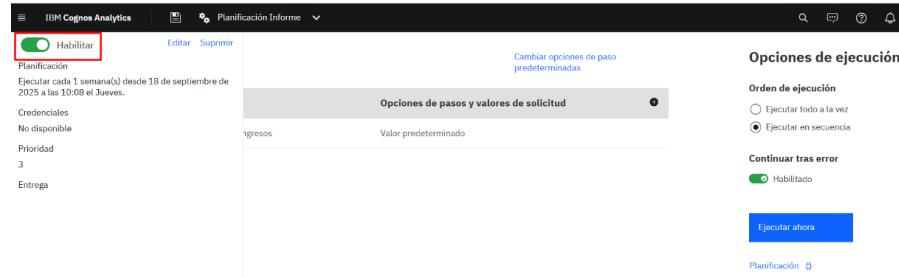
Tipo	Cada semana
Repetir cada	1 semana
Repetir el	<input type="checkbox"/> Lunes <input type="checkbox"/> Viernes <input type="checkbox"/> Martes <input type="checkbox"/> Sábado <input type="checkbox"/> Miércoles <input type="checkbox"/> Domingo <input checked="" type="checkbox"/> Jueves
<input type="checkbox"/> Intervalo de tiempo diario	

### 6.2.1.3. Qué hacer a continuación

Después de crear una planificación, la entrada o el trabajo se ejecuta a la hora y fecha especificadas. A continuación, puede ver las planificaciones y gestionarlas.

Si ya no necesita una planificación, puede suprimirla. También puede **inhabilitar** las planificaciones sin perder ningún detalle de la planificación. Las planificaciones se pueden habilitar posteriormente.

Abrimos la planificación a inhabilitar y pulsamos en el *check* de **Habilitar** y posteriormente guardamos la planificación con los cambios.



## 6.2.2. Diferencias entre una planificación y una suscripción

En *IBM Cognos Analytics*, puede crear y mantener planificaciones y suscripciones. Aunque comparten algunas características similares, también existen algunas diferencias clave. La tabla siguiente muestra las diferencias principales entre las planificaciones y las suscripciones.

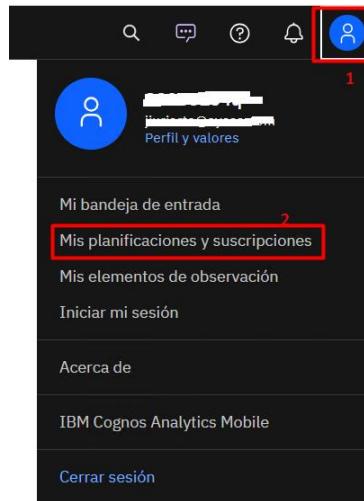
Planificación	Suscripción
Solo el propietario del informe puede crear la planificación.	Muchas personas pueden crear una suscripción desde el mismo informe.
El planificador debe tener permisos de lectura, escritura y ejecución para el informe.	Un suscriptor solo puede tener permisos de lectura, ejecución para el informe. Si tiene una licencia de <i>Analytics Viewer</i> , se puede suscribir a los informes, pero no puede planificarlos. Para obtener más información, consulte "Roles de licencias" en <i>Gestión de IBM Cognos Analytics</i> .
Solo puede haber una planificación por informe.	Puede haber hasta 32 suscripciones para el mismo informe.
<u>Creado</u> tocando el botón Más  para la entrada de lista del informe.	<u>Creado</u> ejecutando un informe y, en modalidad de  vista, tocando el botón Más  en la barra de aplicaciones.
Cualquier usuario con acceso de lectura puede ver la planificación.	Solo el suscriptor puede ver su suscripción.
El propietario controla el número máximo de versiones de informes guardadas.	Solo está disponible la salida de informe que se ha guardado más recientemente.
Puede especificar que un correo electrónico se envíe a mucha gente.	Si especifica la entrega por correo electrónico, solo se le puede enviar a usted.
El informe se puede ejecutar, diariamente, semanalmente, mensualmente, anualmente o como respuesta a un activador establecido por el administrador, tal como una renovación de la base de datos.	El informe se puede ejecutar diaria o semanalmente.

## 6.2.3. Eliminar una suscripción

Puede suprimir una o varias de las suscripciones que ha creado.

### 6.2.3.1. Antes de empezar

Después de suscribirse a un informe, puede ver una lista de sus planificaciones y suscripciones.



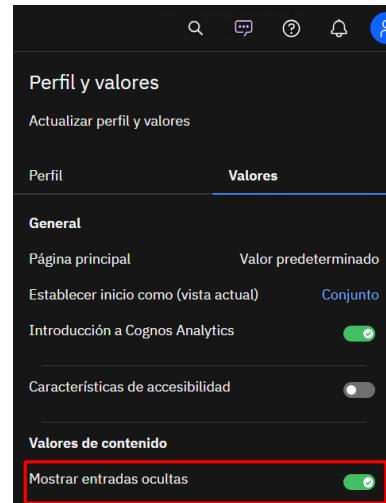
Si desea suprimir una de sus suscripciones, siga los pasos siguientes.

### 6.2.3.2. Procedimiento

1. Pulse el ícono **Personal** en la barra de aplicaciones y, a continuación, pulse el enlace **Perfil y valores** debajo de su nombre de usuario.



2. En la pestaña **Valores**, active el conmutador **Mostrar entradas ocultas**.



3. Pulse **Mi contenido**, y a continuación, pulse la carpeta **Suscripciones**.  
**Consejo:** La carpeta **Suscripciones** es de color gris, ya que es una carpeta oculta que se ha habilitado para mostrarla.

## Subscriptions

Mi contenido

Contenido del equipo

Ejemplos

Favoritos

Mi contenido / Subscriptions

My Datos Contables agrupados por

Económica



Última modificación  
18/9/2025 10:17



Las suscripciones aparecen como una lista de vistas de informes

4. Pulse el botón Más
5. Pulse Suprimir

### 6.2.3.3. Resultados

Se suprime la suscripción de la lista **Mis planificaciones y suscripciones**.

### 6.2.4. Creación de un trabajo para planificar varias entradas

Al crear un trabajo, puede establecer la misma planificación para múltiples entradas. Un trabajo identifica un conjunto de informes, vistas de informe y otros trabajos que se planifican juntos y comparten los mismos valores de planificación. Al ejecutar un trabajo planificado, se ejecutan todas las entradas del trabajo.

Si no está disponible un elemento de trabajo, puede seleccionar un enlace diferente pulsando Enlace a una entrada.

Los trabajos contienen pasos, que son referencias a informes individuales, trabajos y vistas de informe. Puede especificar si desea ejecutar los pasos a la vez o de forma secuencial.

- Si los pasos se ejecutan a la vez, todos los pasos se envían al mismo tiempo. Si el trabajo es correcto, todos los pasos se ejecutarán correctamente. Si un paso falla, el resto de los pasos del trabajo no se verá afectado y seguirá ejecutándose, pero el trabajo tendrá el estado Error.

- Si los pasos se ejecutan de forma secuencial, puede especificar el orden en el que desea ejecutarlos. Solo se somete un paso cuando el paso anterior se ha ejecutado satisfactoriamente. Puede elegir detener el paso del trabajo o que prosigan los otros pasos si falla un paso.

Puede planificar un trabajo para ejecutarlo a una hora determinada, de forma periódica o en función de un activador, como la renovación de una base de datos o un correo

electrónico. Para obtener más información sobre la programación de entradas basada en activadores, consulte la Guía de administración y seguridad.

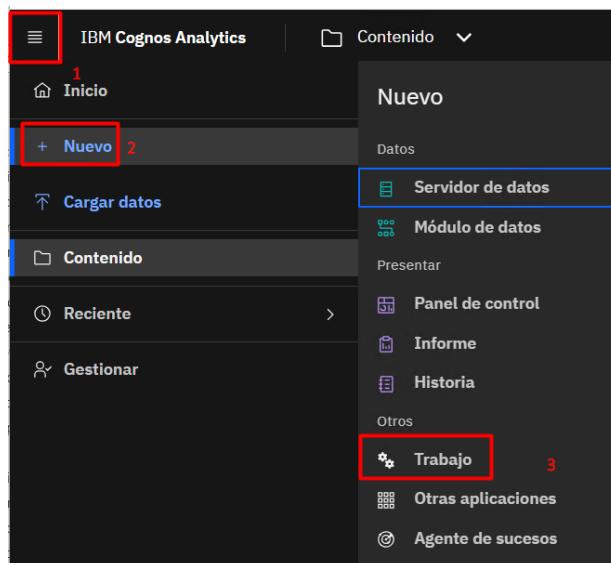
Los informes individuales, trabajos y vistas de informe de los pasos también poseen planificaciones individuales. Las opciones de ejecución de las entradas de pasos individuales sobrescriben las opciones de ejecución establecidas para el trabajo. Puede establecer opciones de ejecución para el trabajo que sirvan como predeterminadas para las entradas de pasos que no poseen sus propias opciones de ejecución.

Puede ejecutar informes para producir salidas basadas en las opciones definidas, como el formato, el idioma y la accesibilidad.

Los permisos necesarios para incluir una entrada como parte de un trabajo varían en función del tipo de entrada. Los permisos son los mismos que para planificar una entrada.

#### 6.2.4.1. Procedimiento

1. En Abrir menú de la barra de aplicaciones, pulse Nuevo y seleccione Trabajo.



2. Se muestra la página **Pasos**.
3. Pulse el ícono **Añadir paso de trabajo**
4. Seleccione los informes que se incluirán en el trabajo.
  - a. Vaya a una carpeta que contenga los informes que desee.
  - b. Seleccione recuadros de selección para uno o más informes.

#### Sugerencias:

- *Control-Click* para seleccionar varios recuadros de selección.
- Utilice los enlaces **Seleccionar todo en carpeta** y **Deseleccionar todo en carpeta** y utilice *Ctrl* más pulsación para finalizar rápidamente las selecciones en una carpeta.
- Pulse **Añadir pasos de trabajo**.

La ventana **Pasos** lista los pasos definidos para el trabajo. Cada listado de pasos muestra:

- El nombre de un informe que ha seleccionado

**Consejo:** Pase el cursor por el nombre del informe para ver la ruta de navegación a la ubicación del informe.

- Si las opciones de paso están definidas por el informe o si están personalizadas
5. Para cambiar las opciones de paso actuales para cualquier paso de su trabajo:
    - a. Pulse el icono **Editar opciones** para el paso que desea modificar.
    - b. Edite las opciones **Formato**, **Accesibilidad**, **Separación**, **Entrega**, **Idiomas** o **Solicitud**.
    - c. Pulse **Cerrar**.
  6. Para cambiar las opciones de ejecución predeterminadas para pasos futuros:
    - a. Seleccione **Cambiar opciones de paso predeterminadas**.
    - b. Edite las opciones **Formato**, **Accesibilidad**, Separación, **Entrega**, solicitudes o **Idiomas**.
    - c. Pulse **Cerrar**.
  7. Para eliminar un paso, pase el cursor por el paso y, a continuación, pulse el icono **Eliminar paso de trabajo** .
  8. En **Orden de ejecución**, seleccione si desea **Ejecutar todo a la vez** o **Ejecutar en secuencia** para los pasos.
    - Si selecciona **Ejecutar en secuencia**, los pasos se ejecutan en el orden que aparecen en la lista **Pasos**.
    - Si la opción **Ejecutar todo a la vez** está atenuada, el administrador la ha inhabilitado.
    - Si desea que el trabajo continúe ejecutándose, aunque uno de los pasos contenga errores, seleccione la casilla de verificación **Continuar en error**.

**Consejo:** Para cambiar el orden de los pasos, pulse un paso y arrástrelo a la posición que desee.

9. En la barra de aplicaciones, pulse el icono **Guardar** .
10. Vaya a la carpeta en la que guarda su trabajo, escriba un nombre de trabajo en el recuadro **Guardar como** y pulse **Guardar**. Los enlaces **Ejecutar ahora** y **Planificar** se muestran en la sección **Opciones de ejecución**.
11. Para ejecutar el informe inmediatamente, pulse **Ejecutar ahora** y pulse **Finalizar**.
12. Para una planificación periódica, siga estos pasos:
  - Pulse **Planificar**.
  - Pulse **Nuevo**.
  - Escriba los detalles sobre cuándo desea ejecutar el trabajo.
  - Pulse **Crear**.

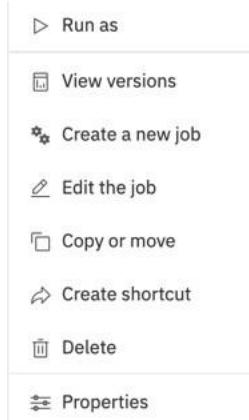
**Consejo:** Si se muestra este mensaje: "Son necesarias sus credenciales para realizar esta operación", pulse **Renovar** y, a continuación, escriba su ID de usuario y contraseña de Cognos Analytics.

#### 6.2.4.2. Resultados

Se crea un trabajo, indicado con el icono **Trabajo**

### 6.2.4.3. Qué hacer a continuación

Puede seleccionar operaciones en el menú siguiente después de pulsar el icono Más ... para el trabajo que ha creado:



Si es realmente importante, puede establecerlo como su página de inicio.

Dependiendo del tipo de elemento, las acciones adecuadas están disponibles en el visor:

- **Ejecutar como.** Elige el formato de salida.

Cuando se ejecuta un informe en el visor interactivo, están disponibles las siguientes opciones de la barra de herramientas, que se muestran cuando selecciona un objeto de informe:

- Ordenar datos
- En las listas, agrupar datos.
- Resumir datos
- Convertir una lista o una tabla cruzada en un gráfico o cambiar un gráfico a un tipo de gráfico diferente
- En tablas de referencias cruzadas y gráficos, suprimir columnas o filas o intercambiar columnas y filas
- Detallar otro informe.
- Añadir miembros calculados
- Puede reducir los detalles, ver más detalles y realizar operaciones dimensionales, tal como el filtrado superior/inferior
- Ejecutar el informe como una salida Excel o CSV.
- Seleccionar e interactuar con los elementos de un gráfico, por ejemplo, las barras de un gráfico de barras.
- Ver la información de linaje para un elemento de datos
- Acceder al glosario empresarial, tal como IBM *InfoSphere Information Governance Catalog*, para un elemento de datos
- Crear, editar o eliminar filtros
- Compartir o incluir la salida de informes, conservando el contexto de la vista actual del informe, por ejemplo, los valores de solicitud.

Para compartir o incluir la salida del informe, pulsar el icono **Compartir**

- Ejecutar un informe como el propietario del informe o con las prestaciones que se han otorgado al propietario.

En el portal de Cognos *Analytics*, acceder a la barra deslizante **Propiedades** del informe, pulsar la pestaña **Informe** y, a continuación, abrir la sección **Avanzado**.

Para que nos salga la barra con estas funcionalidades debemos seleccionar un campo de la tabla del informe tras su ejecución:



Las opciones anteriores no modifican el informe desarrollado son cambios que los ve cada usuario según ha ejecutado un informe. Una vez cerrado el navegador estos cambios desaparecerán.

Simplemente estas opciones permiten una funcionalidad extra a los usuarios de negocio a la hora de analizar los datos del informe correspondiente.

### Ejecución de un informe

Ejecute el informe para ver los datos que se recuperan. Los informes se ejecutan por defecto en **HTML**.

Una vez ejecutado el informe este se puede exportar a otros formatos como: **PDF**, **texto delimitado (CSV)** o software de hoja de cálculo de **Microsoft Excel (XLS)**, se utiliza el nombre del informe de IBM Cognos como nombre del archivo exportado.

