

P8.A4.EC1 - Manual de usuario para el acceso a datos y creación de informes SOROLLA2



CONTROL DE VERSIONES

Versión	Apartado	Descripción	Fecha	Elaborado	Revisado
1.0		Creación del Manual de usuario	20/10/2025	Equipo P8 de AYESA	
1.0	Todos	Revisión de la estructura de todo el documento	21/10/2025		PMO

INDICE

1. Introducción.....	2
1.1. Objetivo del documento	2
1.2. Alcance	2
1.3. ¿A quién va dirigido este manual?	2
1.4. ¿Cómo utilizar este manual?	2
2. Antecedentes.....	3
3. IBM Cognos - Reporting	4
3.1. Crear un informe	4
3.2. Interfaz de usuario.....	7
3.1. Adición de datos.....	9
3.2. Diseño de un informe	10
3.3. Adición de solicitudes para filtrar datos.....	10
3.3.1. Visualización de los parámetros.....	11
3.4. Acceso a detalles	12
3.5. Trabajo con varias páginas	15
3.6. Inserción de un elemento de datos único	15
3.7. Listas.....	17
3.8. Tabla referencias cruzadas	18
3.9. Formatear datos.....	19
3.10. Uso de condiciones	20
3.11. Consultas.....	22
3.12. Validación de un informe	25
3.1. Ejecución de un informe	26

1. Introducción

1.1. Objetivo del documento

El objeto del presente documento es proporcionar un manual para la creación de informes en IBM Cognos *Analytics* para el Entregable Clave **P8.A4.EC1**. Este manual tiene como objetivo principal proporcionar a los usuarios desarrolladores de IGAE o cualquier entidad u organismo de SOROLLA2 una guía completa y fácil de seguir para crear informes en IBM Cognos *Analytics* en la Plataforma del Dato.

1.2. Alcance

Este manual se centra en guiar a los usuarios desarrolladores como crear informes sobre los modelos corporativos, con tablas provenientes de SOROLLA2, definidos por IGAE.

Es importante destacar que este manual no cubre el proceso de acceso, navegación por la interfaz de IBM Cognos *Analytics*, acceso a los *dashboards* o informes corporativos ya creados.

Para eso se dispone de manual **P8.A4.EC1 – Manual de usuario para el acceso a datos e Informes SOROLLA2**.

1.3. ¿A quién va dirigido este manual?

Este manual está diseñado para los usuarios desarrolladores que necesiten crear informes sobre IBM Cognos *Analytics*.

1.4. ¿Cómo utilizar este manual?

Este manual está diseñado para ser utilizado como una guía de referencia. Se puede leer de principio a fin para obtener una comprensión completa de las opciones de creación en cuanto a informes se refiere con IBM Cognos *Analytics*, o consultar secciones específicas según las necesidades.

2. Antecedentes

Los usuarios dados de alta en SOROLLA2 y aquellos usuarios de informática de las entidades u organismos que usan SOROLLA2 y aquellos usuarios anónimos de otros ministerios accederán a la información de Sorolla2 a través de los *dashboards* y/o informes creados para ello. Estos los encontrarán los usuarios dentro de la carpeta del perfil correspondiente que quieren consultar la información.

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

Cada usuario verá únicamente las carpetas de los perfiles a los que tiene acceso según están dados de alta en Sorolla2.

Además, los usuarios de informática, desarrolladores a partir de este momento, y los usuarios de los centros tendrán acceso a una carpeta con el nombre de su entidad u organismo que contendrá los informes desarrollados por sus propios desarrolladores.

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.

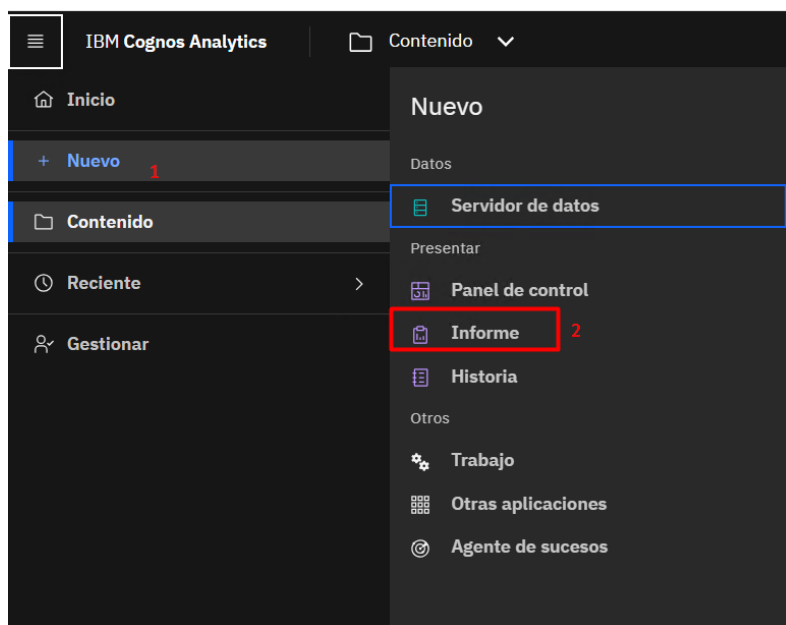
3. IBM Cognos - Reporting

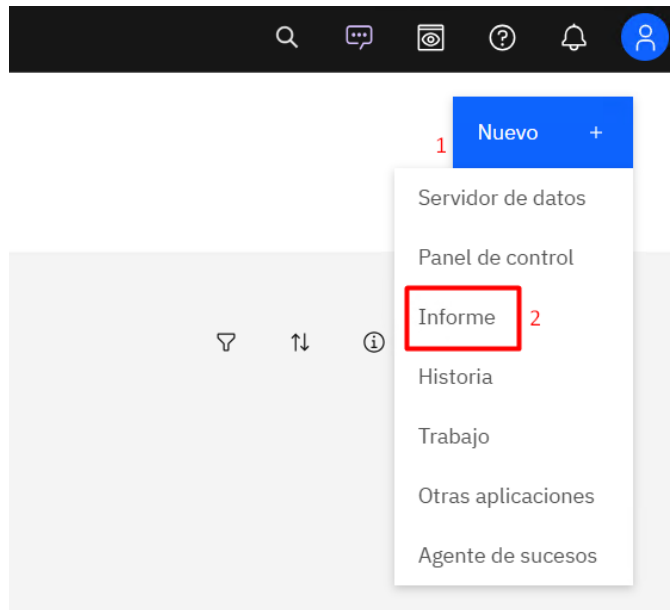
IBM Cognos *Analytics* - **Reporting** es una herramienta de creación de informes basada en la web que los desarrolladores de informes utilizan para crear informes sofisticados de varias páginas y consultas.

Un **informe** (*report*) es un documento estructurado que extrae datos de una base de datos en nuestro caso 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. Un informe tiende a ser 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).

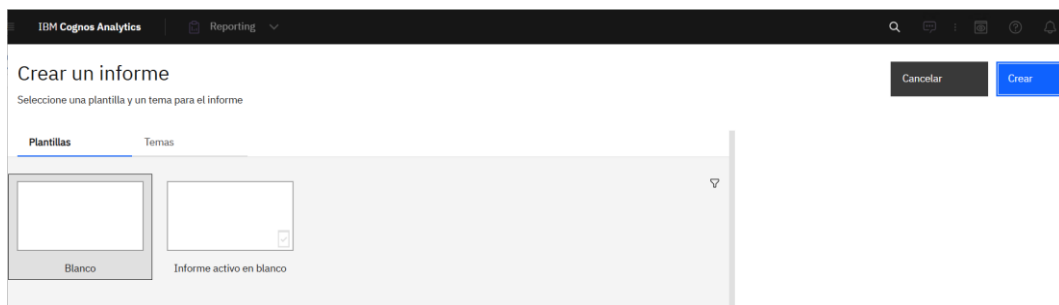
3.1. Crear un informe

Desde el portal de Cognos tenemos 2 opciones para poder crear informes, en las siguientes imágenes podemos verlo:

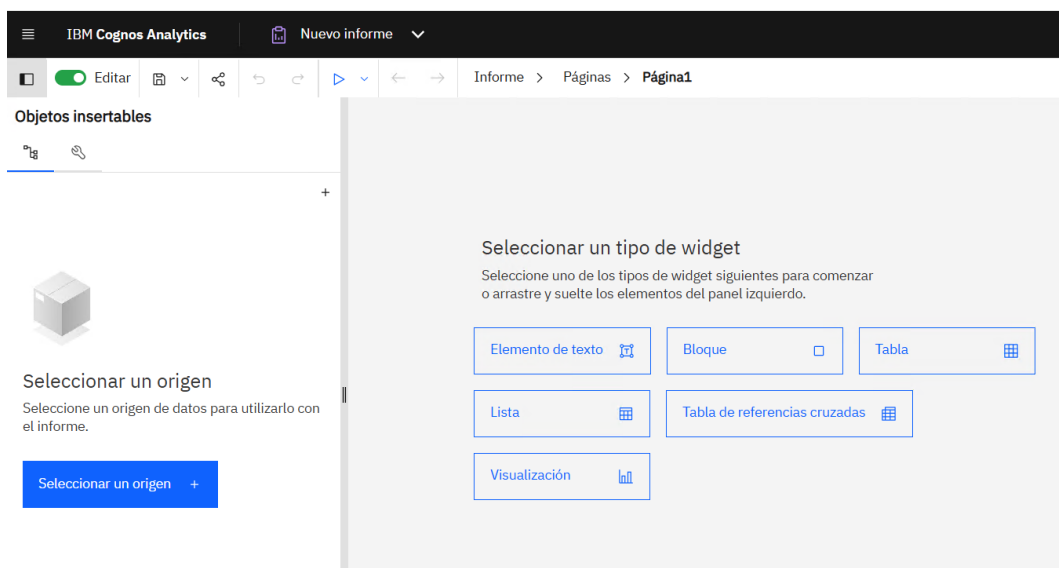




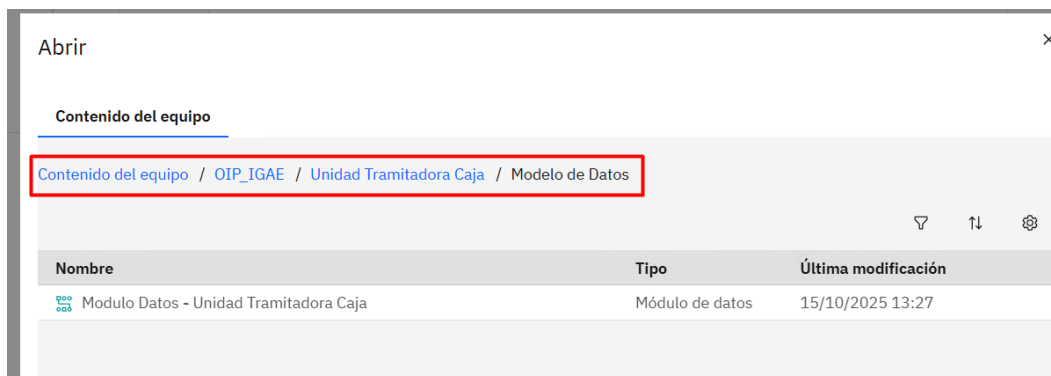
Una vez pulsado en la creación de un nuevo informe, nos aparece la siguiente pantalla:



Pulsamos en la opción de **crear un informe en blanco** y nos aparece lo siguiente:

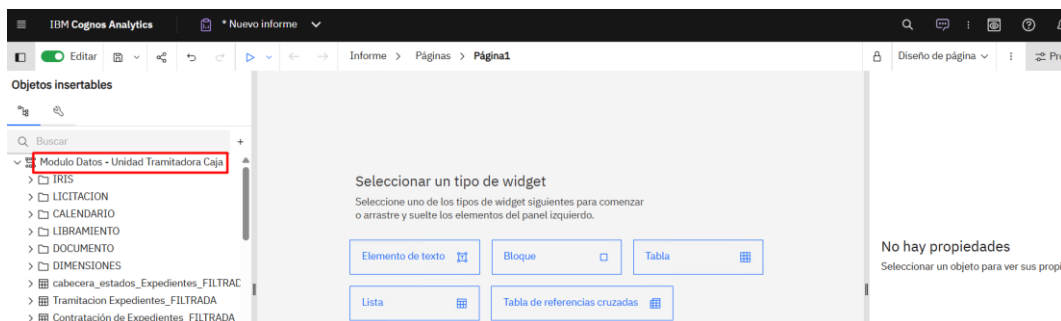


Lo primero que se debe hacer es identificar el origen, en nuestro caso, debemos seleccionar un módulo de datos CORPORATIVO, ubicados dentro de las carpetas con nombre de los perfiles de SOROLLA2.

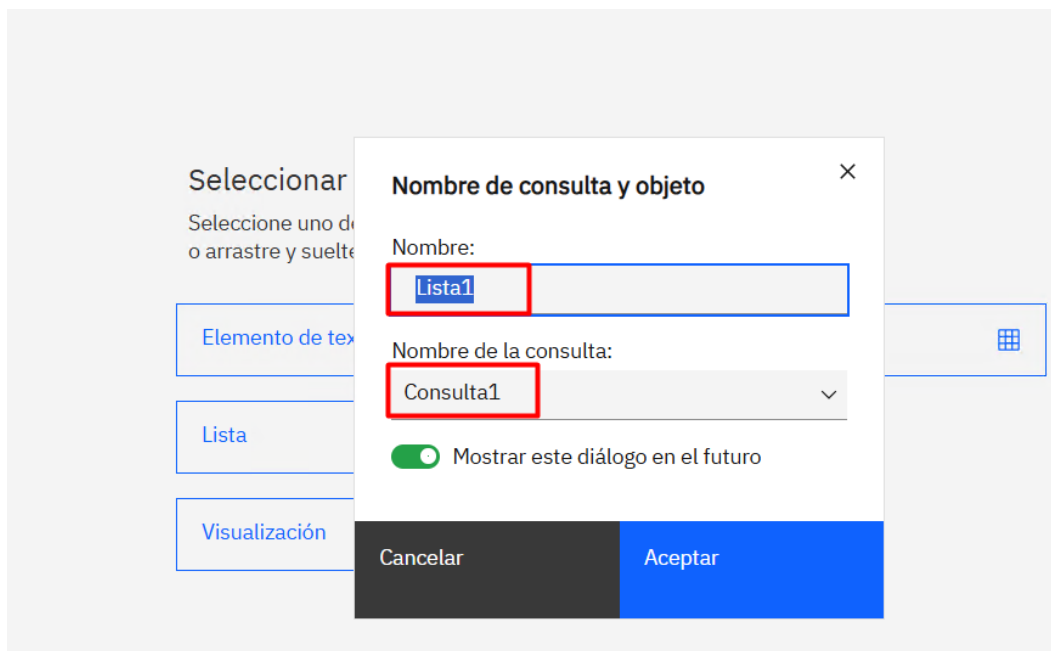


Seleccionamos el módulo o modelo de datos del perfil sobre el que queremos desarrollar nuestro informe.

Una vez seleccionado ya nos aparece, el origen de datos para nuestro informe:

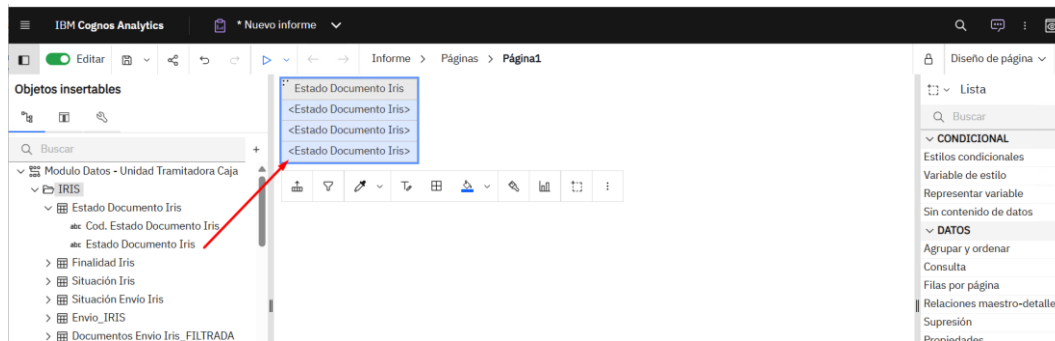


El siguiente paso es añadir que objeto donde mostrar los datos queremos usar: lista, tabla, etc. Asociado al objeto que seleccionemos para ver los datos se crea de manera transparente una consulta.



Cognos por defecto enumera secuencialmente las consultas que vaya creando en el informe. Como *best practices* se recomienda renombrar las consultas, poniendo un nombre identificativo.

El siguiente paso sería el diseñar el informe e ir añadiendo campos a los objetos seleccionados previamente donde queremos visualizar los datos:



De entre los objetos insertables en un informe, tenemos 3 tipos:

Objetos insertables



- **Origen o fuente de datos.** Es el módulo de datos de donde vamos a seleccionar los campos a mostrar en el informe.
- **Elementos de datos.** Muestra para cada consulta del informe los campos existentes en cada una de ellas.
- **Caja de Herramientas.** Contiene los objetos insertables disponibles para añadir a un informe.

3.2. Interfaz de usuario

En la tabla siguiente se describe las características y funciones disponibles en la página de creación de informes.

Icono	Descripción
	Menú de navegación.
	Orígenes de datos.
	Elementos de datos.
	Caja de herramientas.
	Guardar como
	Convertir en plantilla

Icono



Descripción

Modo de edición o modo de vista.

Deshacer y rehacer el último cambio realizado en el informe

Especifique las opciones de ejecución del informe y ejecute el informe. Las opciones de ejecución incluyen la orientación del informe, la cantidad de datos que se han de devolver, el idioma, las filas por página, las funciones de accesibilidad, el soporte bidireccional y los detalles de rendimiento. Solo se muestran en modo de edición. Ejecute el informe utilizando las opciones de ejecución actuales. Solo se renuevan los datos (se requiere la base de datos) si ha cambiado el formato de salida desde la última vez que se ha ejecutado el informe. Para cambiar el formato de salida, pulse la flecha abajo. Solo se muestra en modo de edición.

La opción de ejecutar también está disponible cuando está en la pestaña **Páginas** de un informe. Puede ejecutar una página individual con el formato de salida que necesite. Renueve el informe utilizando los mismos valores de solicitud. Solo se muestra en modo de edición.

Nota: Para asegurarse de que los datos se renuevan, inhabilite la propiedad **Utilizar memoria caché local** en las propiedades de la consulta.

Borrar todos los parámetros

Cambie entre el bloqueo y desbloqueo de objetos en el lienzo.

Cambie entre el diseño de página, la vista previa de página o la vista de estructura de página

Abrir informe desde el portapapeles

Copiar informe en portapapeles

Ayudas visuales

Buscar.

Validar informe

Validar opciones

Autocorrección

Memoria caché de componente de diseño

Administrar estilos condicionales

Mostrar SQL/MDX generado

Añadir informe de conjunto compartido

Gestionar informes de conjunto compartido

Gestionar referencias a conjuntos compartidos

Mostrar especificación

Opciones.

Icono



Descripción

Cambie entre mostrar y ocultar el panel de propiedades del objeto activo. Las propiedades que se muestran son diferentes, en función del objeto.

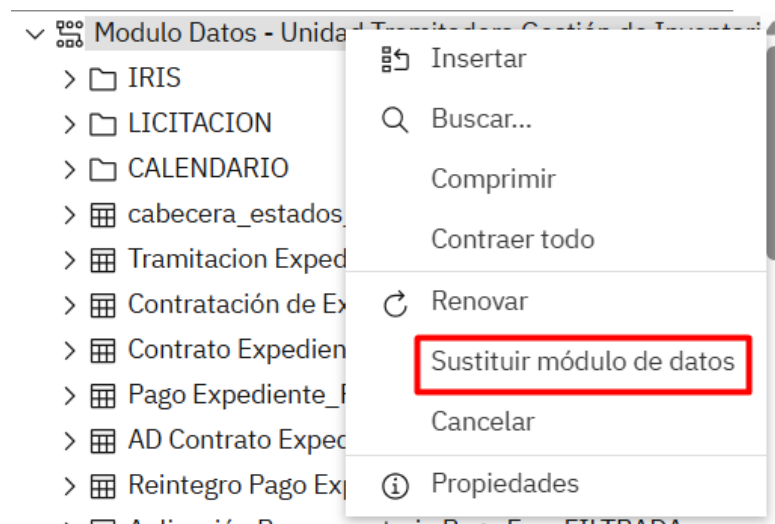
3.3. Adición de datos

Se pueden añadir datos desde un módulo de datos. Sin embargo, no se puede combinar módulos de datos como orígenes en el mismo informe.

- Una consulta solo puede hacer referencia a un módulo de datos.
- Las operaciones de conjunto de consultas (unir, unión, intersección, excepto) sólo se soportan para el módulo de datos predeterminado.
- Las relaciones de acceso a detalles y maestro-detalle creadas sólo se soportan para el módulo de datos predeterminado.

Procedimiento

1. Haga clic en el icono **Fuentes**
2. Haga clic en el icono **Añadir datos de informe**
3. Seleccione el paquete o módulo de datos que desee. Se podrá seleccionar un módulo de datos de las distintas carpetas del portal de Cognos que identifican un perfil de SOROLLA2:
 - Órgano Contratación
 - Órgano Proponente
 - Órgano Gestor
 - Unidad Central de Caja
 - Unidad Tramitadora Caja
 - Unidad Tramitadora Expedientes
 - Unidad Tramitadora GDI
 - Unidad Tramitadora Ingresos
4. Para suprimir un módulo de datos, pulse con el botón derecho del ratón en él y seleccione **Suprimir módulo de datos**.
5. Para sustituir un módulo de datos, pulse con el botón derecho del ratón en él y seleccione **Sustituir módulo de datos**.



Si existen consultas que utilizan el módulo de datos que va a sustituir, se deben actualizar dichas consultas sobre el nuevo módulo de datos o borrar dichas consultas si ya no son necesarias.

3.4. Diseño de un informe

Al crear un informe, un buen diseño es esencial para asegurar una presentación de la información clara y efectiva.

Hay que tener en cuenta los siguientes elementos estructurales:

- **Definir la estructura de página.**

Determine qué irá en la cabecera, el cuerpo y el pie de página. La **cabecera de página** contiene información que aparece en la parte superior de cada página. El **cuerpo de página** contiene información que empieza en la primera instancia de la página. Si hay demasiados datos y no caben en una única página, continúan a lo largo de todas las instancias de la página. El **pie de página** contiene información que aparece en la parte inferior de cada página.

- **Decidir qué marcos de datos usará para el diseño de los datos.**

Puede elegir un marco de lista, tabla de referencias cruzadas, gráfico, repetidor o texto.

- **Establecer las propiedades en el elemento de máximo nivel posible.**

Al establecer propiedades al máximo nivel, sólo necesita hacerlo una vez en lugar de tener que definir las propiedades para cada objeto hijo. Por ejemplo, si desea que todos los elementos de texto de un informe aparezcan con una fuente determinada, establezca la fuente para la página.

- **Usar rellenos y márgenes para crear espacio en blanco.**

No use tamaño fijo de objeto si no es absolutamente necesario. Al especificar que un objeto tiene un tamaño fijo, el diseño resulta menos flexible.

3.5. Adición de solicitudes para filtrar datos

Puede añadir solicitudes en un informe para agregar interactividad para los usuarios. Las solicitudes funcionan como preguntas que ayudan a los usuarios a personalizar la información del informe con el fin de adaptarlo a sus necesidades.

Por ejemplo, puede crear una solicitud de forma que los usuarios seleccionen un tipo de producto. Sólo se podrán recuperar y mostrar en el informe los productos que pertenezcan al tipo de producto seleccionado.

Las solicitudes están formadas por tres componentes relacionados entre sí: parámetros, controles de solicitud y valores de parámetros. Parámetros basados en filtros con parámetros con los que se forman las preguntas para los usuarios. Controles de solicitud que proporcionan a los usuarios la interfaz en la que se hacen las preguntas. Valores de parámetros que proporcionan la respuesta a las preguntas.

Los siguientes tipos de solicitudes están disponibles en los informes:

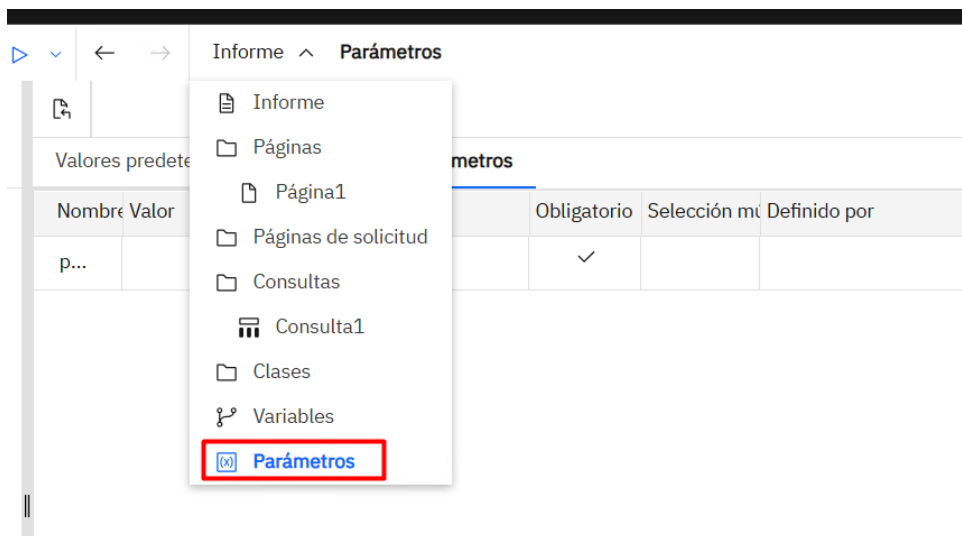
- **Solicitud de cuadro de texto**

- Recupera datos basados en el valor introducido por los usuarios.

- Utilice este control cuando los usuarios conozcan el valor exacto que deben introducir, como un nombre o número cuenta.
- **Solicitud de valor**
 - Recupera datos basados en los valores que seleccionen los usuarios en una lista.
 - Utilice este control para mostrar una lista de los posibles valores que pueden seleccionar los usuarios.
- **Solicitud Buscar y seleccionar**
 - Recupera valores basados en los criterios de búsqueda especificados por los usuarios. Los datos se recuperan en función de los valores que seleccionen los usuarios en los resultados de búsqueda.
 - Se recomienda usar este control, en lugar de una solicitud de valor, si la lista de valores es muy extensa, ya que puede afectar al rendimiento.
- **Solicitud de fecha**
 - Recupera datos basados en la fecha seleccionada por los usuarios.
 - Utilice este control para filtrar una columna de fecha. Los usuarios pueden recuperar los datos de un día específico, un grupo de días o un rango de días.
- **Solicitud de hora**
 - Recupera datos basados en la hora seleccionada por los usuarios.
 - Utilice este control para restringir un informe a una hora o rango de horas específico. Por ejemplo, para que los usuarios puedan ver cuántos pedidos se reciben después de las horas laborables. De este modo, podrán utilizar esta información para determinar el número de empleados necesarios después de las horas laborables.
- **Indicador de fecha y hora**
 - Recupera datos basados en la fecha y la hora seleccionadas por los usuarios.
 - Es útil para especificar rangos.
- **Solicitud de intervalo**
 - Recupera datos basados en el intervalo de tiempo especificado por los usuarios.
- **Solicitud de árbol**
 - Recupera datos basados en los valores que seleccionen los usuarios en una lista. Los valores se organizan jerárquicamente.

3.5.1. Visualización de los parámetros

Seleccionamos la opción de **Parámetros** del informe donde queremos ver sus parámetros:

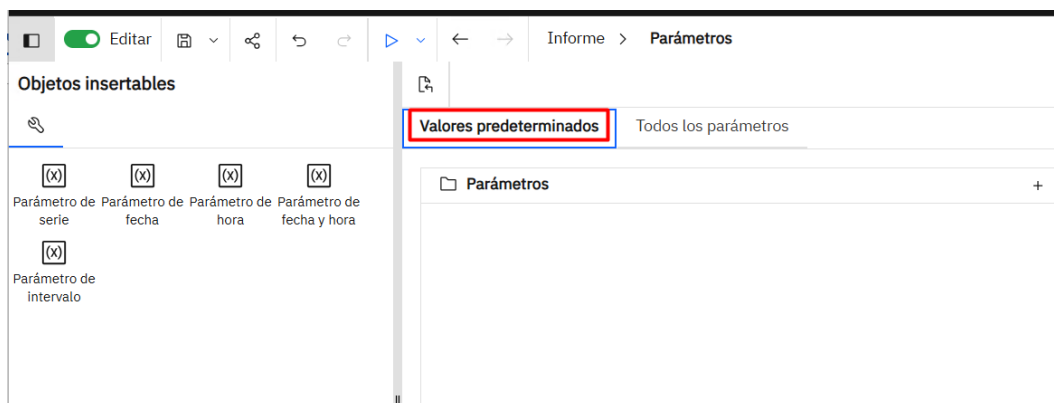


En la siguiente imagen podemos ver para un parámetro la información proporcionada:

The screenshot shows a table titled 'Todos los parámetros' with the following data:

Nombre	Valor	Tipo	Obligatorio	Selección m	Definido por
pEstado		Cadena	✓		

Es importante resaltar que podemos asignar un valor predeterminado a un parámetro si así lo deseamos.



3.6. Acceso a detalles

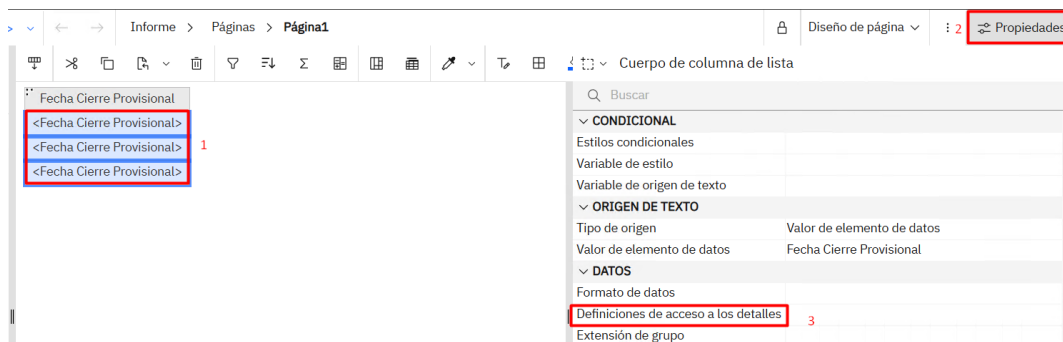
Mediante el acceso a detalles, nos podemos desplazar de un informe a otro mientras se manteniendo la atención en una parte de los datos. Por ejemplo, puede seleccionar un expediente de un ejercicio concreto y podemos ver la bitácora de ese expediente en otro informe.

El acceso a detalles ayuda a realizar un análisis de mayor tamaño que un solo informe. El acceso a detalles son una red de informes enlazados por los que pueden navegar los usuarios, manteniendo su contexto y enfoque, para explorar y analizar información.

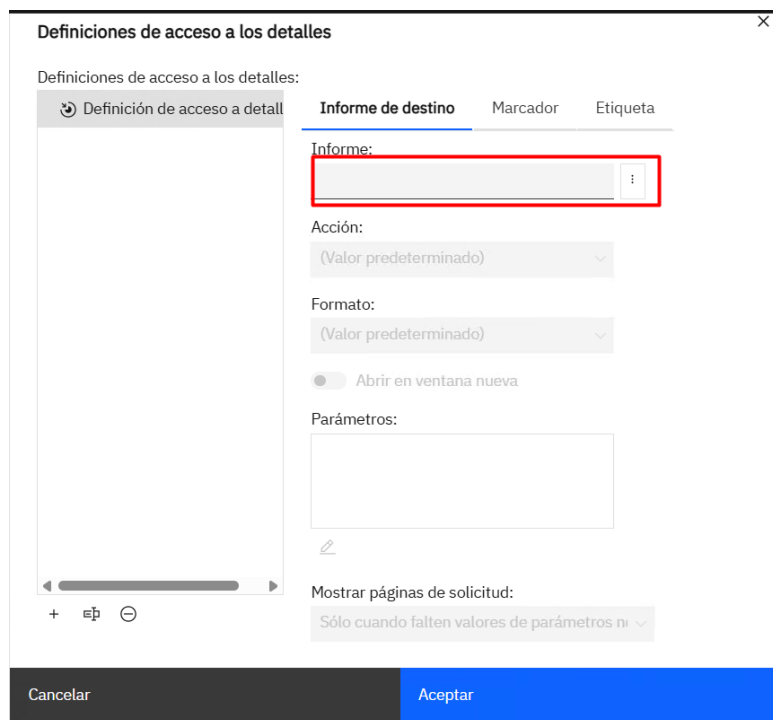
Para el acceso a detalles primero se define el informe u objeto de destino y, a continuación, se utiliza la información del informe de origen para filtrar el destino.

Procedimiento

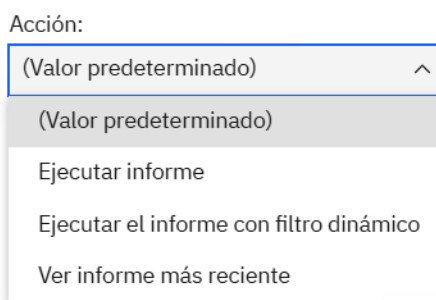
1. Seleccionamos la columna y el elemento de datos y en las propiedades vamos al apartado de *Definiciones de acceso a los detalles*.



2. Pulse el botón Nuevo y seleccionamos el informe destino.



3. Una vez seleccionado el informe destino, indicamos la acción que lo habitual será: **Ejecutar informe**



- Seleccionamos el formato de salida del informe, sino seleccionamos ningún formato de salida, se mostrará el informe destino en HTML.

Formato:

(Valor predeterminado) ^

(Valor predeterminado)

HTML

PDF

Excel

Datos Excel

CSV

XML

- Si queremos que se abra el informe destino en una nueva ventana. Y pulsamos en para especificar los parámetros del informe destino.



Abrir en ventana nueva

Parámetros:



Se indica el método de traspaso a los parámetros:

Parámetros

Nombre	Tipo	Obligatorio	Selección múltiple	Método	Valor	Propiedad para pasar
Parámetros	Cadena			(Valor predeterminado) v		(Valor predeterminado)
	Cadena			(Valor predeterminado)		(Valor predeterminado)
	Cadena			No usar parámetro		(Valor predeterminado)
				Pasar valor de elemento de datos		
				Pasar valor de parámetro		

- Tras la configuración de *accesos a detalles*, el origen queda así tras la ejecución del informe (los elementos de datos que permiten el acceso a los detalles subrayados):

1	38.500,00 €	2
---	----------------	---

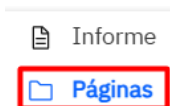
- Para acceder al informe navegable simplemente hay que pulsar en el valor del informe origen para que se ejecute el informe navegable o destino.

3.7. Trabajo con varias páginas

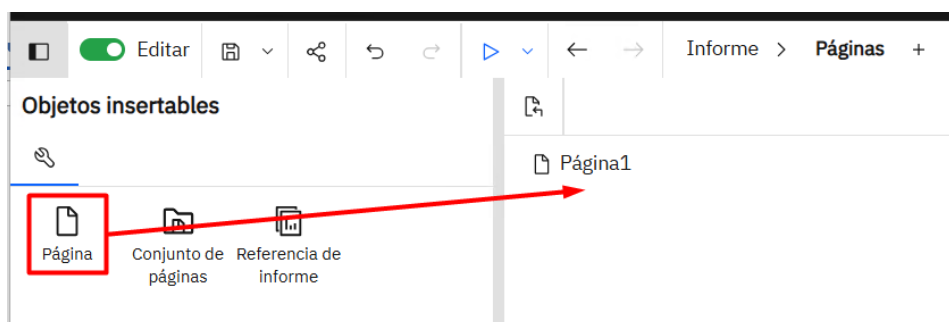
Dividir un informe en múltiples páginas y añadir elementos de navegación facilita su uso.

Procedimiento

1. Haga clic en:



2. Haga clic en el icono de la caja de herramientas  y arrastre la página al área de trabajo.

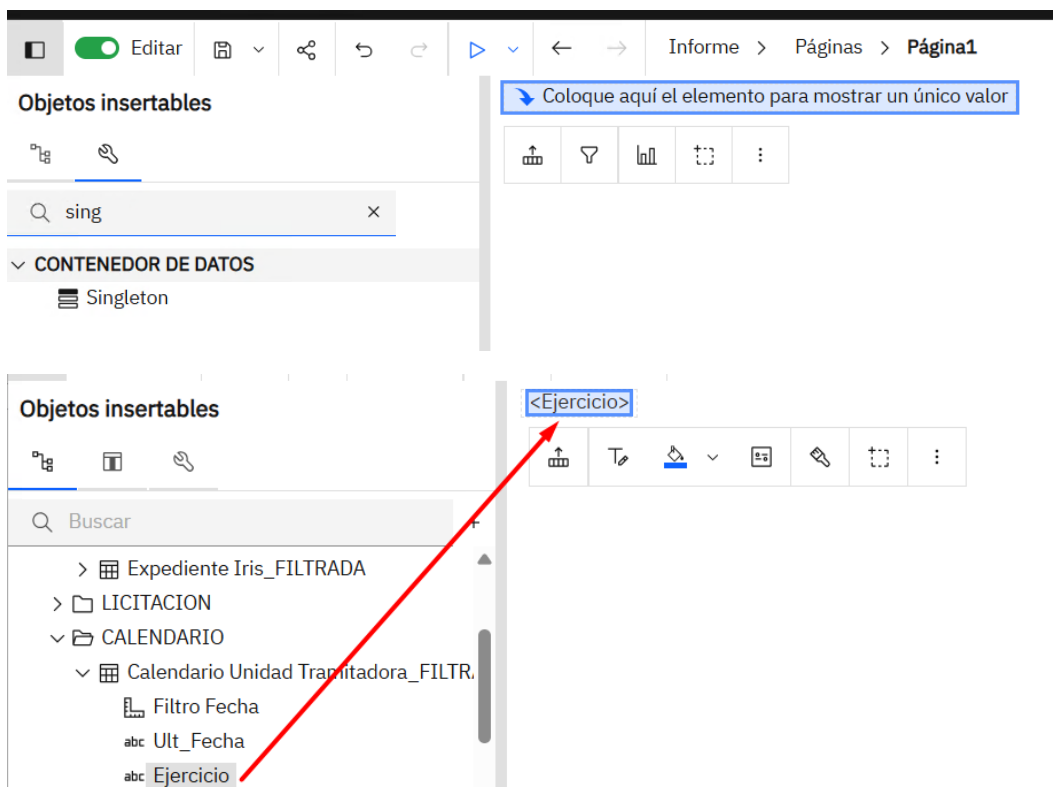
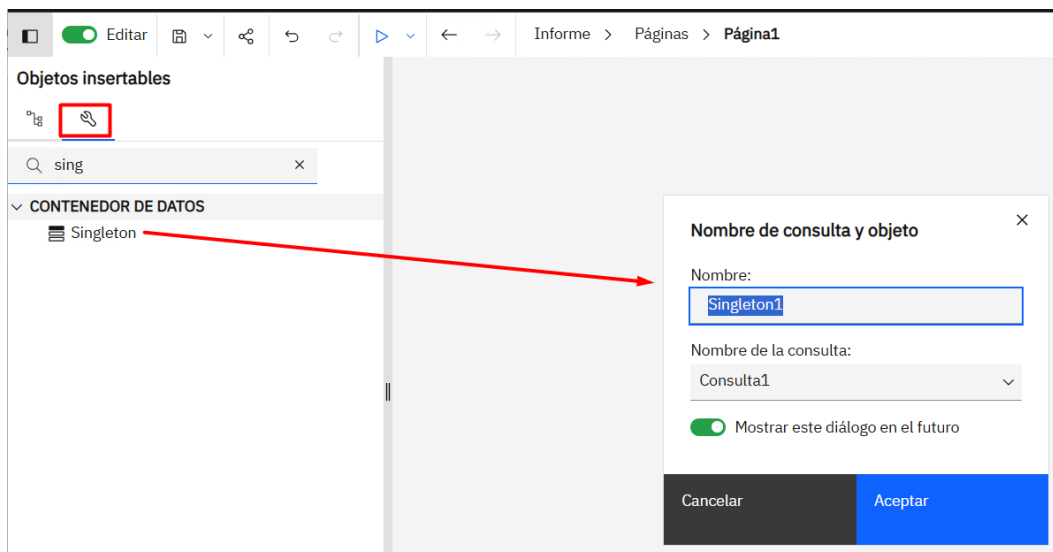


3. Para cambiar el orden de las páginas, arrastre páginas por encima o por debajo de las demás.
4. Para asociar una consulta a la página, en el panel **Propiedades**, establezca la propiedad **Consulta** en la consulta.
5. Efectúe una doble pulsación en la página para abrirla en vista de diseño de página.
6. Añada objetos a la página.

3.8. Inserción de un elemento de datos único

Se puede insertar un único elemento de datos en cualquier lugar del informe mediante el objeto *singleton*. El objeto *singleton* recupera sólo el valor de la primera fila de esa consulta.

Insertar un único elemento de datos es útil cuando se desea mostrar un valor que es independiente del resto de los valores del informe, o cuando se desea insertar un texto fijo, como el nombre y la dirección de una compañía.



Cuando se ejecuta el informe y como hemos explicado en este apartado se mostrará el primer valor del campo que forma parte del *singleton*.



No se soportan las consultas asociadas a un objeto *singleton* si la salida del informe se genera en formato de texto delimitado (CSV).

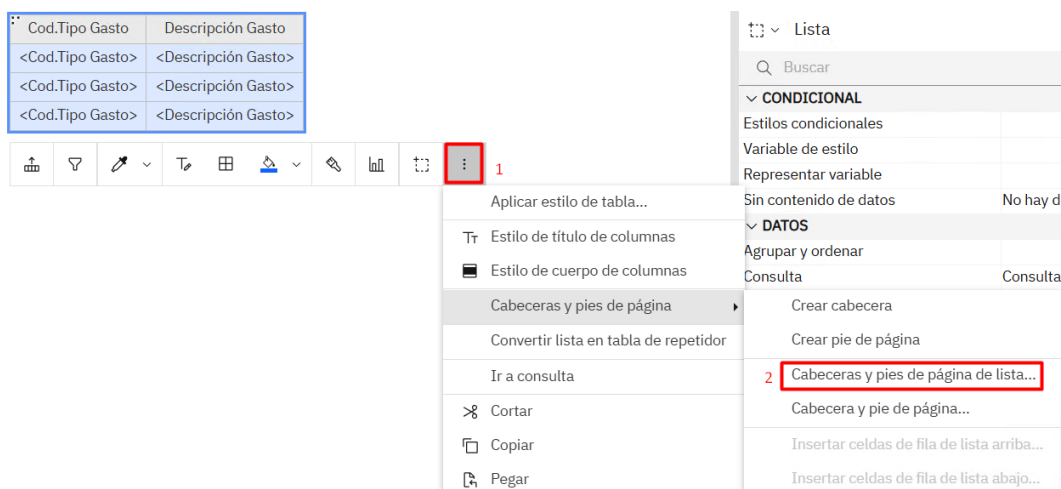
3.9. Listas

Podemos utilizar **listas** para mostrar información detallada, como listas de expedientes o listas de comisiones.

Una lista muestra los datos en filas y columnas. Cada columna muestra todos los valores para un elemento de datos de la base de datos o un cálculo que se basa en los elementos de datos de la base de datos.

Tipo Fondo	Conteo Expedientes
<Tipo Fondo>	<Conteo Expedientes>
<Tipo Fondo>	<Conteo Expedientes>
<Tipo Fondo>	<Conteo Expedientes>

Se puede especificar si se desea añadir automáticamente un resumen global en el pie de página de la lista y un resumen para cualquier grupo de la lista seleccionando Comportamiento automático de grupos y resúmenes para listas en las opciones.



Seleccionamos la *cabecera* y el *pie de página* de la lista seleccionada:

Cabeceras y pies de página de lista

☒ Cabecera de página de lista
☐ Cabecera global
☐ Pie global
☒ Pie de página de lista

[Seleccionar todo](#) [Deseleccionar todo](#)

Cancelar
Aceptar

Y la *cabecera* y el *pie de página* de la lista es configurable, podemos poner un texto que ayuda a los usuarios a la hora de analizar la información mostrada en la lista, solamente tenemos que hacer doble *click* en el texto.

Informe > Páginas > **Página1**

Cod.Tipo Gasto	Descripción Gasto
Cabecera de página de lista	Cabecera
<Cod.Tipo Gasto>	<Descripción Gasto>
<Cod.Tipo Gasto>	<Descripción Gasto>
<Cod.Tipo Gasto>	<Descripción Gasto>
Pie de página de lista	Pie de página

3.10. Tabla referencias cruzadas

Los informes de tabla de referencias cruzadas, que también se denominan informes de matriz, se utilizan para mostrar las relaciones entre tres o más elementos de consulta. Los informes de tabla de referencias cruzadas muestran los datos en filas y columnas, con información resumida en los puntos de intersección.

Por ejemplo, la siguiente tabla de referencias cruzadas muestra el número de expedientes por la temporalidad y si es contrato menor.

Conteo Expedientes	No	Si
-	443	29
Plurianual	301	121
Anual	1.565	2.076
Tramitación anticipada	9	

3.11. Formatear datos

En este apartado se explica como asignar un formato a los datos de un informe con el fin de facilitar su lectura.

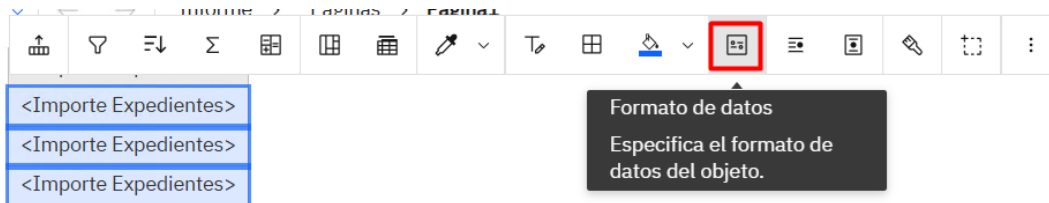
Si no se han establecido las propiedades en el módulo de datos, se aplicará un formato a los datos en función de los formatos establecidos por el estándar Caracteres internacionales Unicode (*International Components for Unicode*).

Si se crear un cálculo que utiliza valores de moneda podemos cambiar el formato de la columna o fila que contiene el resultado del cálculo para que aparezca la unidad de medida deseada.

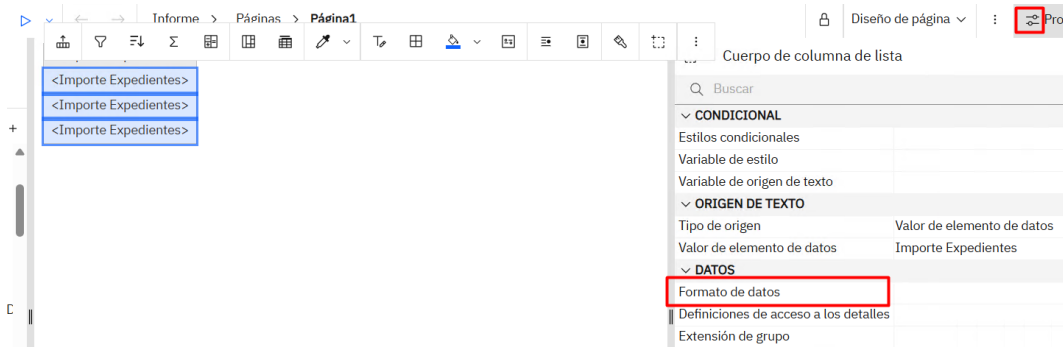
Ejecutado A	Ejecutado D
881.080,72 €	881.080,72 €
56.248,14 €	56.248,14 €
432.218,81 €	432.218,81 €
470.842,75 €	470.842,75 €
140.407,91 €	140.407,91 €
70.335,27 €	70.335,27 €

Procedimiento

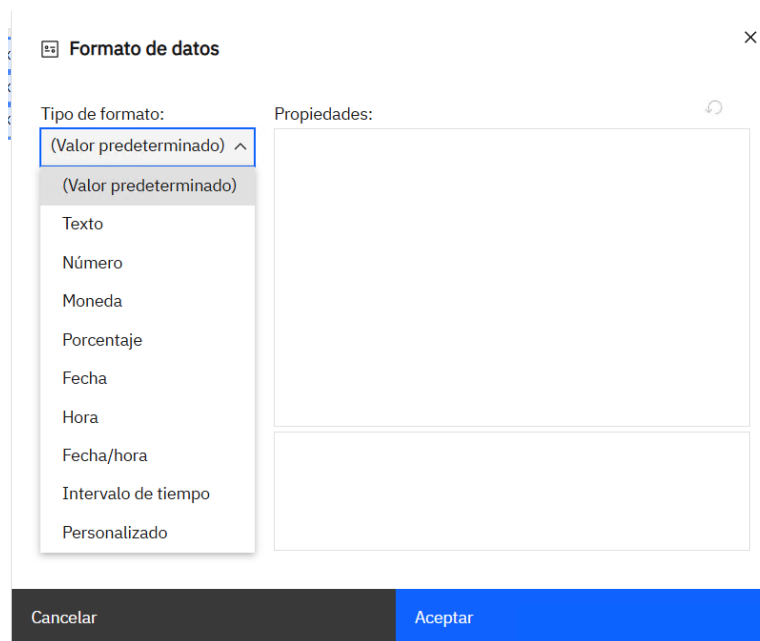
1. Pulse el objeto.
2. En la barra de herramientas del objeto informe, haga clic en el icono **Formato de datos**.



Sugerencia: También puede hacer clic en el icono **Mostrar propiedades** y, a continuación, hacer doble clic en la propiedad **Formato de datos**.



3. En **Tipo de formato**, pulse el tipo de formato que desea aplicar al objeto.



3.12. Uso de condiciones

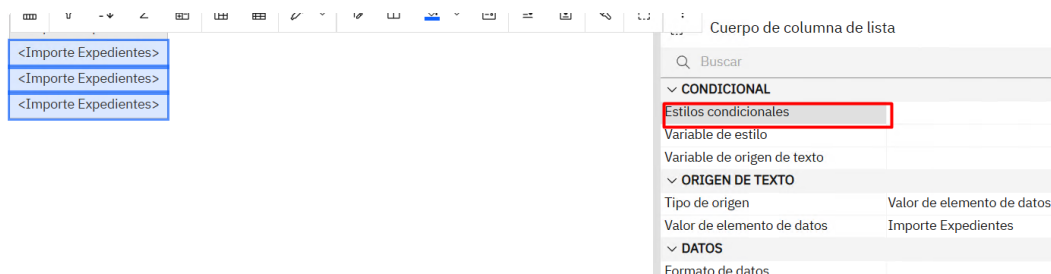
Se puede definir condiciones para controlar los datos que verán los usuarios cuando ejecuten un informe. Las condiciones pueden aplicarse a elementos específicos de un informe. Podemos definir un estilo condicional para resaltar datos cuando sean **negativos** o **mayores que cero**.

Presupuesto Disponible
1.565,06 €
2.055,00 €
8.491,61 €
251.684,08 €
1.376.499,07 €
22.996,85 €
0,00 €
0,00 €
0,00 €
0,00 €
0,00 €
16.250,34 €

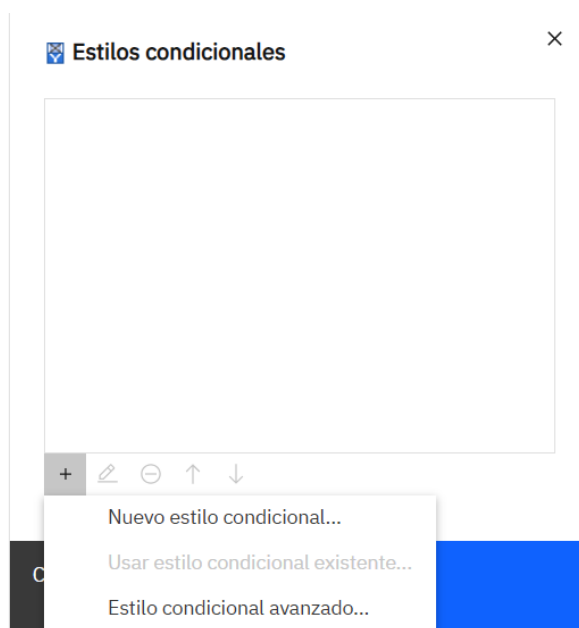
Procedimiento

1. Seleccionamos la columna y el elemento de datos para determinar la condición y pulsamos *Aceptar*, donde queremos definir un estilo condicional y en las propiedades seleccionamos el *Estilos condicionales*.

Sugerencia: También puede pulsar el objeto y, a continuación, en el panel Propiedades, establecer la propiedad Estilos condicionales.



2. El tipo de estilo condicional que puede utilizar dependerá del tipo de elemento de datos que seleccione.



Pulse el botón Añadir y pulse Nuevo estilo condicional.


3. En el cuadro Nombre, escribir un nombre identificativo para el estilo condicional.
4. Para definir un valor numérico, fecha y hora, fecha, hora o condición de intervalo:
 - Pulse el botón Nuevo y seleccione un valor para definir un umbral.


El valor aparecerá en la columna Rango y se crearán dos rangos.

- Para cada rango, en Estilo, pulse uno de los estilos predefinidos para aplicar al rango o pulse el botón de edición y cree un estilo nuevo.

Sugerencia: También puede definir un estilo para las celdas del informe que tienen valores perdidos.

- Repita estos pasos para añadir otras condiciones.

Sugerencia: En Estilo, detenga el puntero sobre cada rango  para ver la condición generada para ese rango.

- Para mover un valor por encima o por debajo de un umbral, pulse el botón de flecha  situado junto al valor.

5. Para definir una condición de cadena:

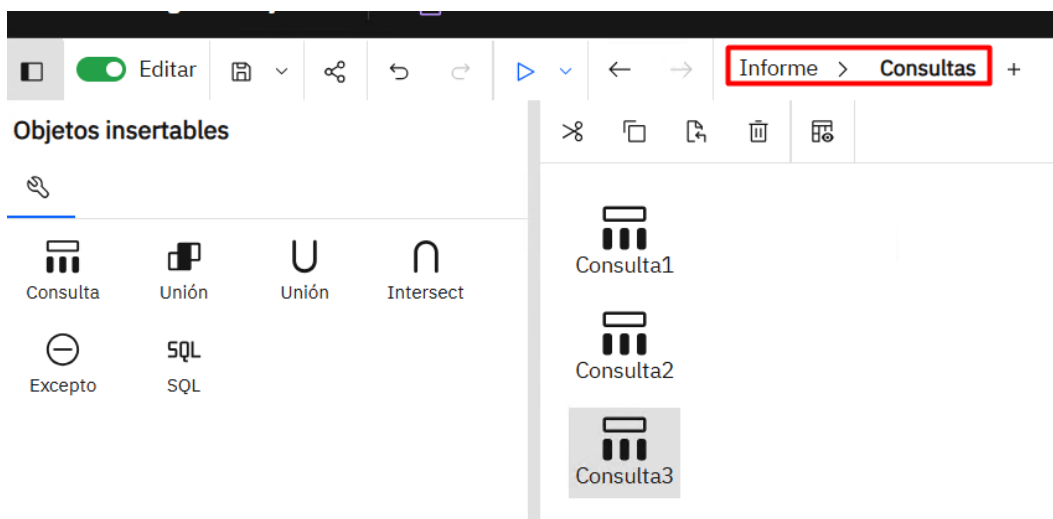
- Pulse el botón Nuevo y seleccione cómo definir la condición.
- Para seleccionar más de un valor individual, pulse Seleccionar varios valores y pulse los valores.
- Para escribir valores específicos, pulse Introducir valores y escriba los valores.
- Para especificar sus propios criterios, como valores que empiecen por la letra A, pulse Introducir criterios de cadena y especifique la condición.
- Para cada condición, en Estilo, pulse uno de los estilos predefinidos que desea aplicar o pulse el botón Editar estilo y cree un estilo nuevo. Para especificar el estilo que desea aplicar a los demás valores, pulse uno de los estilos predefinidos junto a Valores restantes (incluidos valores futuros).
- Especifique el orden en el que desea evaluar las condiciones.

Las condiciones se evalúan de arriba abajo, y se aplica la primera condición que se cumple.

3.13. Consultas

Las consultas especifican qué datos aparecen en el informe. A veces interesan filas detalladas de datos, que se obtienen usando una sencilla sentencia SELECT. Otras veces hay que calcular totales o promedios mediante funciones de resumen y columnas agrupadas, o bien aplicar filtros para mostrar sólo los datos que le interesan.

En IBM Cognos *Analytics*, las consultas se crean y modifican en la vista Consultas.



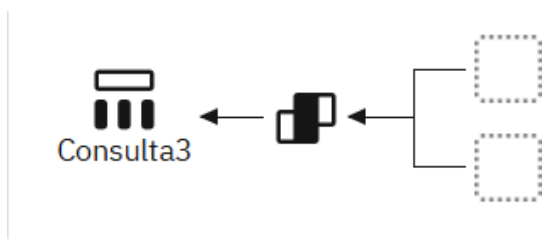
Crear una consulta de unión es para combinar dos o más consultas en un conjunto de resultados.

Para combinar dos consultas, se deben dar las dos condiciones siguientes:

- Las dos consultas deben tener el mismo número de elementos de datos.
- Los elementos de datos deben tener tipos compatibles y aparecer en el mismo orden.

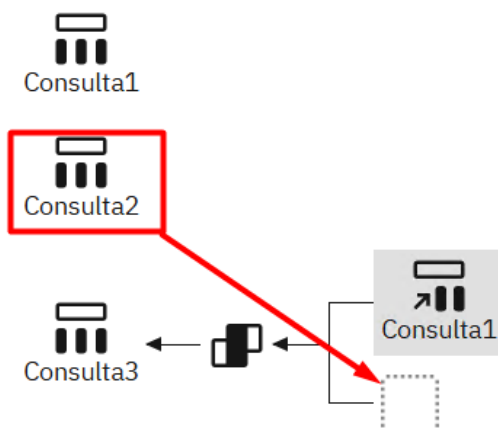
Procedimiento

1. En el menú de navegación de informes, haga clic en **Informe > Consultas**.
2. Pulsar el icono **Caja de herramientas** y haga lo siguiente:
 - Arrastre **Consulta** al área de trabajo.
 - Arrastre **Union**, **Intersect** o **Excepto** a la derecha de la consulta.



Aparecen dos zonas de colocación a la derecha del operador.

- Se arrastra un objeto **Consulta** a cada zona de colocación.



- Se efectúa una doble pulsación en cada consulta que compone la consulta de unión y se añaden los elementos de datos a la consulta.
- Volvemos al área de trabajo Consultas.
- Se pulsa el operador de conjunto añadido en el paso 2 y establece la relación entre las consultas:

Relaciones de unión

Consulta1 Nuevo enlace + Consulta2

Cardinalidad: 1..n Operador: Cardinalidad: 1..n

Impacto de relación: Cada "Consulta2" tiene una o más "Consulta1".
Cada "Consulta1" tiene una o más "Consulta2".

- Si es una unión de consultas pulsamos en el icono **Mostrar propiedades** y, en el panel **Propiedades**, establezca la propiedad **Duplicados** para eliminar o conservar filas duplicadas.

Buscar

DATOS

Operación de conjunto Unión

Duplicados Eliminar

Lista de proyecciones Generado de forma automática

VARIOS



Nombre Unión1

7. Efectúe una doble pulsación en la propiedad **Lista de proyección**.

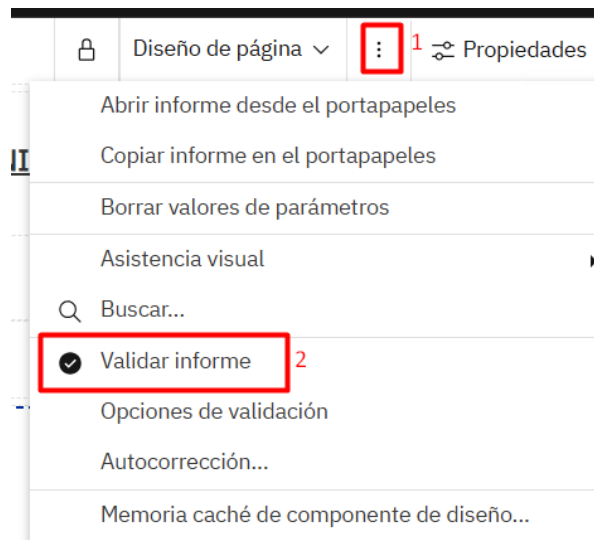
3.14. Validación de un informe

Validar un informe nos aseguramos de que no contiene errores. Si no validamos el informe y lo ejecutamos directamente veremos de que este tiene errores.

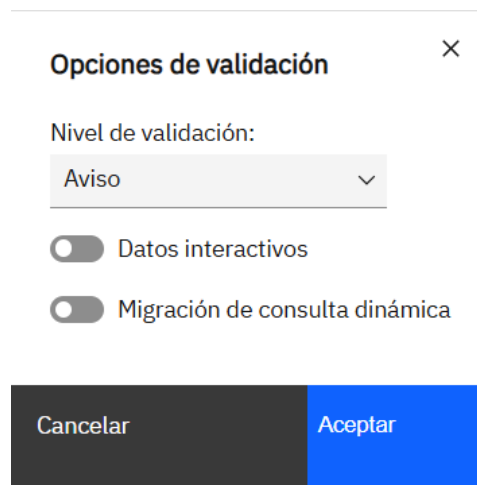
Procedimiento

1. Haga clic en el icono **Gestionar** , y, a continuación, en **Validar informe** .

En la siguiente imagen vemos el mensaje donde se indica si se ha encontrado algún error en el informe, en este caso el informe es correcto:



2. Si necesita más detalles del proceso de validación, haga clic **Opciones de validación**:



- Pulse uno de los siguientes niveles de validación.

Nivel de validación	Descripción
Error	Recupera todos los errores devueltos de la consulta.
Aviso	Recupera todos los errores y avisos devueltos de la consulta. Éste es el nivel de validación predeterminado.

Nivel de validación	Descripción
Transformación de clave	Además de los errores y los avisos, recupera mensajes informativos que describen pasos de transformación importantes de la especificación de informe a la consulta nativa enviada al origen de datos. Estos mensajes pueden mostrar qué causa los errores y los avisos que devuelve la consulta.
Información	Recupera errores, avisos, transformaciones de clave y otra información relacionada con la planificación y ejecución de consultas.

3.15. Ejecución de un informe

Ejecutamos un informe para ver los datos que devuelve. Para ahorrar tiempo, es recomendable primero validarlo para comprobar posibles errores.

Puede especificar que no se represente una página de informe si no contiene ningún dato.

Cuando se ejecuta un informe en un formato de exportación como PDF, texto delimitado (CSV), software de hoja de cálculo de Microsoft Excel (XLS), el nombre de informe de IBM Cognos se utiliza como nombre de archivo exportado.

Procedimiento

1. Hacer doble *click* sobre el informe o pulsar sobre el nombre de este
2. Si el informe ejecutado tiene parámetros nos aparecerá una pantalla (de solicitud o de parámetros) para que seleccionemos los valores y si son parámetros optativos con pulsar *Aceptar* es suficiente.

➤ Página de Solicitud:



Seleccione el Órgano Gestor:

Seleccione la Anualidad:

➤ Parámetros:

Solicitud

Proporcione valores para el informe que está a punto de ejecutar.

pOG

pOG

pCentro

pCentro

pEjerConcesion

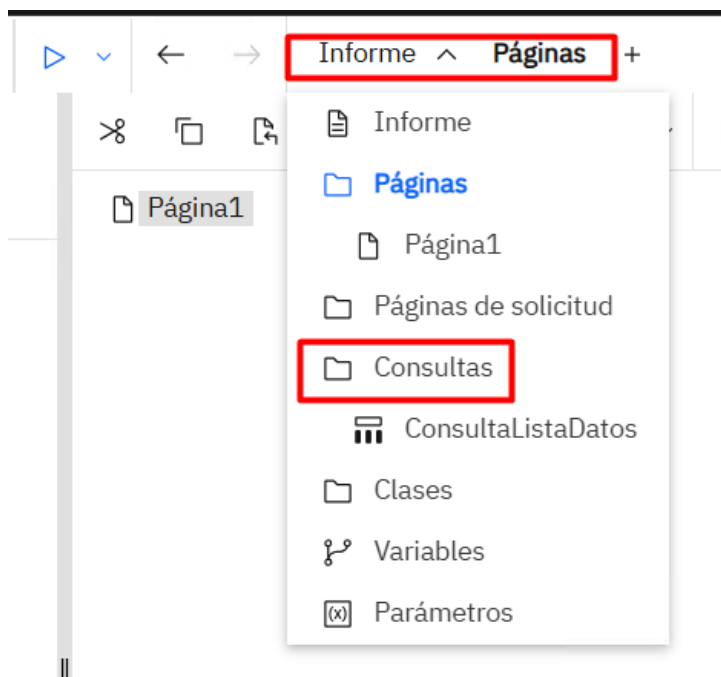
pEjerConcesion


Aceptar

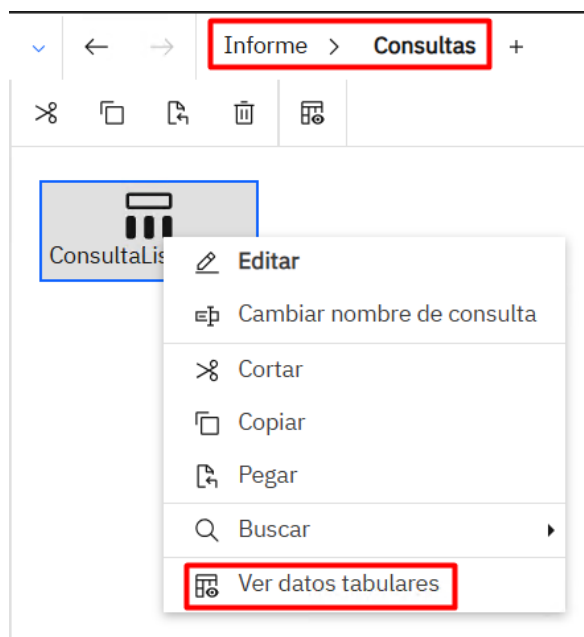
Cancelar

3. Si solo desea ver los datos tabulares de una consulta que forma parte del informe, hay que seguir los siguientes pasos:

- a. Haga clic **Informe** y pulsamos en **Consultas**.



- b. Haga clic en el icono **de consultas**  que queremos ver sus datos.
 - c. Pulse con el botón derecho la consulta.
 - d. Pulse **Ver datos tabulares**.



- e. También podemos ver los datos tabulares accediendo dentro del consulta.

