

Manual for use:

***REPORTS
in SAP
SuccessFactors***



Index

1. SAP SuccessFactors Report Center
2. Accessing the SAP SuccessFactors Report Center
3. Elements of the Report Center
4. Report Types
5. Table Report
6. Create Table Report
7. Canvas Report
8. Create Canvas Report
9. Downloading Reports
10. Downloading Table-Type Reports
11. Downloading Canvas-Type Reports
12. Scheduled Reports

REPORT CENTER

What is it?

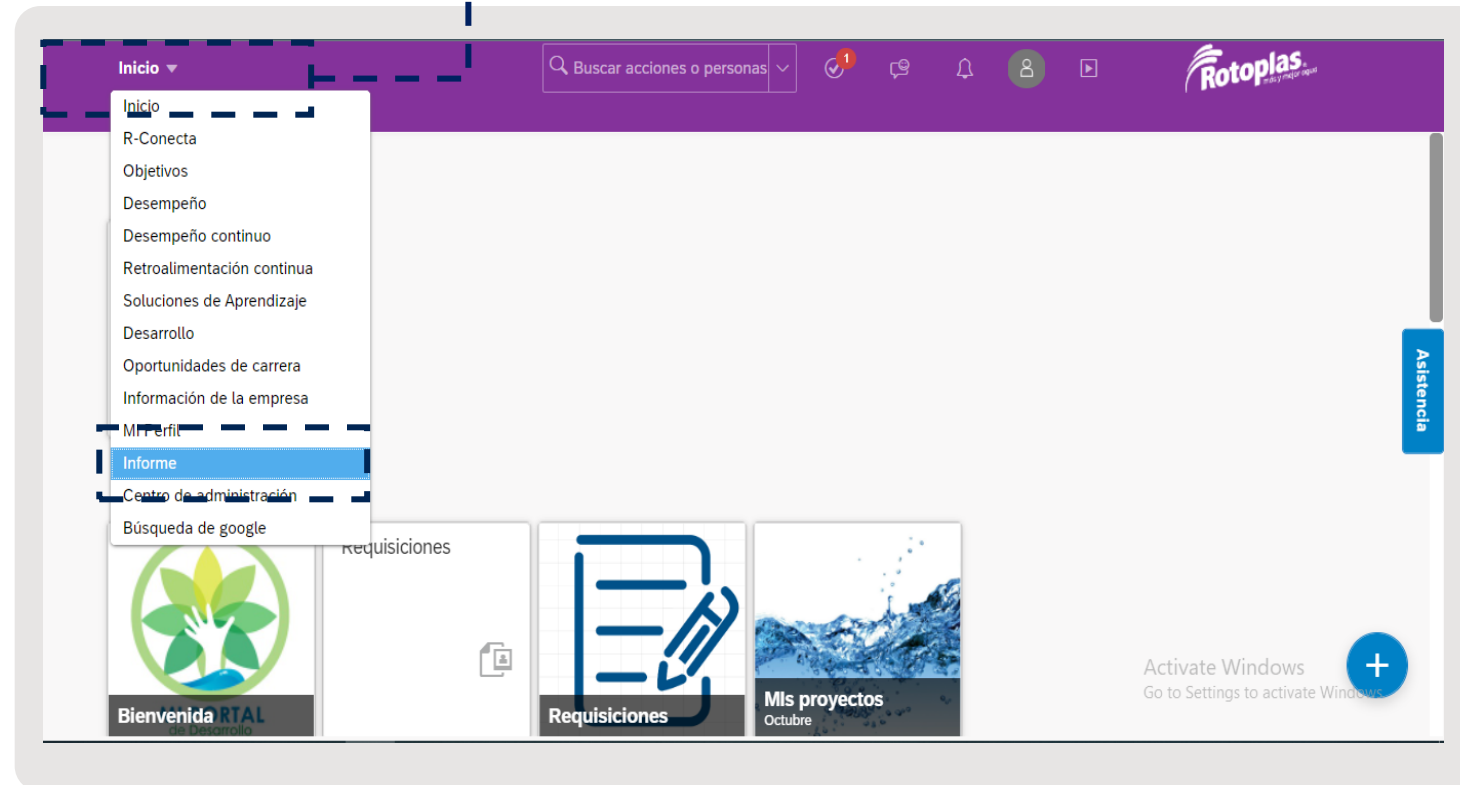
It is a centralized “self-service” report management tool for all SAP SuccessFactors report types.



REPORTS

1

Accessing the SAP SuccessFactors Report Center: Click on the **“Start”** menu, then on the **“Reports”** option.



ELEMENTS OF THE REPORT CENTER

The screenshot shows the Rotoplas Report Center interface. Callouts are placed as follows: 'a' points to the 'Centro de informes' header; 'b' points to the 'Mis informes' and 'Todos los informes' tabs; 'c' points to the 'Nuevo' button; 'd' points to the 'Importar' button; 'e' points to the 'Ver programas' button; 'f' points to the 'Cambiar a vista clásica' button; 'g' points to the 'Ver programas' button; 'h' points to the 'Nombre' column header; 'i' points to the 'Autor' column header; 'j' points to the 'Última modificación' column header; 'k' points to the 'Tipo' column header; 'l' points to the 'Acción' column header.

Nombre	Autor	Última modificación	Tipo	Acción
report_0_Medidas_Auditoria	Gustavo Galindo Calva	19 may. 2022 9:18:24	Tabla	
Consulta de Sueldo y Modificaciones Auditoria	Gustavo Galindo Calva	19 may. 2022 9:18:18	Canvas	
Ausencias	Gustavo Galindo Calva	19 may. 2022 9:17:49	Canvas	
Vacaciones Auditoria	Gustavo Galindo Calva	19 may. 2022 9:17:47	Canvas	
Plantilla Rango de Fechas	Gustavo Galindo Calva	18 may. 2022 18:38:27	Tabla	
campos	David Drew	16 may. 2022 22:17:19	Tabla	
Cutover Position Dynamic Role	David Drew	16 may. 2022 11:13:06	Tabla	
Cutover Dynamic Role	David Drew	16 may. 2022 11:10:45	Tabla	
Check tipo de personal	David Drew	10 may. 2022 21:15:54	Tabla	
Roles creados	David Drew	4 may. 2022 17:30:40	Tabla	

- a) **My Reports:** The reports created by each user are displayed.
- b) **All Reports:** Reports created by and shared with the user are displayed.
- c) **New:** Used for creating reports.
- d) **Import:** Used to import previously saved reports.
- e) **View:** There are 2 view options: Reports, shows all reports; Labels, shows reports by sections.
- f) **Switch to Classic View:** Shows another way of viewing the Report Center.
- g) **View Programs:** Scheduled reports are displayed
- h) **Name:** Name of the report
- i) **Author:** Creator of the report
- j) **Last Modified:** Date the report was last modified
- k) **Type:** Refers to the report type
- l) **Action:** It provides the different options that the report has

REPORT TYPES

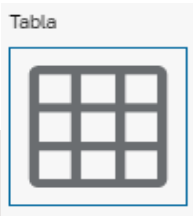
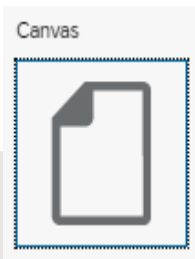


Table: Designed to be easy to use, this table can be easily exported, as needed.



Canvas: Table and visual format reports. These components can include tables, charts, images, and text.

Types of **report data execution**:

Single Domain. The information is obtained from a single SAP SuccessFactors module

Transversal Domain. The information is obtained from crossing 2 SAP SuccessFactors modules

Multiple Domains. The information is obtained from using more than 2 SAP SuccessFactors modules

Ways to **generate** a report:

Date range. This is to select the movements within a given period.

On Date. Generates the report as the movements stood on a given date.

Audit. Report with the breakdown of each movement generated.

TABLE REPORT

Create Table Report

They are designed to be easy to use, they provide easy access to the information to create them. These tables can be easily exported as needed.



1. Navigate the **Report Center**.
2. Click on **New**.
3. Select the “Table” report template and click Select.
4. Select “**Single Domain**” and choose the domain type
5. The area to create the report will be loaded
6. In “**General Information**”. Name the report and you may provide a short description of the report.

3)

4)

6)

TABLE REPORT Create Table Report

7. Under **“Persons”**, select **“Set Criterion”**, and it will display the **“Define Team”** screen.

8. Under **“Define Team”**, the viewing permissions for the report are granted to the end users.

9. Under **“Define Team”**, You can select the **“Inactive Users”** option for the report to include them.

10. In the **“Columns”** option, Click on **“Select Columns”** and it will display the **“Select Columns”** window, where you can select the data for the report.

9)

10)

10)

TABLE REPORT Create Table Report


11. Enable the “Enable Different” option,  to remove duplicate lines in the report.

☒ Activar Distintos



12. Select “**Preview**” to view the report


13. Under “**Settings**”,  **Configuración** you can change the column settings.

14. In the “Filters” option,  **Filtros** you can use filters to apply criteria to the report.

15. Select “**Set Criteria**” to display the “Select Filter” screen.

16. Selecting the field to be filtered displays the “**Define Filter**” screen.

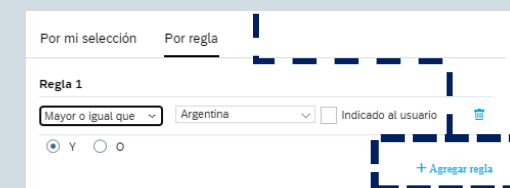
17. Select “**Save**” to save the report

 Guardar

15)



In this option, you can create filter rules.



Filters that will remain as the default for the report

Enabling this option allows the end user to edit the filters

16)

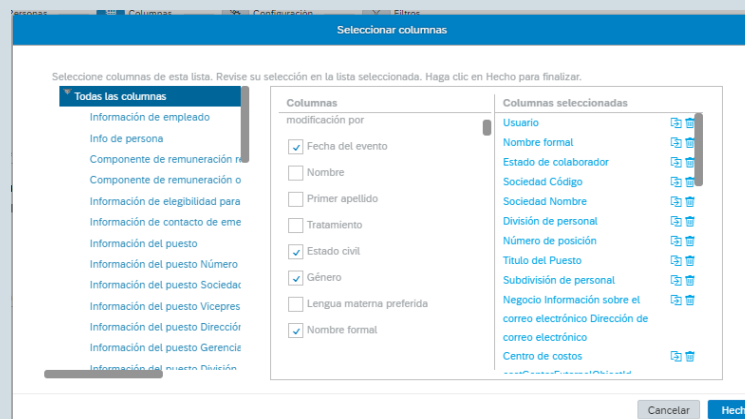
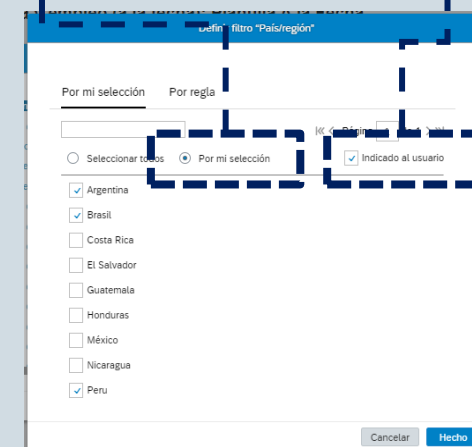



TABLE REPORT Create Table Report

18

You can select **"Generate"** and it will take you to the next screen where you can download the report in different formats by clicking on the desired one.

Plantilla A la Fecha

Descargar CSV Excel PDF PPT

Showing page 1 of 10

Go to page: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Usuario	Nombre formal	Estado de colaborador	Sociedad Código	Sociedad Nombre	División de personal	Número de posición	Título del Puesto	Subdivisión de personal	Negocio Información sobre el correo electrónico Dirección de correo electrónico	Centro de costos costCenterExternalObjectid	Centro de costos	Centro de costos Código	Centro de costos Nombre	Área de personal	Fecha de contratación	Fecha de terminación	Fecha de fin de contrato	G
1029	Sergio Casasola Solar	Activo	SM02	Rotoplas, SA de CV	MX Corporativo	7180	ADMINISTRATIVO DE VENTAS	5000	rt-1029@intelligencen.com		5801000- Dirección General	5801000	Dirección General	Administrativo	14/02/2022			H
1018	Leia Lario Lasa	Con terminación de contrato	SM02	Rotoplas, SA de CV	MX Corporativo	7169	TRABAJADOR SOCIAL	5000	rt-1018@intelligencen.com		1314040-COM Capital Humano Plantas	1314040	COM Capital Humano Plantas	Administrativo	1/03/2018	23/02/2022		N
1017	Lisandro Loyola Lori	Activo	SM02	Rotoplas, SA de CV	MX Corporativo	7168	GERENTE DE NOMINAS	5000	rt-1017@intelligencen.com		1314040-COM Capital Humano Plantas	1314040	COM Capital Humano Plantas	Administrativo	2/03/2018			H
1014	Lia Ledesma Lech	Activo	SM02	Rotoplas, SA de CV	MX Corporativo	7166	GERENTE SR DEL CENTRO DE SERVICIOS CH	5000	rt-1014@intelligencen.com		1314040-COM Capital Humano Plantas	1314040	COM Capital Humano Plantas	Administrativo	1/03/2018			N
1012	Lesly Lidón Lira	Activo	SM02	Rotoplas, SA de CV	MX Corporativo	7163	GERENTE SR DE ORGANIZACION Y COMPEIN	5000	rt-1012@intelligencen.com		1314040-COM Capital Humano Plantas	1314040	COM Capital Humano Plantas	Gerente Grupo	1/03/2018			N
1013	Leandro Labrada Laguna	Activo	SM02	Rotoplas, SA de CV	MX Corporativo	7165	GERENTE SR CH MX & CA	5000	rt-1013@intelligencen.com		1314040-COM Capital Humano Plantas	1314040	COM Capital Humano Plantas	Administrativo	2/03/2018			H
1022	LUZ LLANO LABASTIDA	Activo	SM02	Rotoplas, SA de CV	MX Corporativo	7176	JEFE DE BENEFICIOS Y MOVILIDAD	5000	rt-1022@intelligencen.com		1314040-COM Capital Humano Plantas	1314040	COM Capital Humano Plantas	Administrativo	5/03/2018			N
1019	Liam Linares Lira	Activo	SM02	Rotoplas, SA de CV	MX Corporativo	7170	COORDINADOR CAPITAL HUMANO	5000	rt-1019@intelligencen.com		1314040-COM Capital Humano Plantas	1314040	COM Capital Humano Plantas	Administrativo	1/03/2018			H
1015	Lázaro Laines Legorreta	Activo	SM02	Rotoplas, SA de CV	MX Corporativo	7164	JEFE DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	5000	rt-1015@intelligencen.com		1314040-COM Capital Humano Plantas	1314040	COM Capital Humano Plantas	Gerente Grupo	9/04/2018			H

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows

Cerrar

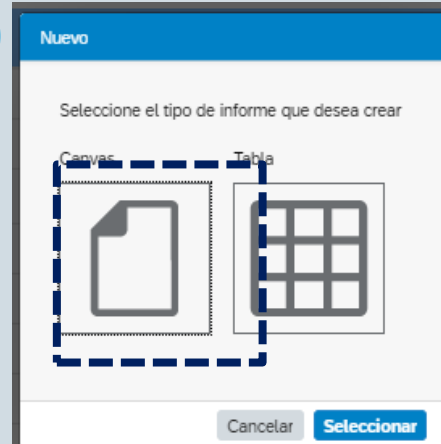
CANVAS REPORTS

Creating CANVAS Report

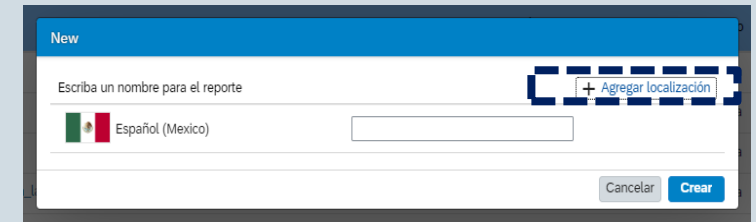
The Canvas report is a tool for creating table and visual format reports, including tables, charts, images, and text.

1. Navigate to the **“Report Center”**
2. Click on **“New”**
3. Select the Canvas report template and click Select.
4. Provide a name for the report and click **Create**.
 - A) You can include translated report names using **Add Location**.
5. **Layout Page**, will be loaded to create a new page.

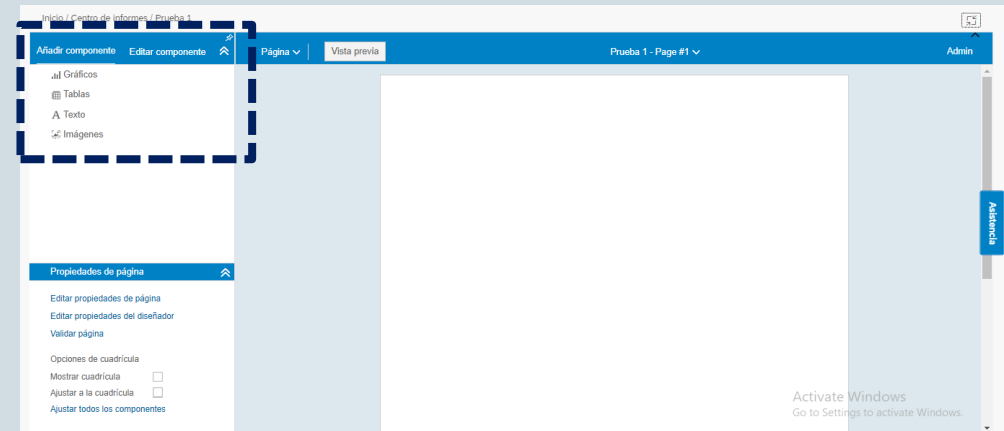
1)



4)



5)



LAYOUT PAGE ELEMENTS (CANVAS)

a Inicio / Centro de informes / Prueba 1

c **d** **e** **f**

Añadir componente Editar componente

Página Vista previa Prueba 1 - Page #1

Gráficos
Tablas
Texto
Imágenes

b Propiedades de página

Editar propiedades de página
Editar propiedades del diseñador
Validar página

Opciones de cuadrícula
Mostrar cuadrícula ☐
Ajustar a la cuadrícula ☐
Ajustar todos los componentes

Informes Canvas Rotoplas

Col 1	Col 2	Col 3
Person 1		
Row 1	12	46
Count: 1	Sum: 12	Average: 46
Person 2		
Row 1	10	30
Row 2	5	23
Count: 2	Sum: 15	Average: 26.5

Count: 2

Rotoplas®
más y mejor agua

Gráfico de barras

Go to Settings to activate W

a) Components: Component types are add and edited:

- i. Graph
- ii. Tables
- iii. Text
- iv. Image

b) Page Properties: The page properties are edited

c) Page: Used to import previously saved reports.

d) Preview: The final report is displayed

e) Page Name: You can edit the page name and move between the different pages

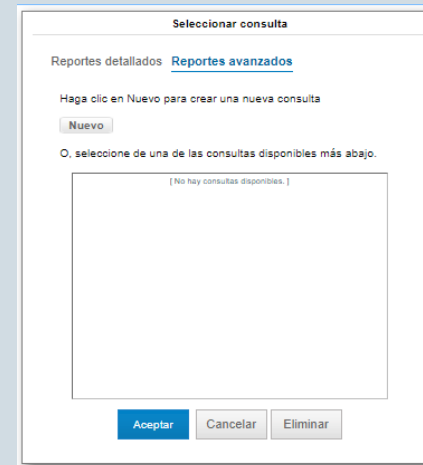
f) Page: It is the canvas where we will place the Components

CANVAS REPORTS

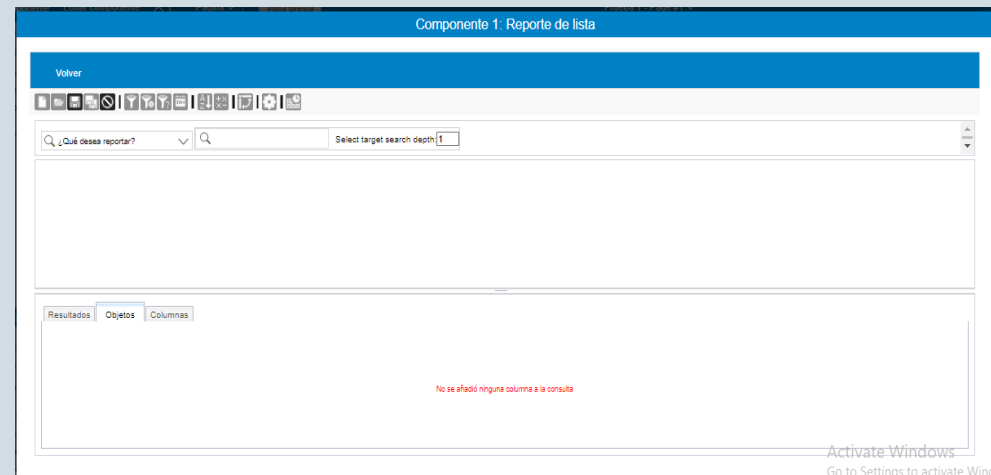
Creating CANVAS Report

6. Select the **type of component** to be added
7. To edit component data, right-click and select **“Edit this component”**
8. Select **“Advanced Reports”** and then **“New”**.
9. The work page where the report is generated is displayed

8)



9)



MENU BAR

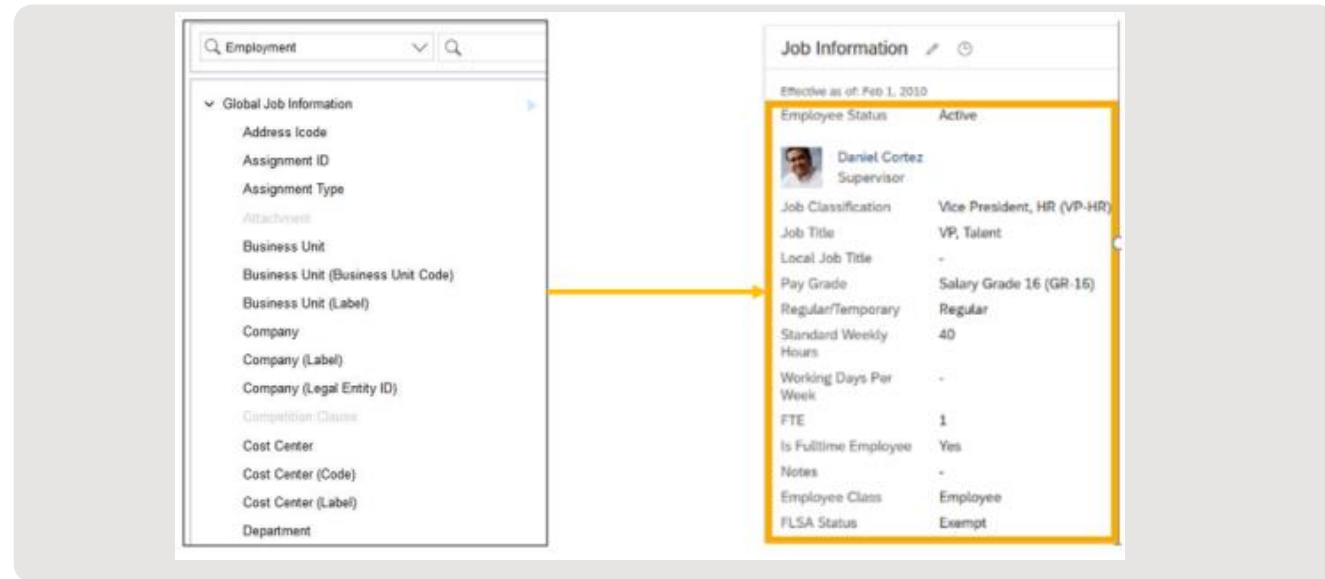
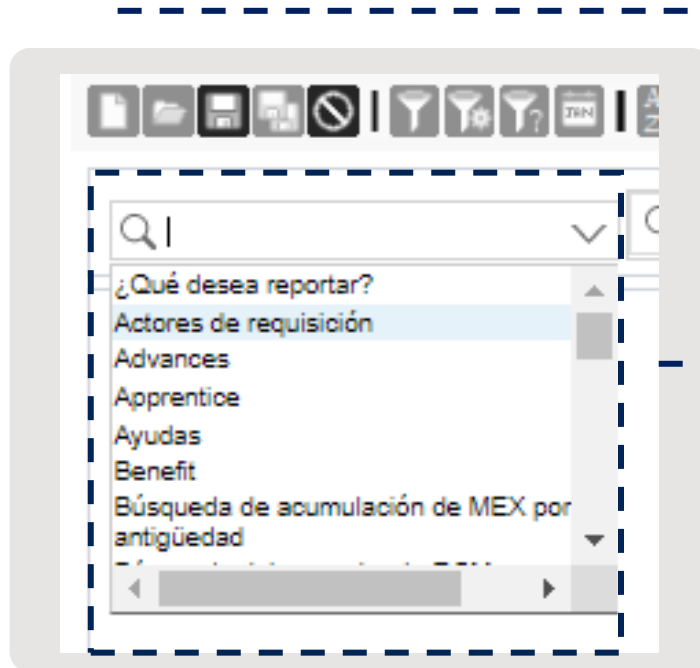


- 1. New Query:** It is not used after you enable the Report Center
- 2. Open Query:** It is not used after you enable the Report Center
- 3. Save Query:** Save the current query
- 4. Save Query As:** It is not used after you enable the Report Center
- 5. Cancel Query Modifications:** revert to last saved
- 6. Manage Query Filter:** open the query filter designer
- 7. Manage Runtime Filters** – Open Runtime Filter Designer
- 8. Person Context:** Open the Person Context Selector
- 9. Date options:** open date options
- 10. Sort Columns** – Open column sorting
- 11. Calculated Columns:** open the calculated column designer
- 12. Pivot Table Query Designer:** It is not used after you enable the Report Center
- 13. Module Configuration:** configuration of open module
- 14. Modify reports column** – Open configuration of report changes

CANVAS REPORTS

Creating CANVAS Report

10 - Select the category you want to report.



The categories answer to the different employee data in
SuccessFactors

CANVAS REPORTS

Creating CANVAS Report

When you selecting the category and the menu drops down, it will display the information related to the selected category

To select a piece of data, drag it to this area

Selection Type

Internal Selection:

Displays records existing in both objects

Left selection: Displays all the records of the object on the left and only the records that match from the object on the right

Data selection area

Column Options: Filter, sort, rename, delete.

Nombre de visualización de columna	Nombre original de columna
Compensation Id	Compensation Id
Componente de remuneración	Componente de remuneración
Componente de remuneración (Label)	Componente de remuneración (Label)
Componente de remuneración (Nombre)	Componente de remuneración (Nombre)
Created By	Created By
Created By (Nombre)	Created By (Nombre)
Created By (Primer apellido)	Created By (Primer apellido)


Component Preview

Compensation Id	Componente de remuneración	Componente de remuneración (Label)	Componente de remuneración (Nombre)	Created By	Created By (Nombre)	Created By (Primer apellido)	Created Date	Effective End Date
39380	182	Sueldo Total	Sueldo Total	adminh			08/04/2022	31/12/9999
39383	182	Sueldo Total	Sueldo Total	adminh			08/04/2022	31/12/9999
39319	182	Sueldo Total	Sueldo Total	adminh			08/04/2022	31/12/9999
39386	182	Sueldo Total	Sueldo Total	adminh			08/04/2022	31/12/9999
39312	182	Sueldo Total	Sueldo Total	adminh			08/04/2022	31/12/9999

CANVAS REPORTS

Creating CANVAS Report

11. We select **“Person Context”**.

 Here we can select the viewing range of persons

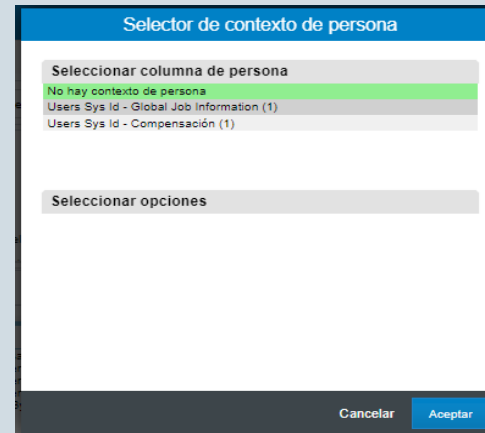
12. Select **“Save”**



13. Select **“Back”** to exit the editor and return to the main canvas

14. Select **“Preview”** to view the report

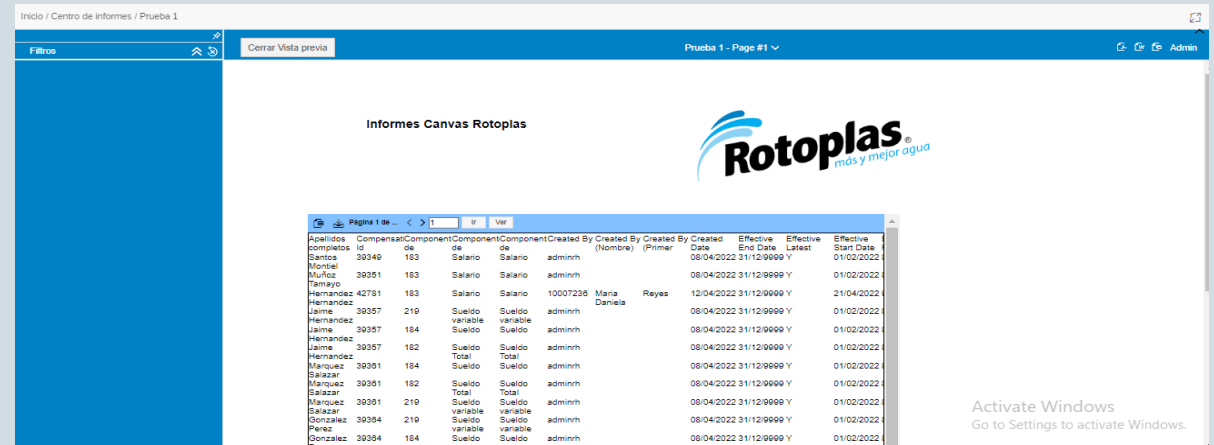
11)



Clicking on these options will allow you to export the report in these formats



14)



Apellidos	Componente	Salario	Suelido	Created By	Created Date	Effective Date	Effective End Date	Effective Start Date
Santos	30349	183	Salario	adminh	08/04/2022	31/12/9999	Y	01/02/2022
Monter	30351	183	Salario	adminh	08/04/2022	31/12/9999	Y	01/02/2022
Hernandez	42781	183	Salario	10007236	12/04/2022	31/12/9999	Y	21/04/2022
Jaine	30357	219	Suelido	adminh	08/04/2022	31/12/9999	Y	01/02/2022
Hernandez	30357	184	Suelido	adminh	08/04/2022	31/12/9999	Y	01/02/2022
Jaine	30357	182	Suelido	adminh	08/04/2022	31/12/9999	Y	01/02/2022
Hernandez	30361	184	Suelido	adminh	08/04/2022	31/12/9999	Y	01/02/2022
Marquez	30361	182	Suelido	adminh	08/04/2022	31/12/9999	Y	01/02/2022
Marquez	30361	219	Suelido	adminh	08/04/2022	31/12/9999	Y	01/02/2022
Marquez	30361	219	Suelido	adminh	08/04/2022	31/12/9999	Y	01/02/2022
Perez	30364	184	Suelido	adminh	08/04/2022	31/12/9999	Y	01/02/2022

DOWNLOADING REPORTS

Downloading Table-Type Reports

1. Enter the **Report Center**
2. Identify the report you want to download as a table and click on the **report name**.
3. It will display a screen, where you will have to select the options for generating the file, the date parameters, and the filters you want to apply.

a) Report Generation Options: Online, the report will be displayed on screen; Offline, the report download will be scheduled and can be viewed in Scheduled **Reports; CSV Download: Quick Download Format; Export**, will give you options to download the report in **Excel, PDF or PPT format**.

b) Date Parameters: Select the date or date range for which you want to generate the report

c) Filters: You can choose whether or not to filter using these options

2)

Nombre	Autor	Última modificación	Tipo	Acción
Plantilla A la Fecha	Gustavo Galindo Calva	21 may, 2022 9:13:44	Tabla	[Iconos]
Prueba 1	Gustavo Galindo Calva	20 may, 2022 19:50:10	Canvas	[Iconos]
Motivos de evento	Alejandra Saucedo	20 may, 2022 16:28:45	Tabla	[Iconos]
Componentes de Pago	Alejandra Saucedo	20 may, 2022 16:25:09	Tabla	[Iconos]
Ausencias	Gustavo Galindo Calva	20 may, 2022 11:52:37	Canvas	[Iconos]
report_B_EmoBasic_Auditoria	Gustavo Galindo Calva	19 may, 2022 9:18:42	Tabla	[Iconos]
report_Plantilla_Rango_de_Fechas	Gustavo Galindo Calva	19 may, 2022 9:18:40	Tabla	[Iconos]
report_IMSS_RFC_a_la_fecha	Gustavo Galindo Calva	19 may, 2022 9:18:35	Tabla	[Iconos]
report_Datos_Fecha_y_Correo_electrónico_a_la_fecha	Gustavo Galindo Calva	19 may, 2022 9:18:34	Tabla	[Iconos]
report_B_EmoBasic_A_la_fecha	Gustavo Galindo Calva	19 may, 2022 9:18:32	Tabla	[Iconos]
report_Asignación_Organizativa_a_la_fecha	Gustavo Galindo Calva	19 may, 2022 9:18:30	Tabla	[Iconos]
report_Horario_de_Trabajo_1_a_la_fecha	Gustavo Galindo Calva	19 may, 2022 9:18:29	Tabla	[Iconos]
report_B_Direcciones	Gustavo Galindo Calva	19 may, 2022 9:18:27	Tabla	[Iconos]

3)

a) Report Generation Options

b) Date parameters

c) Filters

Ejecutar Plantilla A la Fecha

☒ Ejecutar en línea
 ☐ Ejecutar fuera de línea
 ☐ Descargar (CSV)
 ☐ Exportar

Parámetros requeridos

A partir de la fecha: 23/05/2022

Nombre de informe	Nombre de grupo	Nombre de columna	Operador	Valor(es)	Acciones
Plantilla A la Fecha	Información de elegibilidad...	País/región	En	Están seleccionados todos los valores.	[Iconos]
Plantilla A la Fecha	Información del puesto	División de personal	En	Están seleccionados todos los valores.	[Iconos]
Plantilla A la Fecha	Información del puesto	Estado de colaborador	En	Están seleccionados todos los valores.	[Iconos]

Cancelar Generar informe

DOWNLOADING REPORTS

Downloading Table-Type Reports

- When you click **“Generate Report”** with the Run Online option, the following screen is displayed, where we can view the report online.
- Clicking on a **format type** will begin downloading the file.
- When the file is very large, it displays a message stating that the report will be available in **Scheduled Reports** and that you will be notified via email when it is ready.

5)

Plantilla A la Fecha

Descargar CSV Excel PDF PPT

Go to page:

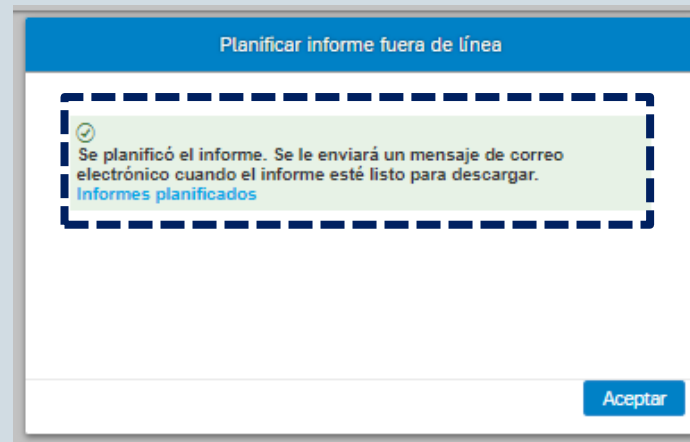
Usuario/Nombre formal	Estado de colaborador	Sociedad Código	Sociedad Nombre	División de personal	Número de posición	Título del Puesto	Subdivisión de personal	Negocio Información sobre el correo electrónico Dirección de correo electrónico	Centro de costos costCenter	Centro de costos ExternalObject	Centro de costos Centro de costos	Centro de costos Código	Centro de costos Nombre	Área de personal	Fecha de contratación	Fecha de terminación	Fecha de fin de contrato	
1029 Sergio Casasola Solar	Activo	SM02	Rotoplas, MX	SA de CV Corporativo	7180	ADMINISTRATIVO DE VENTAS	5000	rt-1029@intelligenc-n.com		5801000- Dirección General	5801000	Dirección General	Administrativo	14/02/2022				H
1018 Leila Lario Lasa	Con terminación de contrato	SM02	Rotoplas, MX	SA de CV Corporativo	7169	TRABAJADOR SOCIAL	5000	rt-1018@intelligenc-n.com		1314040-COM Capital Humano Plantas	1314040	COM Capital Humano Plantas	Administrativo	1/03/2018	23/02/2022			M
1017 Lisandro Loyola Lori	Activo	SM02	Rotoplas, MX	SA de CV Corporativo	7168	GERENTE DE NOMINAS	5000	rt-1017@intelligenc-n.com		1314040-COM Capital Humano Plantas	1314040	COM Capital Humano Plantas	Administrativo	2/03/2018				H
1014 Lia Ledesma Lech	Activo	SM02	Rotoplas, MX	SA de CV Corporativo	7166	GERENTE SR DEL CENTRO DE SERVICIOS CH	5000	rt-1014@intelligenc-n.com		1314040-COM Capital Humano Plantas	1314040	COM Capital Humano Plantas	Administrativo	1/03/2018				M
1012 Lesly Lidón Lira	Activo	SM02	Rotoplas, MX	SA de CV Corporativo	7163	GERENTE SR DE ORGANIZACION Y COMPEVS	5000	rt-1012@intelligenc-n.com		1314040-COM Capital Humano Plantas	1314040	COM Capital Humano Plantas	Gerente Grupo	1/03/2018				M
1013 Leandro Labrad Laguna	Activo	SM02	Rotoplas, MX	SA de CV Corporativo	7165	GERENTE SR CH MX & CA	5000	rt-1013@intelligenc-n.com		1314040-COM Capital Humano Plantas	1314040	COM Capital Humano Plantas	Administrativo	2/03/2018				H
1022 LUIS LLANO LABASTIDA	Activo	SM02	Rotoplas, MX	SA de CV Corporativo	7176	JEFE DE BENEFICIOS Y MOVILIDAD	5000	rt-1022@intelligenc-n.com		1314040-COM Capital Humano Plantas	1314040	COM Capital Humano Plantas	Administrativo	5/03/2018				M
1019 Liam Linares Lira	Activo	SM02	Rotoplas, MX	SA de CV Corporativo	7170	COORDINADOR CAPITAL HUMANO	5000	rt-1019@intelligenc-n.com		1314040-COM Capital Humano Plantas	1314040	COM Capital Humano Plantas	Administrativo	1/03/2018				H
1015 Lázaro Laines Legorreta	Activo	SM02	Rotoplas, MX	SA de CV Corporativo	7164	JEFE DE ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	5000	rt-1015@intelligenc-n.com		1314040-COM Capital Humano Plantas	1314040	COM Capital Humano Plantas	Gerente Grupo	9/04/2018				H

Activista Windows

Go to Settings to activate Windows

Correr

6)



DOWNLOADING REPORTS

Downloading CANVAS-Type Reports

1. Enter the **Report Center**
2. Identify the report you want to download as canvas and click on the **report name**.
3. It will display a screen of filters, where you can select the ones you want to apply.
4. On this screen, you can also choose to run the report offline, which will schedule the report for download and can **be viewed in scheduled reports**.

2)

Inicio / Centro de informes
Centro de informes

Mis informes Todos los informes

Nuevo Importar Vista Informes Etiquetas Buscar

Nombre	Autor	Última modificación	Tipo	Acción
Plantilla A la Fecha	Gustavo Galindo Calva	21 may, 2022 9:13:44	Tabla	📄 🔍 ⋮
<input type="checkbox"/> Prueba 1	Gustavo Galindo Calva	20 may, 2022 19:50:10	Canvas	📄 🔍 ⋮
Motivos de evento	Alejandra Saucedo	20 may, 2022 16:28:45	Tabla	📄 🔍 ⋮
Componentes de Pago	Alejandra Saucedo	20 may, 2022 16:25:09	Tabla	📄 🔍 ⋮
Ausencias	Gustavo Galindo Calva	20 may, 2022 11:52:37	Canvas	📄 🔍 ⋮
report_8_EmolBasic_Auditoria	Gustavo Galindo Calva	19 may, 2022 9:18:42	Tabla	📄 🔍 ⋮
report_Plantilla_Rango_de_Fechas	Gustavo Galindo Calva	19 may, 2022 9:18:40	Tabla	📄 🔍 ⋮
report_IMSS_RFC_a_la_fecha	Gustavo Galindo Calva	19 may, 2022 9:18:35	Tabla	📄 🔍 ⋮
report_Datos_Fecha_y_Correo_electrónico_a_la_fecha	Gustavo Galindo Calva	19 may, 2022 9:18:34	Tabla	📄 🔍 ⋮
report_8_EmolBasic_A_la_fecha	Gustavo Galindo Calva	19 may, 2022 9:18:32	Tabla	📄 🔍 ⋮
report_Asignación_Organizativa_a_la_fecha	Gustavo Galindo Calva	19 may, 2022 9:18:30	Tabla	📄 🔍 ⋮
report_Horario_de_Trabajo_1_a_la_fecha	Gustavo Galindo Calva	19 may, 2022 9:18:29	Tabla	📄 🔍 ⋮
report_6_Direcciones	Gustavo Galindo Calva	19 may, 2022 9:18:27	Tabla	📄 🔍 ⋮

3)

Resumen de filtro

Filtros de tiempo de ejecución

División de personal Seleccionar valores para filtrar

Estado de empleado Seleccionar valores para filtrar

Fecha de entrada en la empresa Seleccionar valores para filtrar

Fecha de terminación Seleccionar valores para filtrar

☐ No mostrar otra vez

☐ Ejecutar fuera de línea

Terminado

DOWNLOADING REPORTS

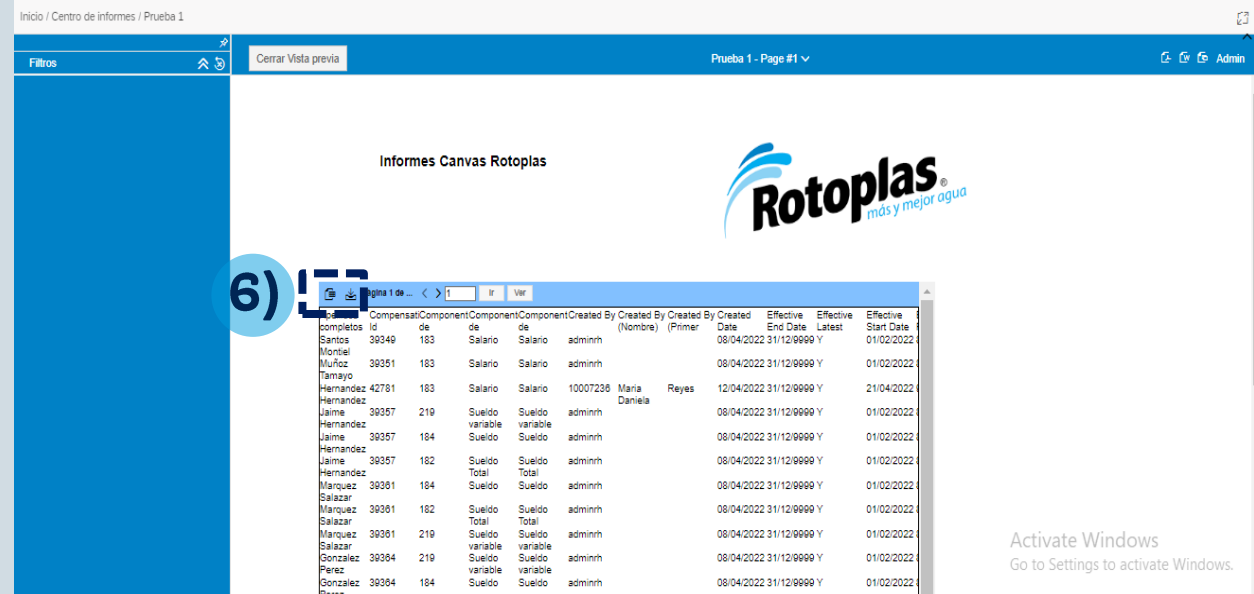
Downloading CANVAS-Type Reports

5. When you click on **“Done”**, the report will be displayed

6. Click on the Excel icon to start the download

7. When the file is very large, it will display a message stating that the report will be available in **Scheduled Reports** and that you will be notified via email when it is ready.

5)



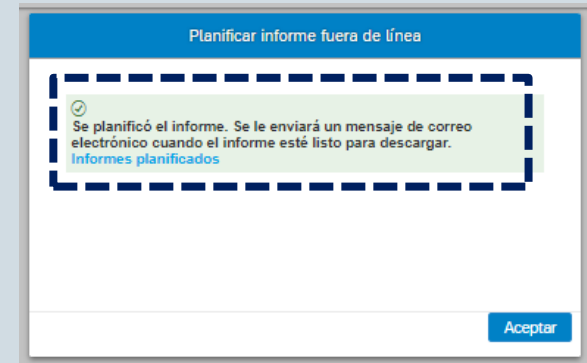
Componentes	Id	de	de	Salario	Componente	Componente	Created By	Created By	Created By	Created Date	Effective End Date	Effective Latest	Effective Start Date
Santos	39349	183	de	Salario	Salario	adminrh				08/04/2022	31/12/9999	Y	01/02/2022
Montiel	39351	183	Salario	Salario	adminrh					08/04/2022	31/12/9999	Y	01/02/2022
Muñoz	39351	183	Salario	Salario	adminrh					08/04/2022	31/12/9999	Y	01/02/2022
Tanayo	42781	183	Salario	Salario	10007238	Maria Daniela	Reyes			12/04/2022	31/12/9999	Y	21/04/2022
Hernandez	39357	219	Sueldo	Sueldo	adminrh					08/04/2022	31/12/9999	Y	01/02/2022
Jaime	39357	184	Sueldo	Sueldo	adminrh					08/04/2022	31/12/9999	Y	01/02/2022
Hernandez	39357	182	Sueldo	Sueldo	adminrh					08/04/2022	31/12/9999	Y	01/02/2022
Marquez	39381	184	Sueldo	Sueldo	adminrh					08/04/2022	31/12/9999	Y	01/02/2022
Salazar	39381	182	Sueldo	Sueldo	adminrh					08/04/2022	31/12/9999	Y	01/02/2022
Marquez	39381	219	Sueldo	Sueldo	adminrh					08/04/2022	31/12/9999	Y	01/02/2022
Salazar	39381	219	Sueldo	Sueldo	adminrh					08/04/2022	31/12/9999	Y	01/02/2022
Gonzalez	39384	219	Sueldo	Sueldo	adminrh					08/04/2022	31/12/9999	Y	01/02/2022
Perez	39384	184	Sueldo	Sueldo	adminrh					08/04/2022	31/12/9999	Y	01/02/2022

6)



Clicking on these options will allow you to export the report in these formats

7)



SCHEDULED REPORTS

1

To access the scheduled reports, enter the Report Center and click on **“View Programs”**



2

The following screen is displayed. Here, we will find the list of scheduled reports and reports executed offline.

3

To download the report, click on the report name.

The screenshot shows the 'Ver programas' (View Programs) interface. It displays a table with columns: Título, Autor, Ocurrencia, Destino, Fecha de inicio, Celdas, Efecto de la limitación, Estado, and Acción. The table lists various reports, including 'Plantilla A la Fecha', 'Vacaciones-2 - Page #1 - Componente 2', 'EmolBasic Auditoria', 'Ausencias - Page #1 - Componente 1', and 'Medidas'. The 'Estado' column shows the status of each report, such as 'Completado' or 'Sin conexión'.

Título	Autor	Ocurrencia	Destino	Fecha de inicio	Celdas	Efecto de la limitación	Estado	Acción
Plantilla A la Fecha_2022-05-23_09-56-04	Gustavo Galindo Calva	Una vez	Fuera de línea	23 may. 2022 8:56:14	161.38 K	-	Completado	***
* Vacaciones-2 - Page #1 - Componente 2	Gustavo Galindo Calva	Una vez	Fuera de línea	27 abr. 2022 11:45:05			Completado	***
8 EmolBasic Auditoria_2022-04-27_12-37-11	Gustavo Galindo Calva	Una vez	Fuera de línea	27 abr. 2022 11:37:21	15.80 M	○ Sin conexión	Completado	***
* Ausencias - Page #1 - Componente 1	Gustavo Galindo Calva	Una vez	Fuera de línea	27 abr. 2022 11:11:37			Completado	***
* Vacaciones-2 - Page #1 - Componente 2	Gustavo Galindo Calva	Una vez	Fuera de línea	27 abr. 2022 11:09:33			Completado	***
Plantilla Rango de Fechas_2022-04-27_11-38-39	Gustavo Galindo Calva	Una vez	Fuera de línea	27 abr. 2022 10:38:50	1.46 M	○ Sin conexión	Completado	***
8 EmolBasic Auditoria_2022-04-26_16-54-44	Gustavo Galindo Calva	Una vez	Fuera de línea	26 abr. 2022 15:54:55	15.79 M	○ Sin conexión	Completado	***
8 EmolBasic Auditoria_2022-04-26_16-10-54	Gustavo Galindo Calva	Una vez	Fuera de línea	26 abr. 2022 15:11:04	15.30 M	○ Sin conexión	Completado	***
0 Medidas_2022-04-26_15-47-21	Gustavo Galindo Calva	Una vez	Fuera de línea	26 abr. 2022 14:47:31	1.42 M	○ Sin conexión	Completado	***
8 EmolBasic Auditoria_2022-04-26_15-35-05	Gustavo Galindo Calva	Una vez	Fuera de línea	26 abr. 2022 14:35:15	14.20 M	○ Sin conexión	Completado	***
* Ausencias - Page #1 - Componente 1	Gustavo Galindo Calva	Una vez	Fuera de línea	25 abr. 2022 16:17:45			Completado	***
* Ausencias - Page #1 - Componente 1	Gustavo Galindo Calva	Una vez	Fuera de línea	25 abr. 2022 16:10:05			Completado	***
* Ausencias - Page #1 - Componente 1	Gustavo Galindo Calva	Una vez	Fuera de línea	25 abr. 2022 15:57:10			Completado	***
* Vacaciones-2 - Page #1 - Componente 2	Gustavo Galindo Calva	Una vez	Fuera de línea	24 abr. 2022 13:01:38			Completado	***