

18. Definir nombres amigables para el usuario a columnas y consultas



Cambiar nombre a consultas

- Doble clic sobre la consulta
- Desde “Configuración de la consulta”
- Dando clic derecho sobre el nombre de la consulta y pulsar en “Cambiar nombre”



Cambiar nombre a columnas

- Doble clic sobre la columna
- Teniendo seleccionada la columna, desde **Transformar > Cambiar nombre**
- Dando clic derecho sobre el nombre de la columna y pulsar en “Cambiar nombre”



Tips para nombrar tablas, columnas y medidas

- Quitar prefijos y sufijos a tablas, columnas y medidas
- Dejar un espacio entre palabras en el nombre
- Debe ser legible fácilmente. Los nombres deben de tener todas las vocales
- Evitar la ambigüedad en los nombres
- Utilizar nombres significativos o la terminología correcta para el negocio
- Los nombres deben de ser consistentes a través de los reportes en la Organización
- Ni demasiado largos, ni demasiado cortos.