

Platform

The Widget Design

Guía de maquetadores para maquetar en la plataforma Workiva

Información confidencial y de propiedad de Workiva.

workiva

Contenidos

Bienvenido/a	3
Indicaciones sobre otros recursos	4
Conceptos básicos	6
Tomar la decisión de utilizar Workiva para su maqueta	7
Cómo introducir contenidos en Workiva	8
Mejores prácticas para todos los usuarios	9
Configuración de estilo	10
Guía de maquetación	12
Configuración de documento	13
Márgenes y medianiles	15
Encabezados y pies de página	17
Formato de tabla	19
Gestión de color	25
Fuentes	26
Gestión de imágenes	27
Impresión desde Workiva	29
Gráficos	30
Hipervínculos y marcadores	38
Exportaciones	39
Comprobación de estado	42
Disposición multicanal	46
Contenidos básicos adicionales	76
Rellenos duales	77
Cómo elaborar su archivo iXBRL en el generador de perfiles	78
Cómo visualizar su documento en XHTML	81
Tamaño de archivo XBRL	83
Contactos	85

Maquetación creativa	47
Ser creativo con los fondos y bordes:	
Añadir un borde o un color de fondo a todas las páginas	48
Utilizar una imagen/color de fondo para una sección:	49
Ser creativo con las columnas:	
Cambiar las columnas a nivel de documento, sección y párrafo	51
Maquetación creativa con columnas	52
Ser creativo con encabezados y pies de página:	
Cambiar los márgenes de un encabezado	54
Usar una tabla en un encabezado	55
Ser creativo con las tablas:	
Utilizar una tabla para alinear imágenes	58
Utilizar una tabla para superponer los contenidos en dos columnas	60
Utilizar una tabla para complementar un gráfico en la plataforma	61
Utilizar una tabla para un estudio de caso/extracción	63
Ser creativo con las imágenes:	
Cómo insertar una imagen en línea	64
Cómo modificar el tamaño de una imagen	64
Ejemplos de uso de imágenes	65
Ser creativo con los gráficos:	
Ejemplos de maquetación de columnas	67
Ejemplo de maquetación (1 columna)	70
Ejemplo de maquetación (2 columnas)	71
Ejemplo de maquetación (3 columnas)	72
Ejemplo de maquetación (4 columnas)	73
Ejemplo de maquetación (5 columnas)	74
Ejemplo de maquetación (columnas mixtas)	75

Bienvenido/a

Símbolos



Esté atento a las diferencias de jurisdicción



Enlace a vídeos o webinarios



Enlace al material en pdf



Hay otras funcionalidades prémium disponibles; consulte Widget Premium

Toda la información, contenidos y materiales disponibles en este documento son meramente informativos. Los contenidos de esta publicación se proporcionan "tal cual", por lo que no se garantiza que los mismos no contengan errores o que estén actualizados. Los maquetadores deben probar siempre su maqueta en XHTML con regularidad y guardar una copia de seguridad de sus archivos en todo momento.

Compruebe que tiene la versión más reciente de The Widget. Visite el [Centro de asistencia para informes maquetados](#) para descargarla.

Introducción

¡Bienvenido/a a Workiva! Somos una plataforma en la nube de cumplimiento normativo para la rendición de informes que permite el uso de datos conectados. Workiva también se tercia en una plataforma ideal para la maquetación. Siga estas directrices para disfrutar de la mejor experiencia, tanto por su parte como por parte del cliente.

The Widget le servirá de referencia a la hora de realizar sus maquetas y a través de esta plataforma tendrá acceso a numerosos talleres de vídeo en línea que le ayudarán a dar sus primeros pasos.

Workiva es una plataforma flexible en relación la maquetación. Se pueden confeccionar las maquetas desde la propia plataforma Workiva, exportando los contenidos a Adobe InDesign o mediante una combinación de ambos.



Las directrices de la plataforma The Widget le ofrece todas las orientaciones necesarias para realizar sus maquetas en Workiva.



Las directrices de Widget InDesign contienen información sobre cómo utilizar contenidos de Workiva y hacer uso de InDesign para elaborar sus maquetas.

Puede consultar más información [aquí](#) y así comprobar que tiene la versión de The Widget correcta como recurso para sus maquetas. También está disponible [Widget Export para la web](#).

Indicadores

Centro de asistencia para informes maquetados

[\[Añádalo a favoritos\]](#) ¡y así podrá encontrarlo fácilmente! Este centro incluye todo un abanico de recursos que hará que su recorrido hacia los datos estructurados maquetados merezca la pena.

¡Vea el webinar!

[\[Cómo funciona la maquetación con Workiva de un vistazo\]](#)

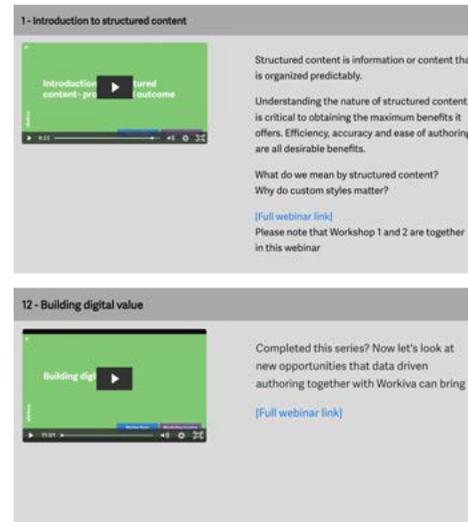


[\[Vea cómo trabajan un cliente y una agencia juntos\]](#)



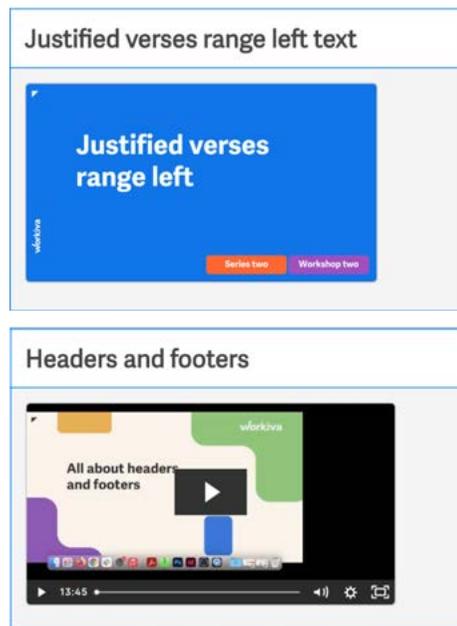
¡Vea un taller!

Estos talleres le llevarán en un viaje desde una "Introducción a los contenidos estructurados" a la "Creación de valor digital" para maquetadores y clientes.



¿Está atascado?

Tenemos muchos videos breves que abordan temas concretos. No siga peleando ni se frustre, y en lugar de eso consulte esta sección del [Centro de asistencia para informes maquetados](#).



¿Por qué no se certifica?

En el Centro de aprendizaje de Workiva, hay tres módulos para que los maquetadores reciban una certificación.



[\[Informes maquetados: Empezar con buen pie\]](#)

Este módulo está concebido para aquellos maquetadores que no están familiarizados con Workiva. Le ofrece una introducción a las amplias posibilidades de los contenidos estructurados y a las formas en que los maquetadores pueden utilizar Workiva. Únase a nosotros en una visita a la plataforma en la que le enseñaremos la mejor manera de iniciar su proyecto para obtener los mejores resultados en adelante.

[\[Utilizar Workiva e InDesign\]](#)

El módulo 2 se centra en las comunicaciones dentro de la plataforma para los maquetadores, el flujo de contenidos a Adobe InDesign con una garantía integral de trasvase de datos y gestionando las exportaciones y los flujos de trabajo RGB y CMYK de una forma que satisfaga sus requisitos de calidad en línea y de impresión.

[\[Workiva, una plataforma de maquetación\]](#)

Aquí exploraremos el uso de Workiva para todas sus necesidades de maquetación. Descubra las herramientas de maquetación para crear gráficos, usar presentaciones y publicar contenidos en línea a través de la API web de Workiva.

Conceptos básicos

Conceptos básicos

Tomar la decisión de utilizar Workiva para su maqueta	7
Cómo introducir contenidos en Workiva	8
Mejores prácticas para todos los usuarios	9
Configuración de estilo	10
Guía de maquetación	12
Configuración de documento	13
Márgenes y medianiles	15
Encabezados y pies de página	17
Formato de tabla	19
Gestión de color	25
Fuentes	26
Gestión de imágenes	27
Impresión desde Workiva	29
Gráficos	30
Hipervínculos y marcadores	38
Exportaciones	39
Comprobación de estado	42
Disposición multicanal	46

Configuración de estilo

Workiva es un entorno de publicación multicanal. Los contenidos creados dentro de los documentos pueden exportarse a un abanico de formatos:

PDF, HTML, DOCX, ICML y XHTML.

Debido a esta reutilización de los datos, los maquetadores necesitan trabajar con contenidos estructurados y Workiva estructura dichos contenidos mediante la aplicación de estilos.

Guías de estilo

Una guía de estilo es un conjunto de normas para la maquetación de un documento ya que garantiza la coherencia del formato en el documento en su conjunto y entre diferentes documentos.

Configurar los estilos

Hay dos formas en las que el maquetador puede hacerlo:

1. Configurando los estilos en la plataforma Workiva.
2. Creando los estilos en el programa InDesign e importándolos de vuelta desde la plataforma Workiva a través del documento/software Microsoft Word.

Cómo denominar cada estilo

Debe tener en cuenta los estilos para todos sus contenidos. Cuando seleccione un nombre para un estilo, es recomendable elegir un nombre que refleje el uso del estilo. P. ej.:

SubtítuloPequeñoAzul o *TablaTextoNegrita*

Esto ayudará a todos los miembros del equipo a entender la estructura y aplicar el estilo correcto al contenido. Podemos llamarlo **estilo semántico**.

Los estilos siempre empiezan por una letra.

No pueden contener espacios ni caracteres especiales.

Los nombres de los estilos pueden contener letras y números pero deben **empezar siempre por una letra**. Por ejemplo:

Encabezado1 es correcto . 1Encabezado no funcionará

Hay que evitar los caracteres como: !@#%&*()_+={};'<>?[];'/~ etc y **los espacios**.

Bloquear los estilos

Una vez creados, los maquetadores pueden bloquear los estilos y sus atributos. Esto evita que los autores cambien un aspecto de dicho estilo. Puede bloquear:

- La familia tipográfica, el tamaño, el color y el énfasis.
- Alineación, espaciado y sangrado.

Consejo maestro: Los maquetadores también pueden añadir una nota al estilo. Esto podría ayudar a su usuario a la hora de elegir el estilo. Al pasar el ratón por encima del estilo en la paleta, la nota aparece junto a los atributos del estilo.

Benefits of using a well constructed stylesheet are:

- Efficient authoring for clients - you want everyone to be a good typesetter!
- Document health and consistency
- Easier evolution/rollover of styles in subsequent years
- Value creation - enables your report to be used by Workiva's WebAPI for example



Exports from Workiva



Importance of a style guide



Importing content into Workiva

Márgenes y medianiles

Un margen es el espacio que hay en la parte superior, inferior y los laterales de un documento. Un medianil es el espacio que hay entre las columnas.

Margen de página

Se puede establecer un margen de página predeterminado para el documento aunque se puede modificar a nivel de sección.

Configurar el margen predeterminado del documento

Se puede acceder a la configuración del margen del documento a través del menú "Properties" (propiedades). Properties/Document/Page formats.

Page Margins

Left	1	cm	Right	1	cm
Top	3	cm	Bottom	1	cm

Cambiar el margen de una sección

Los márgenes de sección se modifican en el panel Section Properties (propiedades de sección). Se puede acceder al mismo desde el menú de la derecha y en él se mostrarán los ajustes para la sección seleccionada en ese momento.

Si modifica los márgenes de una sección, cambiará los valores predeterminados del documento para dicha sección. Es muy fácil saber si se ha modificado un margen de una sección, ya que aparecerá una flecha junto al margen modificado. Si hace clic en la flecha, se restablecerá el valor predeterminado para ese margen.

Section Properties

Layout

Section Size: A4 (20.99cm x 29....)

Orientati...:

Columns: 1 Gutter: 1.27 cm

Margins

Left	1	cm	Right	1	cm
Top	3	cm	Bottom	1	cm

Section Properties

Layout

Section Size: A4 (20.99cm x 29....)

Orientati...:

Columns: 1 Gutter: 0.4 cm

Margins

Left	1	cm	Right	2	cm
Top	2	cm	Bottom	1	cm

Medianil de columna

Se puede establecer un medianil de columna predeterminado para el documento aunque se puede modificar a nivel de sección y de párrafo.

Configurar el medianil de columna predeterminado del documento

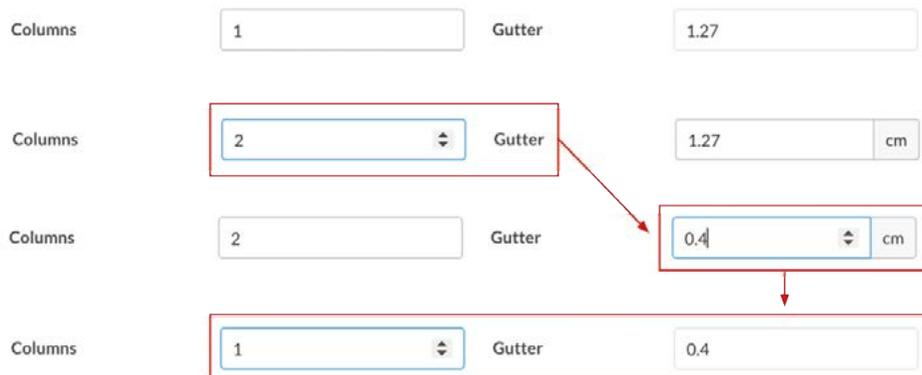
Se puede acceder a la configuración del medianil de columna a través del menú Properties (propiedades): Properties/Document/Page formats.

Tenga en cuenta que la medida del medianil no se puede seleccionar hasta que se haya introducido más de una columna en el cuadro de selección de columnas.

Una vez hecho esto, es posible modificar el medianil.

Margins and Gutters

Puede volver a cambiar el número predeterminado de columnas a una si lo desea, pero la nueva medida que introdujo para el medianil se mantendrá.



Columns	1	Gutter	1.27
Columns	2	Gutter	1.27 cm
Columns	2	Gutter	0.4 cm
Columns	1	Gutter	0.4

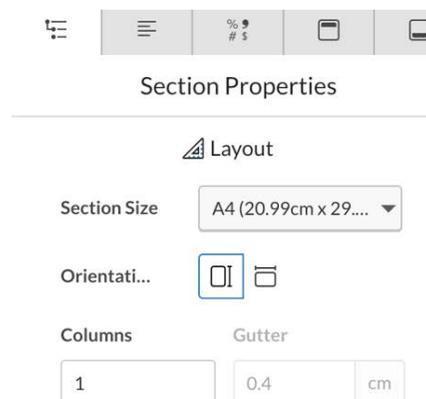
Cambiar el medianil de columna a nivel de sección

Los medianiles de columna de una sección se modifican en el panel Section Properties (propiedades de sección). Se puede acceder al mismo desde el menú de la derecha y en él se mostrarán los ajustes para la sección seleccionada en ese momento.

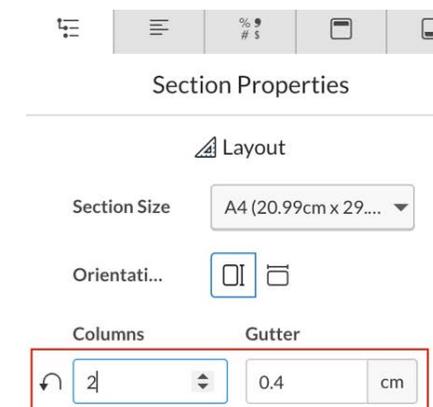
Igual que ocurre con el margen de sección, aparecerá una flecha curva (véase el ejemplo) si se ha modificado la configuración del medianil. Si hace clic en la flecha, se restablecerá el valor predeterminado para ese medianil.



Puede obtener más información en la sección de **Propiedades del documento y Propiedades de sección de Soporte Workiva**



Section Size	A4 (20.99cm x 29....
Orientati...	Portrait
Columns	1
Gutter	0.4 cm

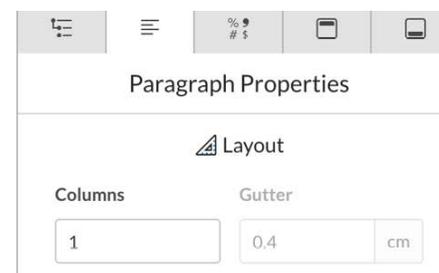


Section Size	A4 (20.99cm x 29....
Orientati...	Portrait
Columns	2
Gutter	0.4 cm

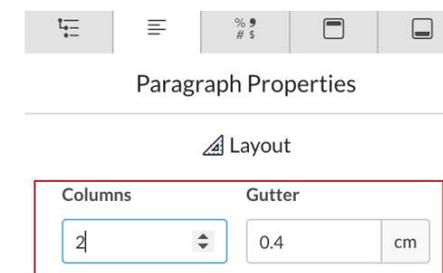
Cambiar el medianil de columna a nivel de párrafo

Los medianiles de columna de un párrafo se modifican en el panel Paragraph Properties (propiedades de párrafo). Se puede acceder al mismo desde el menú de la derecha y en él se mostrarán los ajustes para el párrafo seleccionado en ese momento.

Si modifica el medianil de columna para un párrafo, cambiará los valores para ese párrafo tanto a nivel de documento como de sección.



Columns	1
Gutter	0.4 cm



Columns	2
Gutter	0.4 cm

Encabezados y pies de página

Maquetación de encabezados y pies de página

Hay maquetaciones muy intrincadas que se pueden elaborar para encabezados y pies de página en dicha zona del documento a partir de la plataforma. Véase la sección [\[Maquetación creativa\]](#).



Información completa sobre encabezados y pies de página



Puede obtener más información en la sección de Propiedades del documento y Propiedades de sección de Soporte Workiva

Header Properties	Footer Properties
<p>Section Section 1</p> <p>⚙ Settings</p> <p><input type="checkbox"/> Same as previous section</p> <p><input type="checkbox"/> Alternating pages</p> <p><input type="checkbox"/> Different first page</p> <p><input type="checkbox"/> Different last page</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Position</p> <p>From Top <input type="text" value="0.48"/> cm</p> <p><input type="checkbox"/> Margins</p> <p>Left <input type="text" value="1"/> cm</p> <p>Right <input type="text" value="2"/> cm</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Match section margins</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Page Numbering</p> <p><input type="button" value="Insert Page Number"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Restart section numbering</p> <p>Starts at <input type="text" value="1"/> Style <input type="text" value="1, 2, 3"/></p> <p>Learn More</p>	<p>Section Section 1</p> <p>⚙ Settings</p> <p><input type="checkbox"/> Same as previous section</p> <p><input type="checkbox"/> Alternating pages</p> <p><input type="checkbox"/> Different first page</p> <p><input type="checkbox"/> Different last page</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Position</p> <p>From Bottom <input type="text" value="0.48"/> cm</p> <p><input type="checkbox"/> Margins</p> <p>Left <input type="text" value="1"/> cm</p> <p>Right <input type="text" value="2"/> cm</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Match section margins</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Page Numbering</p> <p><input type="button" value="Insert Page Number"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Restart section numbering</p> <p>Starts at <input type="text" value="1"/> Style <input type="text" value="1, 2, 3"/></p> <p>Learn More</p>

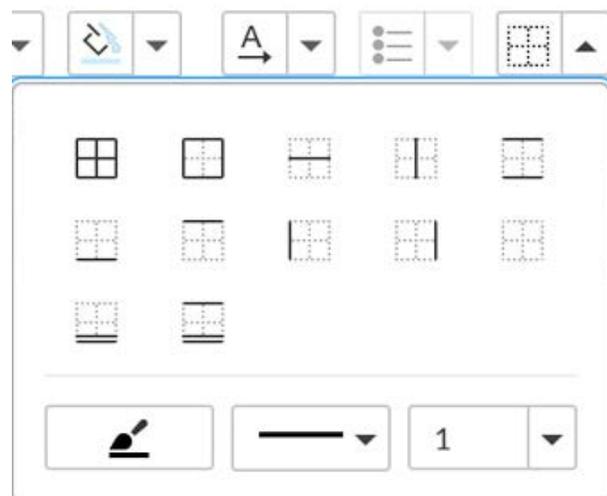
Formato de tabla

Aplicar reglas a una celda

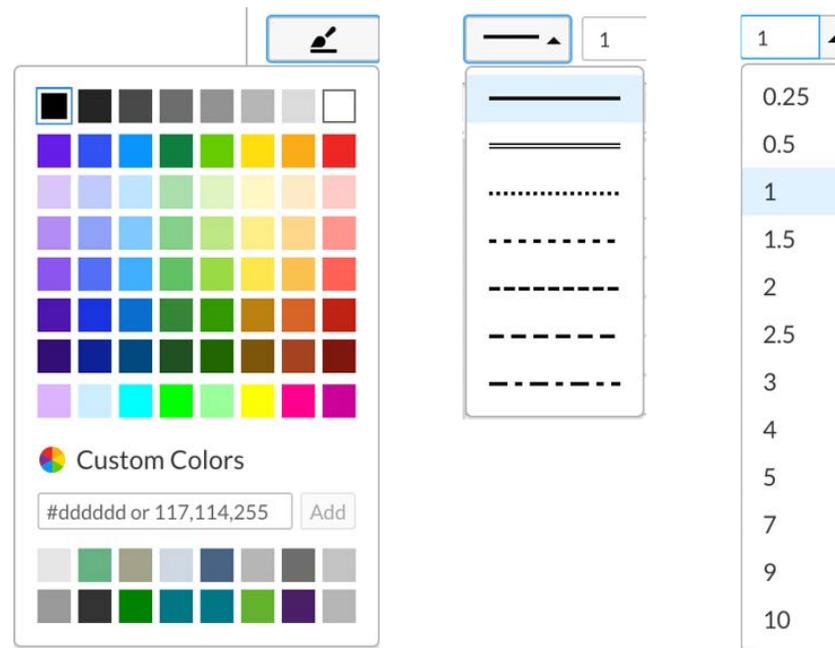
Seleccione la celda o conjunto de celdas al que aplicar una o varias reglas y luego, en el menú Edit (edición), eligiendo la opción deseada en el menú desplegable Borders (bordes).



A continuación verá el siguiente panel donde aparecen los controles para configurar reglas como el grosor, el estilo de línea, el color y dónde se aplicará dichas reglas.

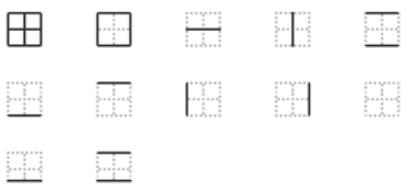


Es importante configurar las reglas de grosor, estilo de línea y color antes de hacer clic en cualquiera de las opciones de colocación.



Formato de tabla

Una vez que haya establecido el grosor, el estilo y el color de la línea, seleccione una de las opciones de colocación que aparecen a continuación.

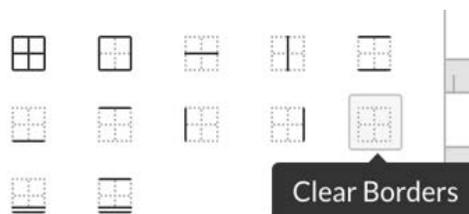


Los contornos resaltados en el panel de colocación de reglas muestran de una forma visual las reglas aplicadas al hacer clic en una de ellas.

Al hacer clic una vez, se aplicará la configuración de la regla a los bordes de celda deseados pero si vuelve a hacer clic en el mismo estilo o bien en uno nuevo, no se eliminará dicha regla, sino que se aplicará la misma configuración o cualquier configuración que haya elegido.

Su configuración anterior de las reglas se conservará hasta que cierre el documento y puede aplicarse ágilmente solo con hacer clic en el icono de borde.

La cuadrícula sin el contorno resaltado (Clear borders) eliminará todas las reglas aplicadas a esa celda o conjunto de celdas.

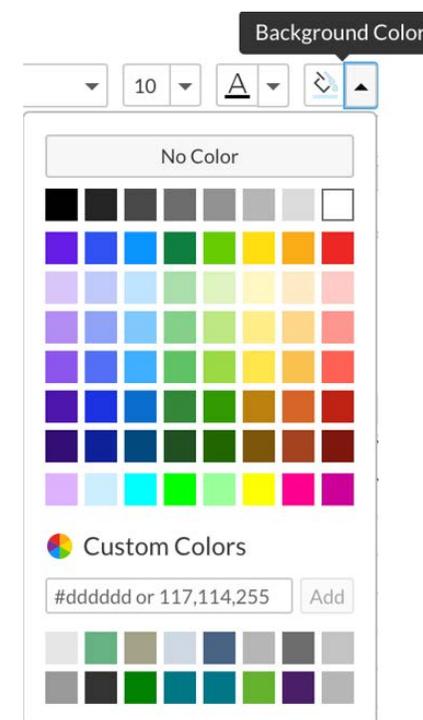


Es importante tener en cuenta que si solo quiere eliminar una regla de una celda utilizando la función "Clear borders" (borrar bordes), tendrá que sustituir todas las demás reglas que haya eliminado sin querer.

Aplicar tonos a una celda

Seleccione la celda o grupo de celdas y luego vaya al panel Background Color (color de fondo) en el menú Edit (edición), haga clic en el menú desplegable y elija su color o añada la referencia hexadecimal de colores (haciendo clic en Add para aplicarlo, en caso de no aparecer en la lista).

Para eliminar un tono por completo, tiene que seguir los mismos pasos pero elegir la opción "No color" (sin color) en su lugar.



Su configuración anterior de tono de color se conservará hasta que cierre el documento y puede aplicarse ágilmente solo con hacer clic en el icono de color de fondo (Background Color).

Formato de tabla

Formatear el tamaño de tabla

Se puede seleccionar más de una fila o columna a la vez haciendo clic en la fila o columna inicial, manteniendo pulsada la tecla Mayús y haciendo clic en la última fila o columna.

Simplemente, tenga en cuenta que al seleccionar varias filas o columnas, algunas pueden estar ocultas y deben permanecer así.

Ajustar el ancho de columna

Esta opción se puede ajustar manualmente o puede aplicarse una medida concreta.

Ajuste manual

Para ajustar manualmente una columna o un conjunto de columnas, haga su selección y pase el ratón por uno de los bordes de las columnas, en la parte superior de la tabla y aparecerá un icono en forma de flecha en el que podrá hacer clic y arrastrar para aumentar o reducir su tamaño.



Se puede aumentar el tamaño de una tabla para que ocupe más de una columna en una página. También se crean tablas para ajustarse automáticamente al ancho de columna actual, y si esta es más pequeña que el ancho de la tabla, cuando se ajusta. Si quiere evitarlo, configure el párrafo donde está la tabla, al ancho de una sola columna. A continuación, ajuste las columnas de la tabla y vuelva a modificar el párrafo a la configuración de columna deseado.

Ajuste preciso

Para establecer una medida específica para una columna o conjunto de columnas, haga su selección y en el panel Formats (formatos) podrá introducir un número concreto para el ancho que se aplicará a las columnas seleccionadas. Esta es la mejor opción para mantener la coherencia del ancho de columna.

El número viene definido en píxeles y si quiere igualar la maquetación con una de InDesign, puede ver aquella de su archivo de InDesign en puntos o píxeles para saber cuál debe ser su medida equivalente en la plataforma.

Formats

Cell Fills

Alternate Row Fill ⓘ

Value Formatting

Format ⓘ Automatic

Entered In Default (Ones)

Shown In Default (Ones)

Formulas ⓘ Default (As Displa...)

Automatic Options

Decimals Default (Auto)

Advanced Options

Leader None

Row and Column Size

Width 50 Fit

Height 16 Fit

Formato de tabla

Ajustar la altura de fila

Esta opción se puede ajustar manualmente o puede aplicarse una medida concreta.

Ajuste manual

Para ajustar manualmente una fila o un conjunto de filas, haga su selección y pase el ratón por encima de uno de los bordes de la fila hasta que aparezca un icono en forma de flecha. Luego arrastre el mismo para aumentar o disminuir el tamaño de la fila. Si hace doble clic, la altura de la fila se ajustará automáticamente para mostrar el texto atenuado.

1		Acquired software licenses	Internally developed software
2	Gross carrying amount		
3	Balance at 1 January 2020	3,229	2,422
4	Separately acquired	29	0
5	Addition, internally developed	0	0
6	through business combination	0	0
7	Disposals	-161	0
8	Net exchange differences	0	0
9	Balance at 31 December 2020	3,096	2,422

1		Acquired software licenses	Internally developed software
2	Gross carrying amount		
3	Balance at 1 January 2020	3,229	2,422
4	Addition, separately acquired	29	0
5	Addition, internally developed	0	0
6	Acquisition through business combination	0	0
7	Disposals	-161	0
8	Net exchange differences	0	0
9	Balance at 31 December 2020	3,096	2,422

Gestión de color

En el caso del formato XHTML, solo se pueden usar colores RGB ya que este es el único formato de color compatible en la web. Si se utiliza InDesign para añadir contenidos adicionales, entonces hay que configurar InDesign en modo de color RGB (rojo, azul, verde).

Hex es otra forma de describir los colores RGB conforme a una base de 8 (hexadecimal). Los colores Pantone (planos) se usan a efectos de impresión. La tinta utilizada es el color real especificado en lugar de estar compuesta por colores CMYK. Suelen venir especificados en las guías de identidad corporativa debido a su precisión. Se recomienda consultar siempre las guías de identidad corporativa para comprobar los colores específicos.



Todos los colores deben estar en modo RGB para usarse en la web o para presentaciones ESEF.

Tenga en cuenta las limitaciones de pantalla al elegir los colores para la publicar en la web.

Asegúrese de que el contraste de colores es suficiente para una buena legibilidad para todos los usuarios. Compruebe la normativa jurisdiccional local para obtener más información. El contraste de colores puede formar parte de la auditoría.

Utilizar la paleta de colores

La paleta de colores de la plataforma tiene 64 colores estándar pero más allá de esto, hay un área de colores personalizados que permite almacenar hasta 16 colores personalizados a la vez y que están visibles en todo momento.

El área de colores personalizados es donde se pueden añadir colores específicos a mayores al documento

La paleta de colores está vinculada a la propia cuenta de usuario. Si hay otros usuarios que necesitan los mismos colores personalizados, estos tienen que cargarlos en su paleta personalizada por separado.

Se mostrará la misma paleta de colores para cualquier función dentro de la plataforma que implique una selección de color.



Función prémium disponible

Añadir colores personalizados

Para añadir un color personalizado a su paleta, abra cualquier paleta de colores desde el menú principal (p. ej. *Text Color*, *Highlight*, *Background Color*, etc) y, en el cuadro Custom Colors (colores personalizados), añada la referencia hexadecimal o números RGB del color deseado y haga clic en Add (añadir).



Así se añadirá el color al cuadro de color personalizado, en la esquina superior izquierda, y desplazará a todos los colores una posición Si ya hubiera 16 colores, el que esté en la última posición correrá hasta el final de la lista.



Puede consultar más información sobre el uso de colores personalizados en Soporte Workiva

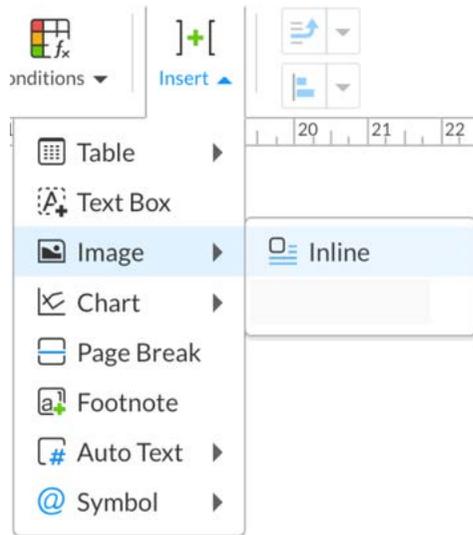
Si no dispone de una referencia hexadecimal para su color, asegúrese de consultar su manual de identidad corporativa o pregunte a otros miembros de su equipo. No se recomienda introducir un color hexadecimal aproximado a través de capturas usadas a modo de referencia en Photoshop.

Gestión de imágenes

Colocar una imagen

Para colocar una imagen, siga estos pasos:

1. Coloque el cursor donde desee que aparezca la imagen; puede ser en un párrafo vacío, en medio de texto existente, en una celda de tabla o dentro del encabezado y/o pie de página.
2. En el menú principal File (archivo), abra el menú desplegable Insert (insertar) y seleccione Image/Inline (imagen/en línea).



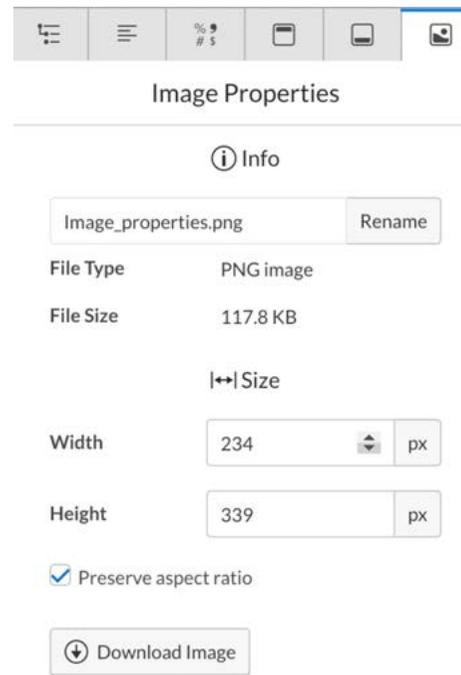
Función prémium disponible: imágenes flotantes

Tamaño y proporción

Una imagen importada tendrá un tamaño proporcional a la columna en la que se inserta.

Para editar el tamaño de la imagen después de insertarla, debe hacer lo siguiente:

1. Selecciona la imagen.
2. Abra el panel Image Properties (propiedades de imagen).
3. Si necesita mantener el tamaño proporcional, asegúrese de que la opción "Preserve aspect ratio" (conservar relación de aspecto) está marcada.
4. Ahora puede ajustar el ancho (Width) y/o la altura (Height) hasta conseguir ajustarla al tamaño deseado.
5. Si pasa el ratón por encima del ancho o la altura hará que aparezcan 2 flechas. Si hace clic en ellas y mantiene pulsado el botón izquierdo del ratón, podrá ajustar el tamaño de la imagen aumentándolo o reduciéndolo rápidamente.



Para conseguir una mayor precisión, es recomendable usar las flechas para ajustar el tamaño.

La plataforma dispone de controles para gestionar la calidad y el tamaño de las imágenes al exportarlas. Esto significa que puede mantener un flujo de trabajo con imágenes de alta resolución dentro de su documento Workiva y corregir el color de las imágenes después de exportarlas.

Los formatos web (JPG, GIF y PNG) son los únicos compatibles con la plataforma.



Gestión de activos: gráficos, imágenes e infografías

Gestión de imágenes

Resolución

Una imagen importada tendrá la misma resolución que aquella con la que fue creada; no alteramos la resolución de una imagen al importarla.

Es posible modificar la resolución para la exportación, ya sea a través de Document properties (propiedades del documento), que se aplicará a todas las salidas o bien para exportaciones individuales gracias a la opción del menú [Export](#) Advanced (exportación avanzada) al exportar.

Si no se aplica ninguna configuración, todas las imágenes se exportarán con la misma resolución con la que se importaron.

Modo de color RGB frente a CMYK

En el único caso en el que se necesitaría una imagen CMYK es para imprimir un documento de manera profesional. Puede consultar más información sobre la corrección del color para las imágenes en la sección [Imprimir desde Workiva](#).

Gestión offline

Workiva no dispone de una biblioteca de imágenes. Asimismo, las imágenes repetidas no están vinculadas entre sí en la plataforma. Todas las copias maestras de las imágenes deben gestionarse de forma local por parte del editor o maquetador.

Actualizar una imagen

Actualmente no es posible actualizar las imágenes en la plataforma. Si se modifica una imagen fuera de la plataforma, será necesario volver a insertarla.

El tamaño y la posición de la imagen deberán ser los mismos que los de la versión anterior.

Tenga cuidado con los JPG

Las imágenes JPG (JPEG) pueden presentar algunos problemas ya que se pueden guardar/utilizar en CMYK y RGB. Asimismo, algunas versiones antiguas del software Adobe Photoshop y de otros programas de edición de imágenes presentan diferencias a la hora de "guardar" y "exportar" imágenes en formato jpg.

Una nota sobre la disposición a doble página

Las imágenes de gran tamaño utilizadas a doble página (en 2 páginas) tienen que separarse o dividirse en páginas separadas para poder utilizarlas en la plataforma. Consulte la sección [Utilizar una imagen de fondo](#) para obtener más información.

Cuando utilice imágenes de fondo para crear una disposición a doble página en la plataforma, cada parte de la imagen (de cada página individual) tiene que corresponder a una sección separada.

Impresión desde Workiva

Conceptos básicos

La plataforma está basada en la web y por lo tanto trabaja en modo RGB. Estas son algunas consideraciones que tener en cuenta si va a imprimir su informe de forma profesional.

Opciones de salida

Es posible exportar tanto un PDF en modo RGB como CMYK desde la plataforma.

Consulte la sección [Exportación](#) para obtener más información sobre estas opciones.

PDF en RGB

Si exporta un PDF en modo RGB, necesitará realizar una corrección de color para la impresión aunque es probablemente la mejor versión para preparar su informe de cara a la impresión y la que presenta una mayor flexibilidad.

PDF en CMYK

Un archivo PDF en CMYK sale de una conversión directa de los colores a CMYK pero puede que no se ajuste a los requisitos de su manual de identidad corporativa y que las imágenes convertidas no se ajusten a la configuración/saturación de conversión de color necesaria para su impresión.

Corrección de color

Es muy recomendable que hable con su copistería para ver cuál es el mejor enfoque para la corrección de color, ya que ella sabrá qué opciones son más recomendables.

Formatos corrientes de imagen

Formatos web

JPG, GIF, PNG (mapa de bits) y SVG (sin resolución) son formatos web corrientes para las imágenes. Los mapas de bits suelen tener 72 o 96 dpi y vienen en formato de color RGB.

Imágenes para impresión

Los formatos PSD y TIFF son formatos de imagen habituales para la impresión y que se suelen configurar a 300 dpi (puntos por pulgada cuadrada) y siempre vienen en formato de color CMYK. Suelen utilizarse gráficos sin resolución como los contenidos gráficos en formato IA para Illustrator (AI) y EPS (Encapsulated Postscript).

Hable con su copistería previamente.

Conversión de imágenes

La copistería podrá aconsejarle sobre la mejor forma de convertir sus imágenes de RGB a CMYK.

Si solo tiene previsto convertir las imágenes una vez exportadas, coloque versiones en alta resolución de las imágenes en su documento.

Otra opción es sustituir las imágenes por versiones CMYK en alta resolución en el PDF exportado. Esto se puede hacer utilizando herramientas como Adobe Acrobat o Enfocus Pitstop.

Aspectos a tener en cuenta

Un documento PDF exportado desde la plataforma no contendrá:

- Sangrados: el sangrado es aquello que se imprime más allá del borde de corte de la página para garantizar que se extiende hasta el borde de la misma una vez cortada.
- Marcas de corte de impresión: líneas impresas en las esquinas del documento para indicar a la impresora dónde se debe recortar el papel.

Web (Workiva)

.png (rgb, 72dpi or 96dpi)

.jpg (rgb, 72dpi or 96dpi)

.svg

Impresión

.psd (cmyk, 300dpi)

.tiff (cmyk, 300dpi)

.jpg (cmyk, 300dpi)

.ai

.eps

Gráficos

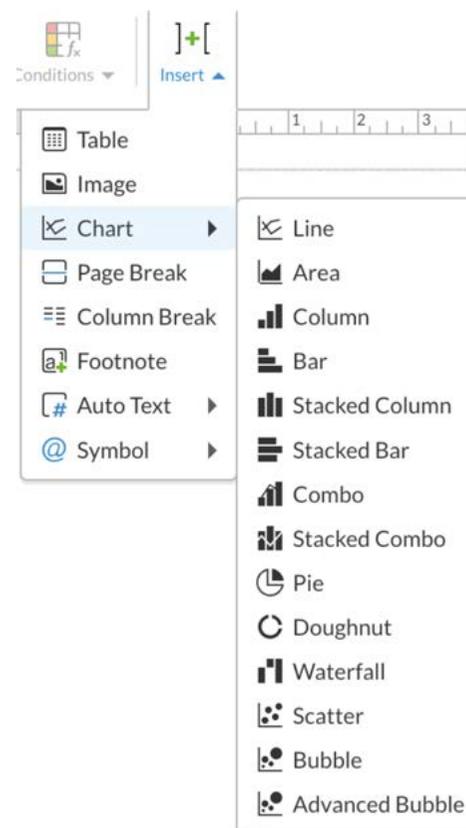
Los gráficos de Workiva se basan en datos de hojas de cálculo y esos datos pueden ser independientes o estar vinculados. Si se modifica una cifra en el archivo fuente, los gráficos se actualizarán automáticamente en su informe o presentación.

La herramienta de generación de gráficos no tiene todas las capacidades de los productos de Adobe, aunque se pueden conseguir muchos y variados resultados a través de un uso inteligente de las tablas, imágenes y de la maquetación. Puede obtener más información en la sección [\[Ser creativo con los gráficos\]](#).

Insertar un gráfico

Solo se pueden insertar gráficos en la línea, es decir, que aparecerán donde esté el cursor entre el contenido. Normalmente, se suele colocar en un nuevo párrafo vacío. No se pueden colocar gráficos en el encabezado ni en el pie de página.

Para insertar un gráfico, coloque el cursor donde desee que aparezca el mismo y vaya al menú Edit (edición), haga clic en Insert/Chart (insertar/gráfico) y elija un tipo de gráfico del menú desplegable.



Cuando inserta un gráfico, este presentará una serie de valores predeterminados, como los colores, la fuente (Arial) y dimensiones, que serán de 613 píxeles de ancho por 380 píxeles de alto, independientemente del tamaño o la orientación de su página.



Gestión de activos: gráficos, imágenes e infografías

Gráficos

Conocer los valores predeterminados de los gráficos

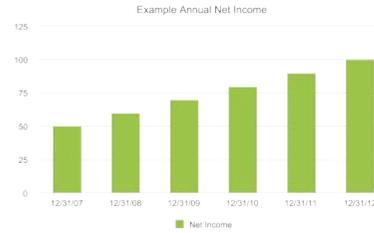
Aquí están todos los gráficos predeterminados.

Puede editar la mayoría de los ajustes por defecto para crear un gráfico con el aspecto que desee a través del panel Chart Properties (propiedades de gráfico).

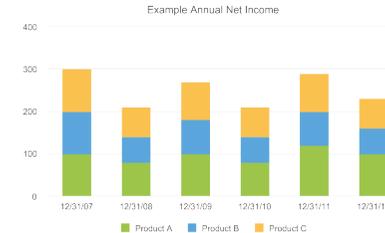
Línea



Columna



Columna apilada



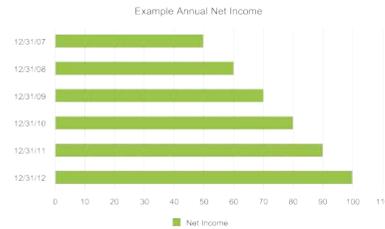
Combinación



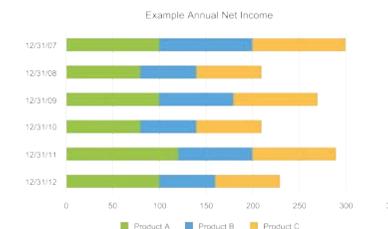
Área



Barra



Barra apilada



Combinación apilada



Gráficos

Circular

Example Total Return Performance



■ Base Salary ■ Short Term Incentives ■ Long Term Incentives

Anular

Example Total Return Performance



■ Base Salary ■ Short Term Incentives ■ Long Term Incentives

Cascada

Example YTD Revenue Change



Dispersión

Example Total Return Performance



Burbujas

Example Total Return Performance



Burbujas avanzada

Example Total Return Performance



El panel Chart Properties

El panel Chart Properties (propiedades de gráfico) aparece cuando se hace clic en el gráfico. Hay muchas opciones diferentes y que pueden variar en función del gráfico seleccionado.

Propiedades de los gráficos General

Aquí puede encontrar opciones generales como para añadir un título y ajustar el tamaño.

Series/Slices/Plot

Aquí puede editar diferentes ajustes en relación a los datos que nutren el gráfico como, por ejemplo, aplicar un color, etiquetas de datos, etc.

☰
📊
👤 # 5

Chart Properties

▼ **General**

Title 🔘

Example Annual Net Income

Stack Bars 🔘

Orientation 📊

Width px

Height px

Spacing Set Spacing Options

Plot Area Fill Solid ▼

Fill ✕

▼ **Series**

All Series ▼

Type 📊 Column ▼

Show Labels 🔘

Bar Group Padding %

Bar Padding %

Gráficos

Left/Right Axis

Esta opción afecta a su eje Y se puede intercambiar de izquierda (Left) a derecha (Right), o bien puede ser utilizar de forma combinada pero ambos tienen propiedades similares.

▼ **Left Axis**

Title

Min Value

Max Value

Step Size

Show Labels

Rotation

Show Ticks

Show Grid

Show Line

Show Zero Line

Reverse Scale

Inheriting Table Formatting **Override**

▼ **Right Axis**

Title

Min Value

Max Value

Step Size

Show Labels

Rotation

Show Ticks

Show Grid

Show Line

Show Zero Line

Reverse Scale

Inheriting Table Formatting **Override**

Bottom Axis

Esta opción afecta a su eje X.

▼ **Bottom Axis**

Title

Show Labels

Rotation

Show Ticks

Show Grid

Interval

Show Line

Expand To Edge

Legend

Aquí puede editar la configuración de la leyenda del gráfico.

▼ **Legend**

Show Legend

Placement

Reverse Order

Padding

Symbol Width

Force Symbol Width

Item Distance

Vertical Spacing

Consejo: configure unos cuantos gráficos genéricos en su sección de no impresión, y luego solo tendrá que copiarlos, colocarlos en el documento y actualizarlos cuando sea necesario en el informe.

Gráficos

Los cambios realizados aquí se verían reflejados en su gráfico.



- El espacio en blanco entre el borde delimitado del gráfico y los elementos del mismo puede ajustarse mediante la opción Spacing (espaciado).

Spacing Set Spacing Options

La medida por defecto es de 15 en todo.

Set Spacing Options ✕

Make all sides equal

Left	<input type="text" value="15"/> px	Right	<input type="text" value="15"/> px
Top	<input type="text" value="15"/> px	Bottom	<input type="text" value="15"/> px

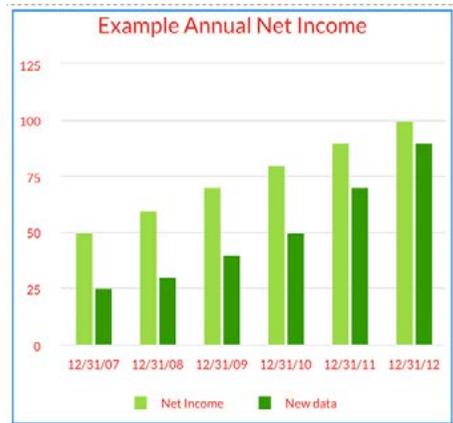
Aquí el espaciado está configurado en 5 en todo.

Set Spacing Options ✕

Make all sides equal

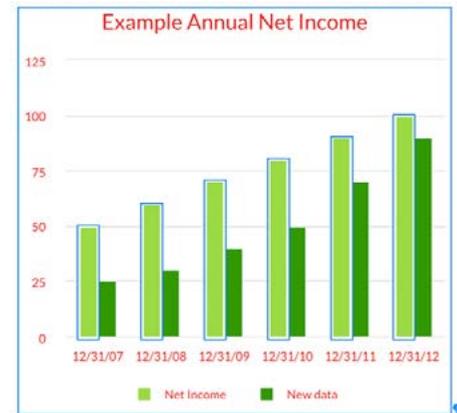
Left	<input type="text" value="5"/> px	Right	<input type="text" value="5"/> px
Top	<input type="text" value="5"/> px	Bottom	<input type="text" value="5"/> px

El resultado de este espaciado es que el texto está más cerca de la zona delimitada.



Puede que haya ocasiones en que ajuste el espaciado a cero, pero compruebe que el texto no aparece cortado en los formatos a los que lo exporte.

- Las barras se controlan a través de las opciones del cuadro Series (serie). Puede seleccionar sus opciones en Series o bien a través del panel de Chart Properties (propiedades de gráfico), o también haciendo clic en una barra del gráfico.



Una vez seleccionado Series, puede realizar ajustes dentro del panel de propiedades

Series

Net Income

All

Type: Column

Axis: Left

Color: ■

Show Labels:

Border:

Dash Style: Solid

Show In Legend:

Para desplazarse entre las distintas series del panel, haga clic en el nombre de la serie. También se pueden seleccionar barras individuales a través del segundo menú desplegable.

Gráficos

En este ejemplo, se ha elegido el color rojo, se ha seleccionado la opción Show Labels (mostrar etiquetas) y se ha dejado sin seleccionar la opción Show In Legend (mostrar en leyenda).

Series

Net Income

All

Type: Column

Axis: Right

Color: ■

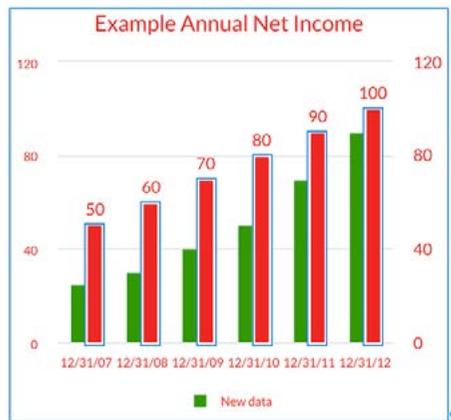
Show Labels:

Placement: Outside End

Border:

Dash Style: Solid

Show In Legend:



Cualquier texto adicional que aparezca al activar una opción, podría necesitar ajustarse para adaptarse a su estilo de texto.

Pruebe todos los ajustes de los gráficos desde el principio para descubrir todo lo que se puede conseguir.

- Para editar u ocultar el título, vaya al panel General Properties (propiedades generales).



Chart Properties

General

Title:

Net Income 2022

- Para corregir el valor de un eje, haga clic en el mismo o búsquelo en el panel Chart Properties (propiedades de gráfico). Se ha añadido el valor mín/máx y el tamaño del paso.

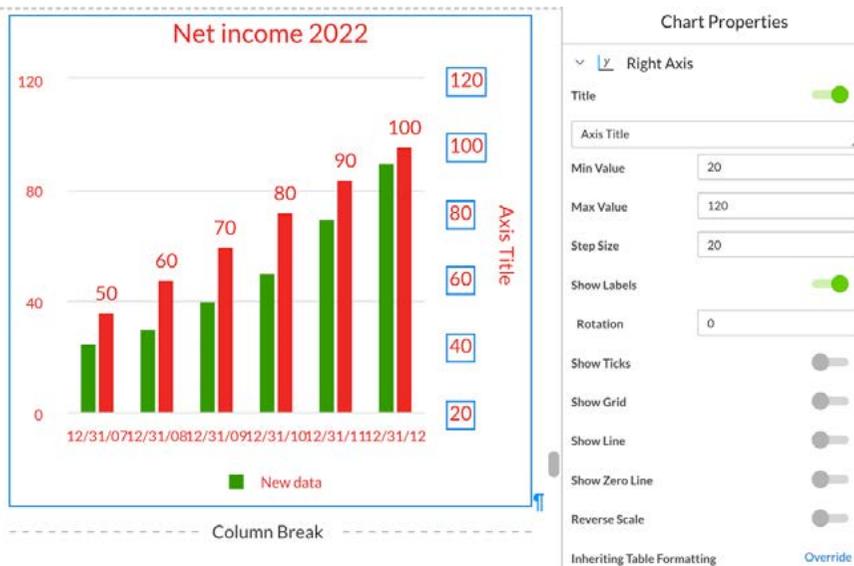


Chart Properties

Right Axis

Title:

Axis Title:

Min Value:

Max Value:

Step Size:

Show Labels:

Rotation:

Show Ticks:

Show Grid:

Show Line:

Show Zero Line:

Reverse Scale:

Inheriting Table Formatting: Override

Column Break

Gráficos

Consejos adicionales

Gráficos con notas a pie de página/símbolos químicos

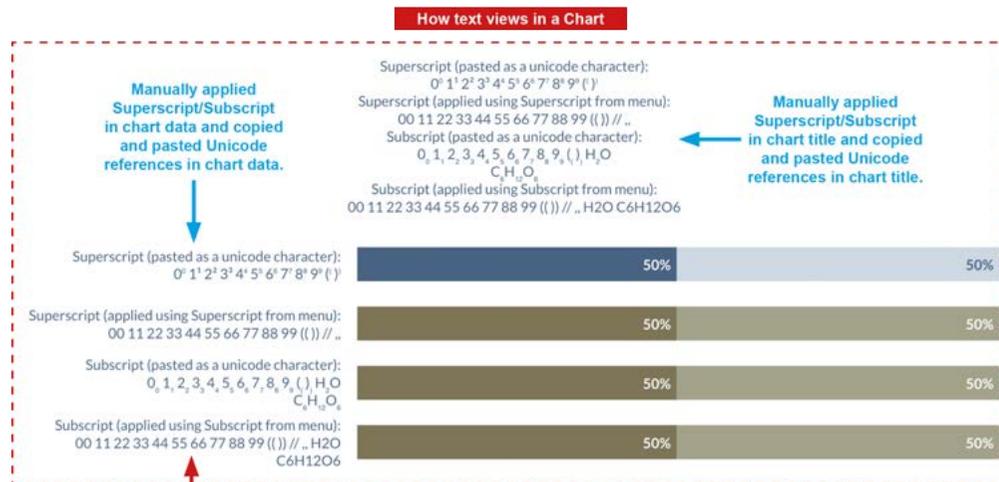
Los números que hacen referencia a las notas a pie de página y los subíndices de texto se pueden añadir a etiquetas de datos, etiquetas de ejes y a los títulos de los gráficos pero solo de forma manual (no mediante notas a pie de página automatizadas). Los superíndice/subíndice deben hacerse mediante referencias en formato Unicode.

Hay diferentes sitios web donde se enumeran las referencias Unicode para 0 – 9 y (), y que permiten al usuario copiarlas y pegarlas en un gráfico (tanto si es en el título o en la hoja de cálculo).

Este diagrama muestra cómo aparecen el superíndice y el subíndice y las versiones Unicode copiadas de ambos tipos en un gráfico, en una hoja de cálculo y como texto normal.

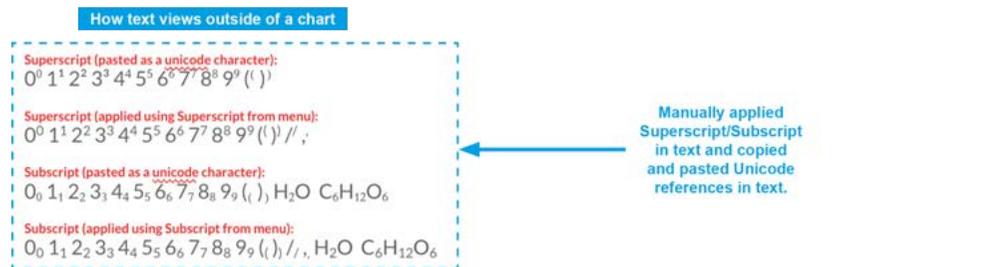


Puede consultar más información sobre el uso de gráficos en Soporte Workiva



How text views in Chart data

	A	B	C	D	E
1		Superscript (pasted as a unicode character): 0 ⁰ 1 ¹ 2 ² 3 ³ 4 ⁴ 5 ⁵ 6 ⁶ 7 ⁷ 8 ⁸ 9 ⁹ ()	Superscript (applied using Superscript from menu): 00 11 22 33 44 55 66 77 88 99 () // ..	Subscript (pasted as a unicode character): O ₀ 1 ₁ 2 ₂ 3 ₃ 4 ₄ 5 ₅ 6 ₆ 7 ₇ 8 ₈ 9 ₉ () H ₂ O C ₆ H ₁₂ O ₆	Subscript (applied using Subscript from menu): 00 11 22 33 44 55 66 77 88 99 () // .. H ₂ O C ₆ H ₁₂ O ₆
2	Direct employees	50%	50%	50%	50%
3	Indirect employees	50%	50%	50%	50%



Hipervínculos y marcadores

Los hipervínculos y los marcadores son una herramienta fundamental en informes de envergadura. Dentro de la plataforma, los hipervínculos pueden apuntar a marcadores, páginas o a recursos externos para permitir la navegación.

Tipos de enlaces

Hipervínculos

Los hipervínculos le permiten vincular recursos fuera de Workiva, navegar a diferentes secciones o marcadores dentro de un documento.

Los hipervínculos son ideales para crear una barra de navegación dentro del documento.

Marcadores

Los marcadores permiten marcar una ubicación y navegar fácilmente hasta ella desde dentro del documento a través de un hipervínculo.

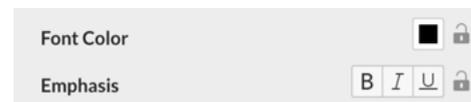
Aplicar los estilos a los enlaces

Hipervínculos

Aplicar un hipervínculo hará que el texto se vuelva azul y se subraye de forma predeterminado.

Actualmente, la configuración predeterminada no se puede cambiar, pero puede editar el aspecto de los hipervínculos manualmente a través de la barra de herramientas.

Para quitar el subrayado y el color azul aplicados automáticamente, el estilo de texto subyacente tiene que estar desbloqueado.



Marque el texto del hipervínculo y cambie manualmente el color a uno de su elección y deseccione la opción de subrayado (para ello puede ser necesario hacer clic dos veces en dicho botón).



Marcadores

Aplicar un marcador no hará que cambie el aspecto del texto.

Si desea que los marcadores destaquen, cree un estilo de texto y aplíquelo de forma coherente.

Si necesita ver dónde se ha colocado un marcador, haga clic en el mismo dentro del panel Bookmark (marcador). Esto le llevará directamente al marcador y se marcará el texto al que está vinculado.



Exportar

Los hipervínculos y marcadores funcionarán tanto en exportaciones a formato PDF como a XHTML.

La lista de marcadores de un PDF se basa en la estructura de secciones de su documento Wdesk y por ello los marcadores de plataforma no aparecerán en dicha lista incluso si funcionan como enlaces en los que se puede hacer clic.



Puede consultar más información sobre el uso de hipervínculos en Soporte Workiva



Puede consultar más información sobre el uso de marcadores en Soporte Workiva

Exportaciones

Los archivos exportados dependen de la solución Workiva a la que acceda. Es posible que haya diferentes opciones de exportación a la vista.

Se puede acceder a todos los formatos de exportación desde el menú File (archivo), dentro del menú desplegable "Save as" (guardar como).



Puede consultar más información sobre la exportación en Soporte Workiva

Aquí están los principales formatos de exportación.

XHTML (Web, ESEF y con etiquetas)

Se pueden generar archivos en formato XHTML por tres motivos diferentes.

Web

Los documentos de Workiva se pueden exportar directamente a XHTML a través de la opción XHTML del menú desplegable "Save as" (guardar como).

Esta hará que se abra la ventana Export options (opciones de exportación). Desde esta podrá elegir exportar el documento completo o partes del mismo, y en la pestaña de opciones avanzadas podrá elegir otra serie de ajustes para esa opción de salida.

Deshabilitar los hipervínculos externos

Esta opción deshabilitará cualquier hipervínculo que dirija al lector a un destino fuera del documento.

XHTML editable

Un archivo XHTML editable permite editar el código resultante para una mejor integración con los sitios web y constituye la base de la WebAPI. Si selecciona esta opción, obtendrá una versión más conforme con el archivo XHTML generado en XBRL.

Export Options

Select the options you want to include in the exported document.

- Entire Document
- Current Section
- Select Sections...

Advanced

- Disable External Hyperlinks ⓘ
- Include Headers and Footers
- Reduce Image Resolution (PPI) to:
- Editable XHTML ⓘ
- Include IDs ⓘ

Cancel Export



Consideraciones sobre jurisdicción: ver a continuación.

ESEF

Si quiere exportar su archivo en XHTML para su presentación en formato ESEF, puede hacerlo desde el menú "Save as" (guardar como), pero no se incluirán etiquetas en la exportación. Este es diferente del formato XHTML editable.

Con etiquetas

Se generan archivos XHTML con etiquetas de manera automática después del proceso de generación de XBRL y cuando no se ha hecho a través del menú "Save as" (guardar como).

Exportaciones

PDF

Cuando se selecciona PDF, se abre la ventana de la opción Export PDF (exportar PDF).

Podrá elegir exportar el documento completo o partes del mismo, y en la pestaña de opciones avanzadas (Advanced) podrá elegir otra serie de ajustes para esa opción de salida.

Aquí tiene algunas opciones avanzadas.

Incluir marcado

Si se han utilizado las herramientas Document Markup (marcado de documentos) en su documento, estos se incluirán en el PDF resultante.

Reducir la resolución de la imagen (PPI) a:

Desde aquí, se puede reducir la resolución de imagen para disminuir los píxeles por pulgada (PPI) de las imágenes y así reducir el tamaño total del archivo.

Utilizar el espacio de color CMYK

Esta opción convertirá el PDF de modo de color RGB a CMYK. Es importante recordar que se trata de una conversión directa y que es posible que no se ajuste a los requisitos de su manual de identidad corporativa y que las imágenes convertidas no se ajusten a la configuración/saturación de conversión de color necesaria para su impresión.

Etiquetado para accesibilidad web

Esta opción incluye los elementos de etiquetado necesarios para los lectores de pantalla.

Export Options ×

Select the options you want to include in the exported document.

- Entire Document
- Current Section
- Select Sections...

- ▼ Advanced
- Include Hyperlinks
- Include Leader Dots
- Include Alternate Row Fill
- Shift Sections to Top of Page ⓘ
- Include Track Changes
- Include Markup
- Reduce Image Resolution (PPI) to:
 ▼

- Use CMYK Colorspace
- Include Draft Watermark
- Include Comments
- Tag for Web Accessibility
- Include Attachment Labels
- Use bookmarks to create the PDF outline

Cancel

Export

Exportaciones

Word

Si elige Word como la opción de exportación, se abrirá la ventana de opciones de exportación a Word.

Podrá elegir exportar el documento completo o partes del mismo, y en la pestaña de opciones avanzadas (Advanced) podrá elegir otra serie de ajustes para esa opción de salida.

Include Leader Dots

Si se han utilizado líneas de puntos suspensivos en su documento, estos se incluirán en el Word resultante.

Incrustar fuentes

Al seleccionar esta opción, se incrustarán las fuentes en el archivo Word. Esto ayuda a que el archivo de Word se muestre correctamente en pantalla cuando las fuentes no están instaladas en su sistema local.

Mostrar el sombreado de celdas de tabla

Al seleccionar esta opción se incluirán todos los sombreados que se hayan añadido a las celdas.

Reducir la resolución de la imagen (PPI) a:

Desde aquí, se puede reducir la resolución de imagen para disminuir los píxeles por pulgada (PPI) de las imágenes y así reducir el tamaño total del archivo.

Los documentos de Workiva no son documentos de Word. No se garantiza el 100% de alineación por lo que se recomienda realizar pruebas.

Export Options

Select the options you want to include in the exported document.

- Entire Document
- Current Section
- Select Sections...

Advanced

- Include Leader Dots
- Embed Fonts

Show Table Cell Shading

Reduce Image Resolution (PPI) to:

300

Cancel

Export

Estado de un documento

La plataforma Workiva cuenta con una herramienta integrada Document Health sobre el estado de salud de los documentos.

Esto puede ser útil para comprobar diferentes problemáticas en un documento Wdesk. A continuación, se describen algunos aspectos que pueden ser de ayuda para la creación y aprobación de un documento.

No todos los problemas necesitan ser enmendados. Se trata apenas de una herramienta para localizar y resolver problemas a discreción del usuario.

Cuándo comprobar el estado de salud de los documentos

Creación de documentos

Cuando se crea o diseña un documento por primera vez, es recomendable realizar una comprobación de estado para ver si hay problemas con las imágenes, los contenidos, los gráficos o los hipervínculos.

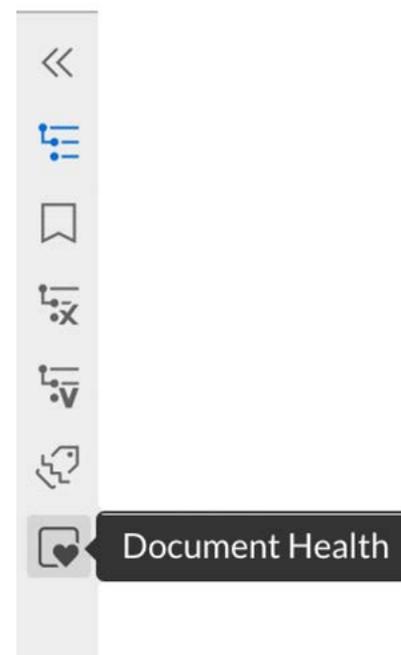
Aprobación de documentos

Al finalizar el diseño de la versión final, puede resultar útil realizar una última comprobación de estado para ver si hay problemas con las imágenes, los contenidos, los gráficos o los hipervínculos.

Cómo hacerlo

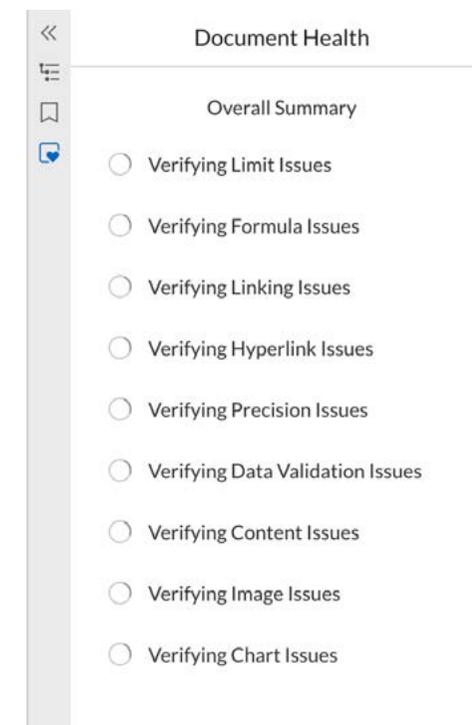
Icono de salud del documento

Para acceder al panel Document Health (salud del documento), lo encontrará en la parte inferior del menú Section Outline (esquema de sección) y verá su icono tal y como se muestra en la imagen.



Panel Document Health

Al hacer clic en el icono, se ejecutará una comprobación del estado de salud del documento como se muestra a continuación.



Estado de un documento

En un contexto ideal, verá marcas de verificación para cada problema potencial.

Document Health

Overall Summary

- ✓ No Limit Issues
- ✓ No Formula Issues
- ✓ No Linking Issues
- ✓ No Hyperlink Issues
- ✓ No Precision Issues
- ✓ No Data Validation Issues
- ✓ No Content Issues
- ✓ No Image Issues
- ✓ No Chart Issues

No Issues Found in Your Sections

Refresh

Estos son los problemas que verá con mayor probabilidad cuando realice una comprobación del estado de salud del documento. No todas estas comprobaciones están relacionadas con problemas de maquetación.

Document Health

Overall Summary

- ✓ No Limit Issues
- ⚠ Verified Formula Issues (18)
- ⚠ Verified Linking Issues (21)
- ⚠ Verified Hyperlink Issues (46)
- ⚠ Verified Precision Issues (1)
- ✓ No Data Validation Issues
- ⚠ Verified Content Issues (19)
- ⚠ Verified Image Issues (48)
- ⚠ Verified Chart Issues (25)

Issues Found in Your Sections (178)

Continue

Haga clic en el botón Continuar y se abrirá la ventana principal de estado de salud del documento (Document Health). Aquí aparece un desglose completo de dónde se encuentran los problemas.

Document Health

Filter Reset

Categories
Chart Issues, Content Issues, Formula Issues, Hy...

Content
Content

Show only sections with issues

178 Issues Found Today, 3:09pm

Section Issues

- Header/Footer (0)
- Cover (0)
- Cover (1)
- IFC (0)
- Table of Contents (47)
- At a glance (0)
- 1. Message from the CEO (1)
 - Company Information (2)
 - Strategic Goals (1)
 - Strategic Goals Pullout (0)
- 2. Executive Team (8)
- 3. Strategy & Business (9)
- 4. Performance (6)

Show Summary

Filtro resumen

Los resultados pueden filtrarse en el menú desplegable Categories (categorías) desactivando aquellos resultados de búsqueda no deseados.

Categories

Chart Issues, Content Issues, Formula Issues, Hy... ▲

- ✓ Hyperlink Issues
- ✓ Chart Issues
- ✓ Content Issues
- ✓ Linking Issues
- ✓ Formula Issues
- ✓ Precision Issues
- ✓ Image Issues

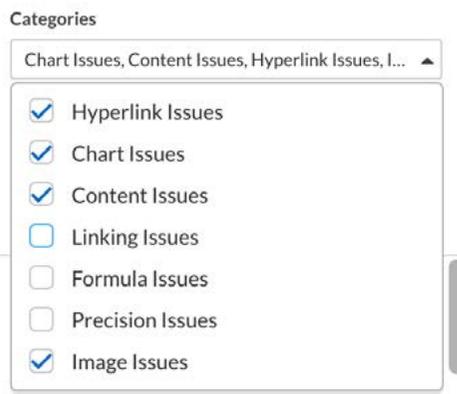
Si no se muestra el menú de filtros, se puede abrir y cerrar haciendo clic en el botón de filtro.

Document Health

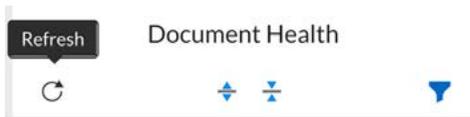
Refresh Zoom In Zoom Out Filter

Estado de un documento

Para realizar una búsqueda más relacionada con el diseño, marque la siguiente selección de opciones del menú desplegable.

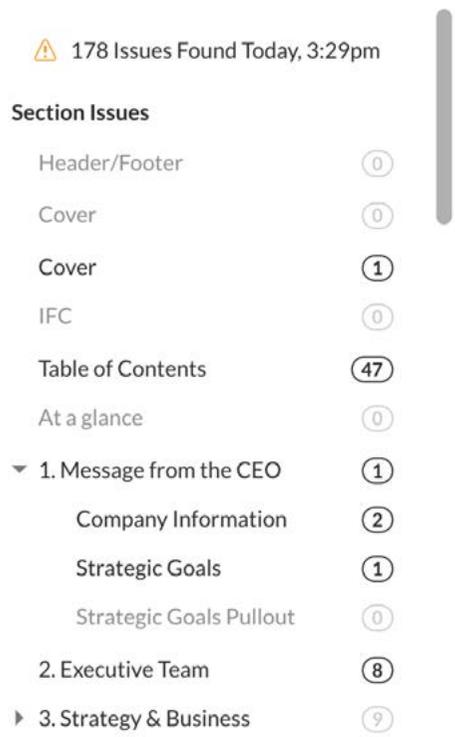


Y a continuación haga clic en el botón de actualización.



Problemas de revisión

Los problemas que aparecen en la imagen corresponden únicamente a las categorías marcadas en el menú desplegable.

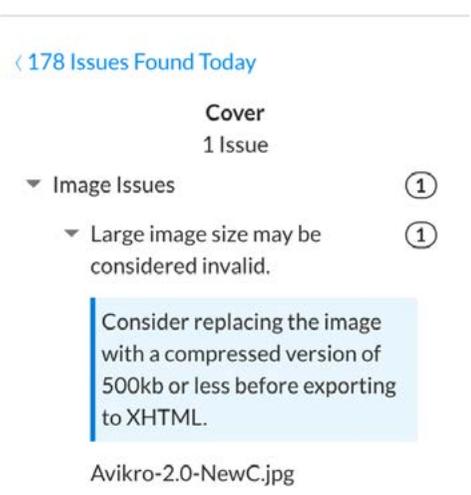


Puede trabajar en estos problemas haciendo clic en cada uno de ellos.



Al hacer clic en el problema, podrá ver información más detallada del mismo y navegar directamente a la ubicación de este.

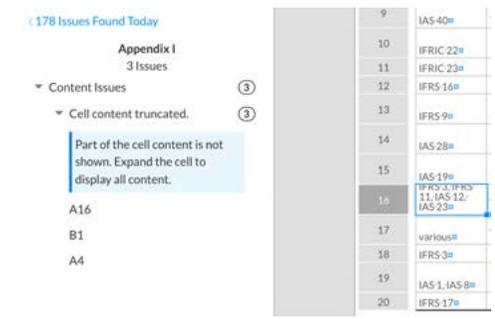
En este ejemplo, hay una imagen que puede estar sobredimensionada para la exportación del archivo XHTML.



Para localizar el problema, solo tiene que pasar el ratón por encima del nombre de la imagen y aparecerá una flecha que reza "Go to Issue" (ir al problema). Al hacer clic en la misma, se cargará la página en la ventana principal.



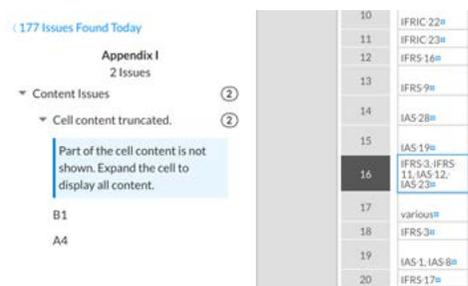
En este otro ejemplo, una celda que aparece truncada ha generado una alerta. Al hacer clic en A16 se cargará la tabla en la que se puede resolver el problema.



Estado de un documento

Problemas resueltos

Una vez que se han resuelto todos los problemas detectados, actualice el panel Document Health (salud del documento). De esta forma conseguirá un resumen actualizado de los problemas pendientes de resolver en el documento.



177 Issues Found Today

Appendix I
2 Issues

Content Issues 2

Cell content truncated. 2

Part of the cell content is not shown. Expand the cell to display all content.

B1
A4

10	IFRIC 22
11	IFRIC 23
12	IFRS 16
13	IFRS 9
14	IAS 28
15	IAS 19
16	IFRS 3, IFRS 11, IAS 12, IAS 23
17	various
18	IFRS 3
19	IAS 1, IAS 8
20	IFRS 17

Limitaciones

La herramienta Document Health Check solo comprueba los problemas enumerados en el panel. No es una herramienta que lo analice todo. Las discrepancias de color, por ejemplo, no se tendrán en cuenta durante la comprobación de estado. Los maquetadores no deben confiar en esta función para todas las comprobaciones.



Puede consultar más información sobre la herramienta Document Health en Soporte Workiva

Disposición multicanal

Hoy en día, la maquetación debe tenerse en cuenta para las salidas multicanal. Estos son algunos aspectos a tener en cuenta.

Gestión de líneas viudas

Una forma de definir la gestión de líneas viudas es asegurarse de que la última línea de un párrafo no sea una sola letra palabra o número. Esto puede dar un mal aspecto feo y añadir espacios en blanco innecesarios a una maqueta, haciendo que el contenido ocupe más espacio del que debería. Los maquetadores han implementado diferentes métodos para eliminar las líneas viudas.

Recomendación

Nuestro método recomendado de gestión de líneas viudas es mediante el uso de `nbsp`. Esto se puede hacer desde la plataforma fácilmente y luego exportarlo a un archivo en XHTML.

El método del espacio de no separación ()

Es visto por muchos como la mejor manera de controlar las líneas viudas para publicaciones multicanal. El espacio entre

palabras se rellena con ` ` o ` `; de manera eficaz de manera que dos palabras se convierten en una sola. Los motores de búsqueda ignoran este espacio, pero no lo percibe el ojo humano al leer.

Este funciona en diseños adaptativos dado que solo entra en acción cuando un ancho de un marco de texto entra en conflicto con un conjunto de palabras, forzando a estas a saltar a la línea siguiente y evitando así que aparezca una línea viuda. También se utilizan para mantener juntos nombres propios, topónimos, nombres de empresas y dígitos que funcionan como un conjunto.

Teclas rápidas - espacio de no separación

PC - CTRL + Mayús + barra espaciadora

Mac - CMD + Mayús + barra espaciadora

El método del salto de línea

Este método ha caído en el abandono en el contexto de las publicaciones multicanal porque los anchos de los marcos de texto pueden variar en el caso de diseños adaptativos (*responsive* en inglés). Los saltos de línea provocan resultados poco agradados en dicho tipo de diseños. Las diferencias de visualización en los navegadores también pueden provocar el mismo efecto.

El método del kerning

La(s) línea(s) anterior(es) a la línea viuda se resalta(n) y se reduce el espacio entre caracteres (*kerning*), permitiendo así a la línea viuda moverse arriba, a la posición de dicha línea. Esto puede reproducirse en XHTML pero podría plantear problemas imprevistos en la visualización del contenido.

Una nota sobre la maquetación

Ahora que nos adentramos en un entorno multicanal y se acepta el uso de ` ` como la única forma de gestionar las líneas viudas, los maquetadores tiene que pensar en sus maquetas y dejar un poco más de espacio en blanco en las mismas para disminuir los problemas de ajuste de contenidos. Para conseguir sacar el máximo partido a la publicación multicanal, hay que pensar primero en clave XHTML.

Texto justificado

Aunque no se trata estrictamente de un problema de fuentes, es muy importante tener en cuenta que el formato XHTML no reproduce correctamente el texto justificado en un diseño de varias columnas. Evítelo, siempre que sea posible, y utilice la alineación izquierda (llamada desigual a la derecha en algunas jurisdicciones).



Consideraciones sobre jurisdicción: no se permite el uso de hipervínculos externos según las condiciones del formato ESEF.

Listas

Ahora es posible crear estilos personalizados para las listas en la plataforma Workiva.

Es posible que los maquetadores tengan que experimentar probando diferentes tipos de viñetas que utilizar para las listas con viñetas. Se pueden usar Wingdings, Zapf Dingbats y otro tipo de bibliotecas de fuentes si existe un equivalente Unicode para las mismas. Estas deben probarse con antelación para garantizar que se convierten según lo esperado.

Si los maquetadores desean usar iconos o imágenes como viñetas cuando necesitan editar el archivo CSS en fase de posproducción. Será necesario tener conocimientos técnicos para hacer este proceso ya que no es algo que se contemple en la plataforma Workiva.



Puede obtener más información sobre los atajos de teclado en esta sección de Soporte Workiva

Maquetación creativa

Gracias a las nuevas funciones de maquetación que se añaden a la plataforma, ahora es posible crear diseños de maqueta más sofisticados.

Los maquetadores pueden seguir prefiriendo visualizar sus maquetas en el software de maquetación de su elección. En esta sección, encontrará ideas e información sobre cómo utilizar las funciones de la plataforma para realizar su maqueta.

En algunas ocasiones, uno puede partir recreando una maqueta existente en la plataforma.

Maquetación creativa

Ser creativo con los fondos y bordes:	
Añadir un borde o un color de fondo a todas las páginas	48
Utilizar una imagen/color de fondo para una sección:	49
Ser creativo con las columnas:	
Cambiar las columnas a nivel de documento, sección y párrafo	51
Maquetación creativa con columnas	52
Ser creativo con encabezados y pies de página	
Cambiar los márgenes de un encabezado	54
Usar una tabla en un encabezado	55
Ser creativo con las tablas:	
Utilizar una tabla para alinear imágenes	58
Utilizar una tabla para superponer los contenidos en dos columnas	60
Utilizar una tabla para complementar un gráfico en la plataforma	61
Utilizar una tabla para un estudio de caso/extracción	63
Ser creativo con las imágenes:	
Cómo insertar una imagen en línea	64
Cómo modificar el tamaño de una imagen	64
Ejemplos de uso de imágenes	65
Ser creativo con los gráficos:	
Ejemplos de maquetación de columnas	67
Ejemplo de maquetación (1 columnas)	70
Ejemplo de maquetación (2 columnas)	71
Ejemplo de maquetación (3 columnas)	72
Ejemplo de maquetación (4 columnas)	73
Ejemplo de maquetación (5 columnas)	74
Ejemplo de maquetación (columnas mixtas)	75

Utilizar una imagen/color de fondo para una sección

Maquetación creativa

Tenga en cuenta que es posible cargar una imagen a toda página o aplicar un tono de toda página a una sección. Esta aparecerá por detrás de todos los contenidos de la página.

Estos ajustes están vinculados a una sección y se repetirán en cada página de esa sección independientemente de la alternancia de encabezados, etc.

Añadir una imagen de fondo a una sección

Para añadir una imagen de fondo a la sección seleccionada, vaya al panel Section Properties (propiedades de la sección) y haga clic en Upload Image (cargar imagen). Navegue hasta la imagen y añádala.

La imagen de fondo debe tener el tamaño de la página completa, o sino la plataforma la redimensionará para ajustarla a la página.

Section Properties

Layout

Section Size: A4 (20.99cm x 29.7...)

Orientation: Portrait Landscape

Columns: 1 Gutter: 0.4 cm

Margins

Left: 1 cm Right: 1 cm

Top: 3 cm Bottom: 1 cm

Background (i)

Color:

Image: Upload Image

En este ejemplo, se ha utilizado una imagen de fondo como separador. Esta aparece por detrás de todos los encabezados, pies de página y contenidos de la página.



Una vez que se ha añadido la imagen, verá alguna información, como su nombre y el tamaño del archivo, además de la opción de tirarla a la papelera o de subir otra imagen en su lugar.

Background (i)

Color:

Image: Upload Image

Name: Background_image.p...
Type: PNG Size: 68.6 KB

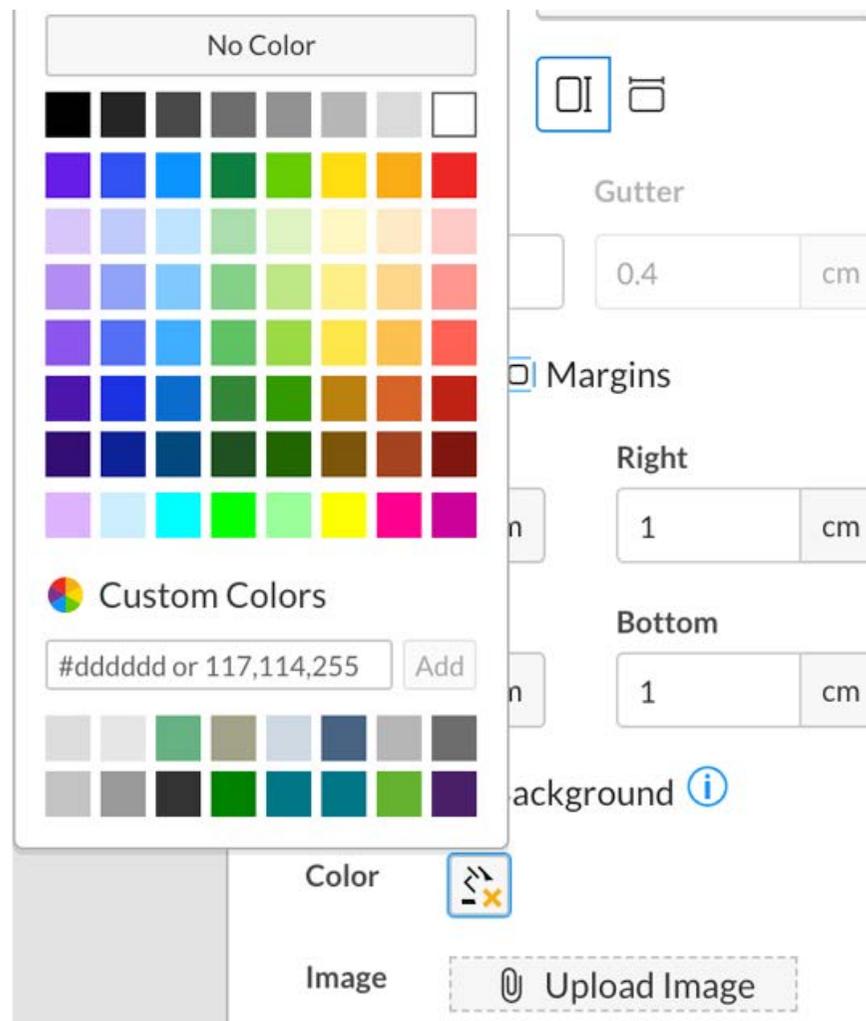
Utilizar una imagen/color de fondo para una sección

Maquetación creativa

Añadir un color de fondo a una sección

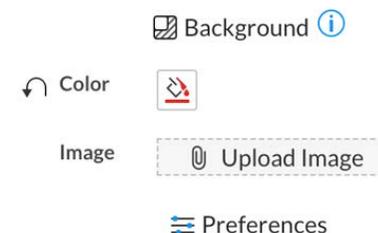
Para añadir una imagen de fondo a la sección seleccionada vaya al panel Section Properties (propiedades de la sección) y haga clic en Color (color).

Aparecerá la paleta Color y podrá elegir un color existente o añadir el color deseado en la paleta personalizada (Custom Colors).



Cuando haya añadido un tono, verá que el botón Color ahora tiene un color y que presenta también una flecha para volver al valor predeterminado (sin tono).

Para volver a cambiar el tono solo tiene que hacer clic en el botón Color y elegir un color diferente.



Entender el uso de las columnas

Maquetación creativa

La opción de añadir columnas al informe es flexible y puede realizarse a nivel de documento, sección o párrafo.

- Existe una jerarquía para las columnas.
- A. Configuración de columna a nivel de párrafo (esta opción anula los demás ajustes de columna).
 - B. Configuración de columna a nivel de sección.
 - C. Configuración de columnas a nivel de documento.

1 Cambiar las columnas a nivel de documento

Configurar el número de columnas en un nivel del documento aplicará dicha configuración a todo el documento a menos que se haya anulado la misma a otro nivel.

La configuración de documento (Document) para las columnas se encuentra junto a la configuración de medianil (Gutter) en el menú "Properties" (propiedades). Properties/Document/Page formats. Consulte la sección [Márgenes y medianiles](#) para obtener más información. La configuración preterminada del documento suele ser a una columna.

Es probable que los maquetadores sean los que más trabajen con la configuración de columnas de nivel de párrafo para lograr el diseño deseado en sus maquetas.

Columns	<input type="text" value="1"/>	Gutter	<input type="text" value="1.27"/>
---------	--------------------------------	--------	-----------------------------------

2 Cambiar las columnas a nivel de sección

Si edita la configuración de columna a nivel de sección, esto afectará a todo el contenido de esa sección a menos que tenga aplicada una configuración a nivel de párrafo que la anule.

Puede hacerlo a través del panel Section Properties (propiedades de sección) cuando haya selecciona la sección deseada. Consulte la sección [Márgenes y medianiles](#) para obtener más información.

Section Properties			
Layout			
Section Size	<input type="text" value="A4 (20.99cm x 29...."/>		
Orientati...	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
Columns	Gutter		
<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0.4"/>	cm	

3 Cambiar las columnas a nivel de párrafo

Si selecciona un párrafo o un rango de texto y cambia la configuración de columna, esto solo afectará al texto seleccionado, pero también anulará cualquier configuración de nivel superior.

Esto se puede hacer a través del panel Paragraph Properties (propiedades de párrafo). Consulte la sección [Márgenes y medianiles](#) para obtener más información.

Paragraph Properties			
Layout			
Columns	Gutter		
<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0.4"/>	cm	



Maquetación creativa con columnas

Maquetación creativa

Puede utilizar la configuración de columna a nivel de párrafo para mezclar y combinar contenidos en una página y conseguir una variedad de diseños de maqueta.

A continuación se muestra una página de ejemplo básica con una disposición de 3 columnas. La imagen de la derecha da una idea de lo que se puede conseguir a través de la configuración de columnas a nivel de párrafo para ajustar la maqueta.

Our people Introduction The crisis of our world Our strategy **The numbers behind the narrative** Further information 43

Investment in our workforce around the world

The challenges presented by the fast-evolving industry landscape demand a networked organization in which cross-functional teams actively draw on resources across the organization and across the world. Our Workforce of the Future program reflects our commitment to meet the challenge of addressing our customers' unmet needs and deliver the full benefits of data-enabled connected care – by attracting, developing and retaining a workforce that will deliver the strategic capabilities we need to win.

By applying Strategic Workforce Planning, in close alignment with the strategic planning of our businesses, we identify and develop the employee capabilities needed to realize our ambitions as a health technology company. In 2020 we implemented company-wide initiatives to retain and staff our most strategic positions with top performers. At the end of 2020 we retained 93% of these employees and staffed 52% of our strategic positions with employees who are considered to be top performers. Key drivers of this are our internal development focus, leadership programs and our focused talent search services.

We continued to devote additional attention to our campus, graduate and early-career hiring in 2020, which resulted in an increase in the number of campus hires compared to 2019. Our focus on the Workforce of the Future will continue in 2021, with further emphasis on strategic capabilities.

To be able to understand and meet customer and patient needs in a complex and continually changing environment, our workforce should reflect the society in which we operate, our customers, and the markets we serve. We believe that an inclusive culture allows our 120-plus nationalities to bring a rich diversity of capabilities, opinions and perspectives to our decision making processes, thus driving innovation, enabling faster, targeted responses to market changes, and supporting sustainable improvements in business performance.

Two years ago, we renewed our approach to Inclusion & Diversity. We set a goal of 30% gender diversity in senior leadership positions (a subset of Management and Executive positions) by the end of 2021 (compared with 19% at the end of 2018). In 2020, we again partnered with leading Inclusion & Diversity training providers to further roll out unconscious bias and inclusion trainings.

Breakdown of employees by employment relationship

Year	Direct employees	Indirect employees
2020	90%	10%
2019	86%	14%
2018	79%	21%

Breakdown of employees by age group

Year	Employees under the age of 30	Employees 30 – 50 years old	Employees over the age of 50
2020	21%	55%	24%
2019	23%	51%	26%
2018	21%	51%	28%

Diversity in the workplace

Gender	Percentage
Female	61%
Male	38%
Not reported	1%

Column Break

Abajo aparece una mezcla de 1 y 3 columnas. El flujo de contenidos sigue siendo el mismo. El título de la página se ha colocado en 1 columna y se ha añadido un único párrafo de 1 columna antes del inicio de los gráficos. Se han aplicado algunos saltos de columna a mayores para para desplazar el contenido hacia adelante.

Our people Introduction The crisis of our world Our strategy **The numbers behind the narrative** Further information 42

Investment in our workforce around the world

The challenges presented by the fast-evolving industry landscape demand a networked organization in which cross-functional teams actively draw on resources across the organization and across the world. Our Workforce of the Future program reflects our commitment to meet the challenge of addressing our customers' unmet needs and deliver the full benefits of data-enabled connected care – by attracting, developing and retaining a workforce that will deliver the strategic capabilities we need to win.

By applying Strategic Workforce Planning, in close alignment with the strategic planning of our businesses, we identify and develop the employee capabilities needed to realize our ambitions as a health technology company. In 2020 we implemented company-wide initiatives to retain and staff our most strategic positions with top performers. At the end of 2020 we retained 93% of these employees and staffed 52% of our strategic positions with employees who are considered to be top performers. Key drivers of this are our internal development focus, leadership programs and our focused talent search services.

We continued to devote additional attention to our campus, graduate and early-career hiring in 2020, which resulted in an increase in the number of campus hires compared to 2019. Our focus on the Workforce of the Future will continue in 2021, with further emphasis on strategic capabilities.

To be able to understand and meet customer and patient needs in a complex and continually changing environment, our workforce should reflect the society in which we operate, our customers, and the markets we serve. We believe that an inclusive culture allows our 120-plus nationalities to bring a rich diversity of capabilities, opinions and perspectives to our decision making processes, thus driving innovation, enabling faster, targeted responses to market changes, and supporting sustainable improvements in business performance.

Two years ago, we renewed our approach to Inclusion & Diversity. We set a goal of 30% gender diversity in senior leadership positions (a subset of Management and Executive positions) by the end of 2021 (compared with 19% at the end of 2018). In 2020, we again partnered with leading Inclusion & Diversity training providers to further roll out unconscious bias and inclusion trainings.

Breakdown of employees by employment relationship

Year	Direct employees	Indirect employees
2020	90%	10%
2019	86%	14%
2018	79%	21%

Breakdown of employees by age group

Year	Employees under the age of 30	Employees 30 – 50 years old	Employees over the age of 50
2020	21%	55%	24%
2019	23%	51%	26%
2018	21%	51%	28%

Diversity in the workplace

Gender	Percentage
Female	61%
Male	38%
Not reported	1%

Column Break

Ser creativo con encabezados y pies de página

Maquetación creativa

Utilizar una tabla en un encabezado

Puede resultar muy conveniente utilizar una tabla en el encabezado y así conseguir una posición y alineación precisas del texto.

En este ejemplo, el encabezado se hizo en primer lugar en InDesign (asegurándose de que las dimensiones de la página tanto en la plataforma como en InDesign eran iguales) y, una vez conforme con el aspecto y la ubicación, se tomó nota de las medidas y tamaños del encabezado maquetado (en píxeles). Después se recreó una tabla en el encabezado dentro de la plataforma Workiva aplicando las mismas medidas.

Los píxeles/puntos en InDesign coinciden casi exactamente con las medidas de ancho y alto de una celda en la plataforma.

Esto incluye el uso de filas y columnas vacías para crear espacios en blanco cuando sea necesario.

También puede crear un archivo PNG que ocupe una página completa desde InDesign, donde aparezca su encabezado maquetado, y colocarla como imagen de fondo en una sección y luego crear un encabezado con una tabla en la plataforma en la parte superior, de forma que se puede eliminar la imagen de fondo una vez hecho esto.

Es posible añadir un borde a través de Document properties (propiedades del documento); véase [Añadir un borde o un color de fondo a todas las páginas](#). Explore estas opciones ya que existen algunas limitaciones.

Las celdas tienen bordes y, en este ejemplo, inicialmente había un hueco blanco en el borde de la página. Para que el borde se extienda hasta el borde de la página, se aplicó una regla de 2 pt del mismo color a los bordes exteriores de las celdas.

	Our people	Introduction	The crisis of our world	Our strategy	The numbers behind the narrative	Further information	74
--	------------	--------------	-------------------------	--------------	----------------------------------	---------------------	----

Ser creativo con encabezados y pies de página

Maquetación creativa

Aquí está la misma página. Este encabezado solo aparecerá en la sección actual y en cualquier otra configurada como "Same as previous section" (igual que la sección anterior).

Our people
Introduction The crisis of our world Our strategy **The numbers behind the narrative** Further information
74

Investment in our workforce around the world

The challenges presented by the fast-evolving industry landscape demand a networked organization in which cross-functional teams actively draw on resources across the organization and across the world. Our Workforce of the Future program reflects our commitment to meet the challenge of addressing our customers' unmet needs and deliver the full benefits of data-enabled connected care – by attracting, developing and retaining a workforce that will deliver the strategic capabilities we need to win.

By applying Strategic Workforce Planning, in close alignment with the strategic planning of our businesses, we identify and develop the employee capabilities needed to realize our ambitions as a health technology company. In 2020 we implemented company-wide initiatives to retain and staff our most strategic positions with top performers. At the end of 2020 we retained 93% of these employees and staffed 52% of our strategic positions with employees who are considered to be top performers. Key drivers of this are our internal development focus, leadership programs and our focused talent search services.

Committed to listen and dedicated to learn

We have also been addressing the challenge of the expanding workforce and our ability to tap into the gig economy and other less traditional work constructs. We continue to recognize the significant contribution contingent workers make to our company. Therefore, building on earlier initiatives, we have ensured that both our workforce demand management system and our talent acquisition processes include contingent and regular employee solutions in staffing proposals and decisions. Our Total Workforce strategy considers all sources of skills and capabilities we require in the Workforce of the Future, as well as location-related talent availability and labour market trends.

We continued to devote additional attention to our campus, graduate and early-career hiring in 2020, which resulted in an increase in the number of campus hires compared to 2019. Our focus on the Workforce of the Future will continue in 2021, with further emphasis on strategic capabilities.

To be able to understand and meet customer and patient needs in a complex and continually changing environment, our workforce should reflect the society in which we operate, our customers, and the markets we serve. We believe that an inclusive culture allows our 120-plus nationalities to bring a rich diversity of capabilities, opinions and perspectives to our decision making processes, thus driving innovation, enabling faster, targeted responses to market changes, and supporting sustainable improvements in business performance.

Two years ago, we renewed our approach to Inclusion & Diversity. We set a goal of 30% gender diversity in senior leadership positions (a subset of Management and Executive positions) by the end of 2021 (compared with 19% at the end of 2018). In 2020, we again partnered with leading Inclusion & Diversity training providers to further roll out unconscious bias and inclusion trainings.

Breakdown of employees by employment relationship

Year	Direct employees	Indirect employees
2020	90%	10%
2019	86%	14%
2018	79%	21%

Breakdown of employees by age group

Year	Employees under the age of 30	Employees 30 - 50 years old	Employees over the age of 50
2020	21%	55%	24%
2019	23%	51%	26%
2018	21%	51%	28%

Diversity in the workplace

Gender	Percentage
Female	61%
Male	38%
Not reported	1%

AVIRO Sustainability Report 2020

Una vez elaborado el encabezado inicial, este se puede copiar y pegar en secciones posteriores y modificar elementos como la barra de navegación, el título de la sección, etc.

Para hacer esto, vaya a la sección de destino y desmarque la opción "Same as previous section" (igual que la sección anterior). Cuando esta opción aparece marcada, el encabezado que se muestra será aquel vinculado a la sección anterior.

☰
☰
% # \$
📄
📄

Header Properties

Section
[Creative] layout

Starts From
Cover page

⚙️ Settings

Same as previous section

Alternating pages

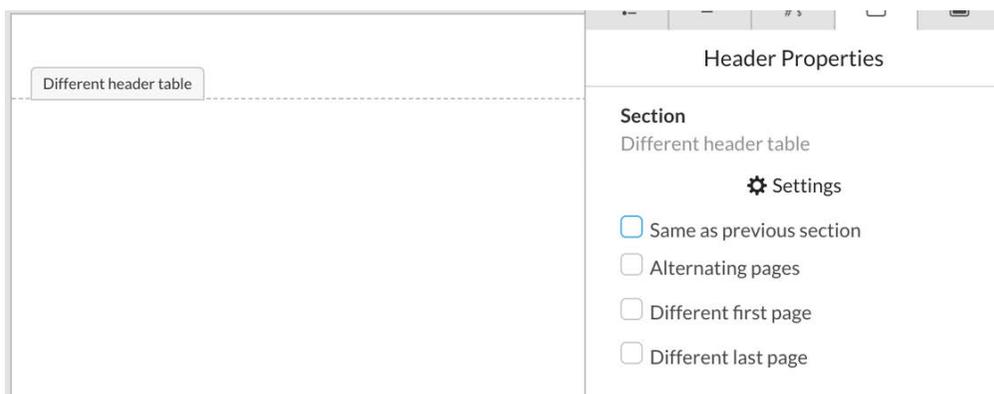
Different first page

Different last page

Ser creativo con encabezados y pies de página

Maquetación creativa

Cuando la opción "Same as previous section" (igual que la sección anterior) no está marcada, parecerá que el encabezado ha desaparecido pero lo que ha ocurrido en realidad es que se ha desvinculado del encabezado de la sección anterior.



Different header table

Header Properties

Section
Different header table

Settings

- Same as previous section
- Alternating pages
- Different first page
- Different last page

El encabezado puede copiarse y pegarse de la sección anterior en esta otra sección y editarse sin que ello afecte al encabezado anterior.



Our suppliers

Introduction The crisis of our world Our strategy **The numbers behind the narrative** Further information 73

Our suppliers

At Avikro, our pathway to net zero has to extend away from our stores and bring in our supply network and delivery infrastructure. We are ambitious about our brand values and profitable growth but we are also ambitious about being a good and responsible company.

Our products have to reflect our company ethos of style and quality but hand in hand with ethical transparency and sustainability. These values have to permeate throughout our partners, suppliers and delivery infrastructure.

Sustainability has to be at the heart and front of mind in everything we do so that we can give our customers the choice they deserve and demand for generations to come. Below are some of our initiatives around our partners and suppliers.

Posuere velit quis interdum ornare. Ut imperdiet sem eu accumsan feugiat. Sed tempor non arcu eget accumsan. Aliquam faucibus, velit imperdiet tincidunt hendrerit, nisi metus tristique mi, ut hendrerit est sapien vel purus. Aliquam pharetra convallis sagittis. Quisque vel neque mauris.

Posuere velit quis interdum ornare. Ut imperdiet sem eu accumsan feugiat. Sed tempor non arcu eget accumsan. Aliquam faucibus, velit imperdiet tincidunt hendrerit, nisi metus tristique mi, ut hendrerit est sapien vel purus. Aliquam pharetra convallis sagittis. Quisque vel neque mauris.

Morbi eleifend velit odio, vitae pharetra ex placerat ultrices. Nunc at leo lorem. Integer faucibus pellentesque dui in vestibulum. Vestibulum varius in tellus non bibendum. In tempus mattis lectus, sed sagittis arcu fringilla non.

Long life product design

- We have sourced designers to create ranges of products which focus sustainability
- We are committed to repair, re-home or recycle. Value and quality now go hand in hand with the longevity of a product.
- We have a large range of subtle colour palette ranges, designed to mix, match and last.
- Our sustainable ranges are committed to be more affordable and desirable for all customers seeking to commit to this objective. Our aim is to remove all blockers and give customers a choice which satisfies our customers conscience and pocket.



Our city range is designed to last with knocks and fashion

Our fabrics

- All our cotton meets at least the minimum standards and we pledge to use 100% sustainable cotton by 2025.
- All our suppliers adhere to the industry-recognised cotton programme as well as ensuring living wages and safe working environment for all workers.
- We look for ethical cotton with ISO26000 standard approved and this standard is provided on the care label.
- All supply chains are tracked and traceable.
- The cotton from our organic range is grown without pesticides and environmental impact is closely monitored. In addition all of this range does not use any animal products



Our luxurious, pattern free towel range adapts to changing decor and lifestyles



Información completa sobre encabezados y pies de página

Es necesario probar cualquier maquetación pretendida exportando el archivo a los formatos finales requeridos al inicio del proyecto.

Ser creativo con las tablas

Maquetación creativa

Utilizar una tabla para complementar un gráfico en la plataforma

Una combinación de gráficos y tablas también puede permitir diferentes disposiciones.

En el siguiente ejemplo hay:

- Una tabla a columna completa con 2 filas
- Una regla aplicada a la fila superior
- Texto de la segunda fila
- Un gráfico con fondo de color
- Una tabla a la que se le ha aplicado un tono de color
- Un medianil de columna
- Filas y columnas
- Una columna donde se han introducido texto y datos

Countries with production & distribution facilities



Es posible reproducir una maquetación similar:

1. Añadiendo un nuevo párrafo allí donde deba empezar la tabla (podrá copiarlo y pegarlo más tarde si se ha creado en otro lugar).
2. Configurando el párrafo a 1 columna para el nuevo párrafo.
3. Inserta una tabla
4. Cree una tabla de 2 filas y 1 columna.

5. Reduzca la primera fila a 3 pt y añada una regla de 2 pt al borde superior de la celda (véase [Formato de tabla](#)).
6. Configure el ancho de la tabla al valor deseado (una guía de estilo predefinida resulta útil para calcular previamente las medidas).
7. Introduzca el texto del encabezado del gráfico en la segunda celda, y aplique estilos y la alineación que desee (puede aplicarse tanto a la alineación de texto como de la celda).

8. Añada un nuevo párrafo por debajo de la tabla.
9. Insertar un gráfico, aplique el estilo que desee y configure el ancho y alto de su elección en píxeles (este ejemplo se corresponde con el equivalente de 2 columnas en una disposición de 3 columnas).lumn grid).
10. Inserte una tabla a la derecha inmediata del gráfico.
11. Establezca el número de filas y columnas para conseguir la disposición deseada. En este ejemplo, se ha aplicado una configuración de 2 columnas y 2 filas. La primera columna corresponde a un medianil con el ancho de medianil preestablecido. El gráfico se configuró a 2 columnas de ancho en una disposición de 3 columnas. La primera fila es un elemento de separación con el que alinear el texto con el encabezado del gráfico.

Ser creativo con las imágenes

Maquetación creativa

Mediante el uso de imágenes en línea, imágenes de fondo e imágenes en tablas se abren muchas más opciones para el maquetador a la hora de realizar una composición.

Algunas de estas opciones ya se han tratado en otros puntos de esta sección. Consulte las siguientes secciones si quiere obtener más información:

[Añadir un borde o un color de fondo a todas las páginas](#)

[Utilizar una imagen/color de fondo para una sección](#)

[Ser creativo con las tablas](#)

Asimismo, aquí tiene otras maquetas a modo de ejemplo que utilizan imágenes de diferentes maneras:

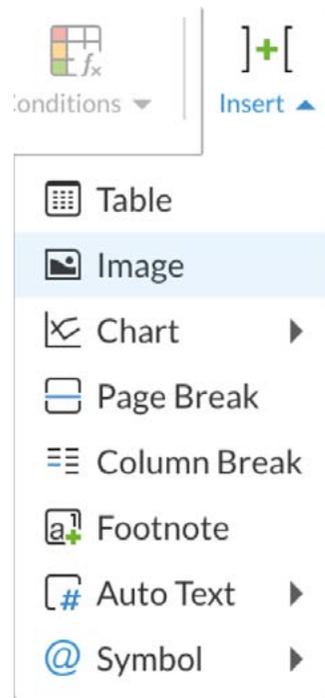
[Ejemplo de maqueta con columna](#)

Veamos cómo se inserta de forma básica una imagen

Cómo insertar una imagen en línea

Coloque el cursor en el lugar donde desea insertar la imagen.

En el menú desplegable Edit/Insert (editar/insertar), seleccione "Image" (imagen), navegue hasta ella y haga clic en "Open" (abrir).



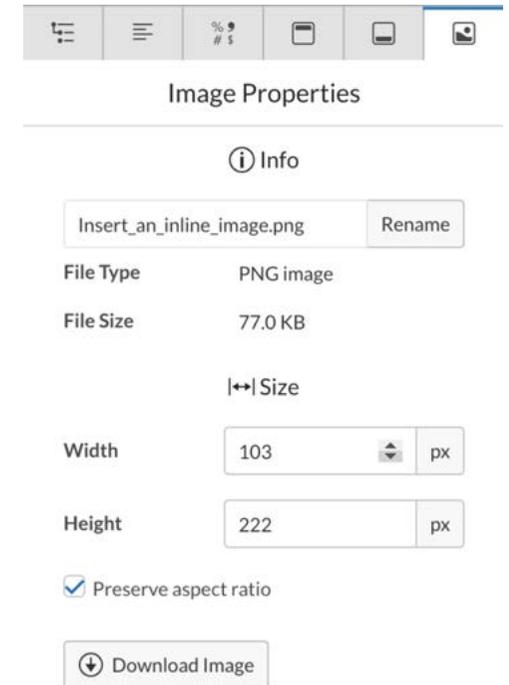
Cómo modificar el tamaño de una imagen

La imagen insertada se ajustará al ancho de columna.

Para cambiar su tamaño, seleccione la imagen y dentro del panel de propiedades de imagen, introduzca una medida exacta o haga clic y mantenga pulsada la flecha arriba/abajo para aumentar o disminuir el tamaño.

Si la opción "Preserve aspect ratio" (conservar relación de aspecto) permanece marcada, la imagen se redimensionará proporcionalmente (ver el consejo que aparece más abajo).

La opción "Preserve aspect ratio" (conservar relación de aspecto) tiene un propósito meramente orientativo. Haga clic y mantenga pulsada la flecha, de manera que se mantendrá la relación de aspecto y modificará el tamaño de la imagen ágilmente.



Ser creativo con las imágenes

Maquetación creativa

Ejemplos de uso de imágenes

Este ejemplo es una imagen de un mapa a toda página que se ha insertado como fondo. El encabezado y pie de página se sitúan sobre la imagen, mientras que el contenido principal de la página se ha configurado a 2 columnas y la columna de la derecha se ha dispuesto en una posición más baja en la página (se podría utilizar una tabla vacía o un png transparente para conseguir lo mismo) y la tabla abarca una sola columna en la parte inferior de la página.

La página de ejemplo de la derecha es otra imagen de un mapa a toda página colocada en segundo plano. El encabezado y el pie de página van por encima de la imagen. Se ha colocado un diagrama adicional en la parte superior de la página dentro de una sola columna y que está por delante del mapa de fondo. El contenido principal de la página se ha configurado a dos columnas y se ha dispuesto en una posición más baja en la página (se podrían utilizar párrafos vacíos para conseguir lo mismo).

Strategic report Governance Financial statements Other information

Strategy & Business continued

Our Geographies

Our Markets
A Market consists of one or more countries operating as a single organization under a Market Leader. Our 17 Market organizations (in three market groups: North America, Greater China and International Markets) are active in more than 100 countries worldwide, working closely in an equal partnership with the various Businesses through Business-Market Combinations (BMCs).

The Markets' core objective is to understand local market/customer needs, to develop and manage the relationship with existing and new customers, and to deliver orders and revenues and manage the market oriented profit-and-loss account (P&L). They act as the voice of the customer in the integrated value proposition process, bring relevant products and solutions to market, and ensure local (solution) delivery and service execution, as well as managing the (integral) go-to-market approaches to our key customers and indirect channels – all with the aim of maximizing long-term customer value and gaining market share.

To take quick decisions that are locally relevant and as close to the customer as possible, our Businesses and Markets work closely together in Business-Market Combinations (BMCs) e.

North America

In 2020, Avikro North America accelerated its drive to deliver growth, customer preference, and innovative solutions across the United States and Canada. As Avikro's largest market, North America continued to expand its scope and scale with a back-office services hub in Nashville, upgraded innovation centres in Ames and Scottsdale, and a new Avikro Innovation Center.

To improve access to care, Avikro works closely with the United States Department of Defence and Veterans Affairs, to advance AI technology for early detection of infectious disease, as well as advancing adoption of telehealth.

Avikro and Walgreens have engaged in a joint effort to help consumers identify the root causes of their sleep issues by integrating the Analyser tool into the Walgreens Find Care™ platform, and connecting them with our sleep solutions available for sale on Walgreens.com.

Column Break

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10

PRINCIPLES: Relevant, Rigorous, Reliable, Consistent

Avikro Annual Report 2020 Page | 23

Strategic report Governance Financial statements Other information

Strategy & Business continued

- 1 Establish strong company management systems
- 2 Identify and assess risks in the supply chain
- 3 Analyse and design a strategy
- 4 Independent third-party audit
- 5 Report on supply chain due diligence

Stakeholder dialog Connecting supply & demand Sharing knowledge & best practices

In-region projects for responsible forestry Supply Demand Supply chains for responsible sourcing

The BMC makes agreements where to compete and how to win.

Businesses and Markets bear joint accountability for managing the operational end-to-end consumer and customer value chain, quality & regulatory compliance and the collaborative P&L, while leveraging the functional excellence and shared services infrastructure of the company.

In 2020, world economic development slowed significantly from the level seen in 2019. According to the Economist Intelligence Unit (EIU) the aggregate real GDP growth rate of Philips' geographies was expected to slow to an estimated 2.3% in 2020, from 3.0% in 2019, driven mainly by the trade tensions between the US and China. North America, Greater China and International Markets were all forecast to show slower GDP growth in 2020, with India, Turkey and Germany the main drivers of the slowdown in International Markets.

Greater China

In China, Avikro is benefiting from good growth, top talent and speed of execution thanks to a strong local strategy.

Driven by Avikro's innovative portfolio of diagnostic imaging, image-guided therapy and patient monitoring solutions, the company continues to win large contracts in China. For example, we signed an agreement with the Xi'an International Medical Group to deliver solutions to address clinical and research needs in cardiology, radiation oncology and critical care. With the Chinese health technology market dominated by transactional vendor relationships, this long-term strategic partnership demonstrates the potential to shift from a transactional market dynamic also in China, and our willingness to team up to create more value in healthcare.

In July 2020, we completed the design direction for China Tech Co. The result – achieved through an iterative co-creation process – is an exceptional experience and an efficient operational workflow.

Column Break

Avikro Annual Report 2020 Page | 24

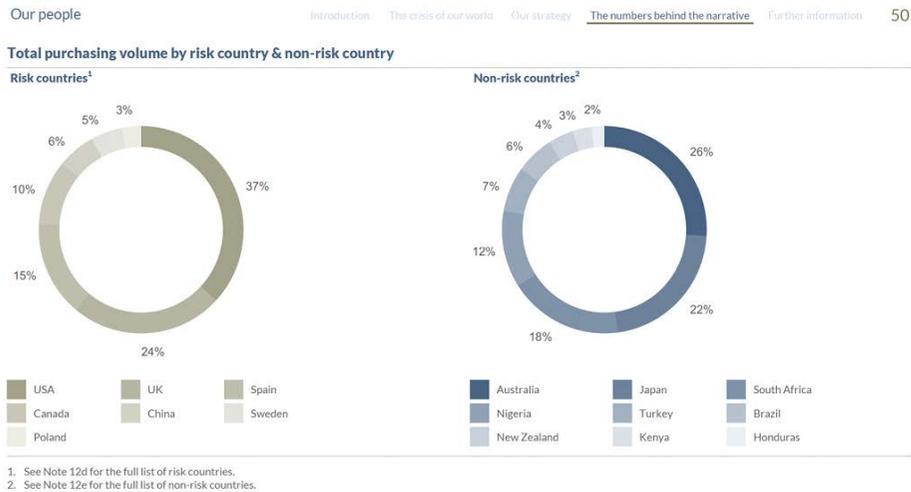
Ser creativo con los gráficos

Maquetación creativa

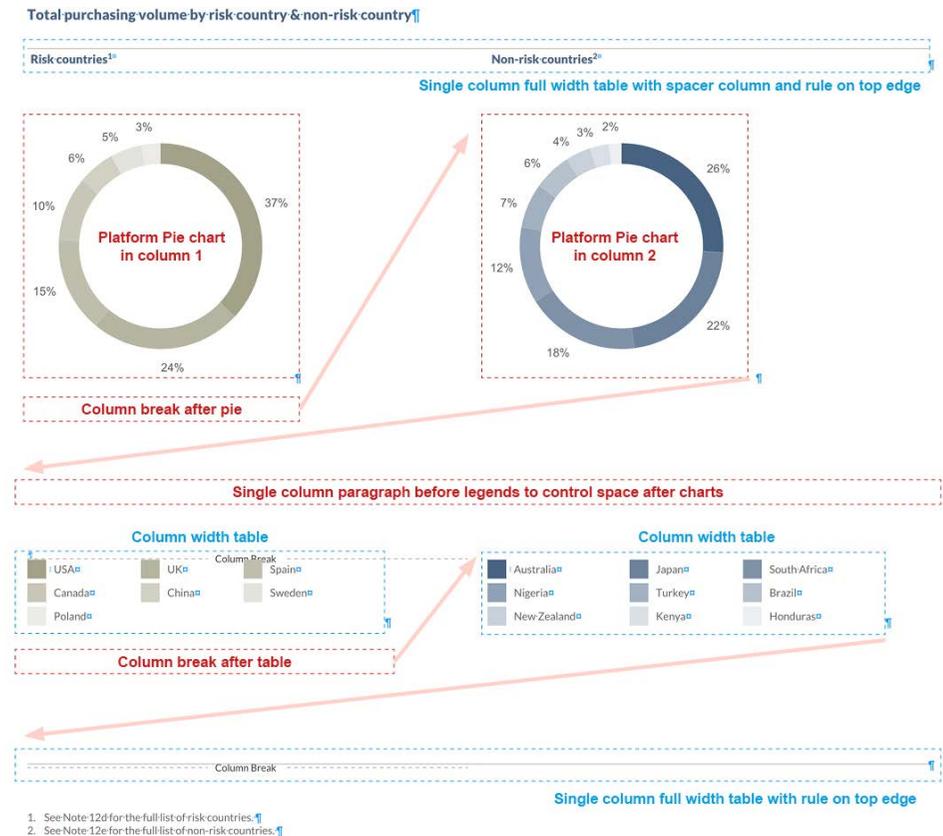
La herramienta de gráficos de Workiva es fantástica debido a su capacidad de vinculación. Si a eso se le suma una buena dosis de creatividad, ¡también se puede conseguir una capacidad de maquetación considerable!

Algunas veces, esto supone completar el gráfico con tablas e imágenes. Aquí algunos ejemplos para darle algunas ideas:

Esto es una mezcla de columnas simples/dobles, saltos de columna, tablas y gráficos circulares.



Aquí un desglose visual de este gráfico.



Ejemplos de maquetación de columnas

Maquetación creativa

Ejemplo de maquetación (1 columna)

A la derecha se muestra un ejemplo de maquetación a 1 columna empleado para una tabla financiera. El *título de la página* y la *barra de navegación* están incluidos en el encabezado. El título y el número de página del informe figuran en el pie de página, mientras que el contenido principal está emplazado en 1 columna. También podría ser una página de una sola columna con textos e imágenes.

		Strategic report Governance <u>Financial statements</u> Other information	
Consolidated Statement of Cash Flow			
For the year ended 31 December 2020			
		2020	2019
		(€ thousand)	(€ thousand)
Cash flows from operating activities:			
Profit before taxes		567,353	434,169
Amortisation and depreciation		247,717	274,757
Provision accruals		82,418	50,873
Result of investments		(3,066)	–
Other non-cash (income) / expenses		(30,291)	36,230
Net gains on disposal of property and equipment and intangible assets		(2,652)	(6,964)
Change in trade receivables	4.	(88,847)	15,693
Change in trade payables		106,163	(45,792)
Change in receivables from financing activities		404,568	120,902
Change in other operating assets and liabilities		7,149	(24,698)
Income tax paid		(252,024)	(145,017)
Total		1,038,486	710,153
Cash flows used in investing activities:			
Investments in property and equipment		(175,647)	(184,910)
Investments in intangible assets		(166,340)	(171,033)
Change in investments and other financial assets		–	377
Cash acquired in change in scope of consolidation		–	38,751
Proceeds from the sale of property and equipment		2,931	1,370
Proceeds from the sale of assets and liabilities related to investment properties		–	37,130
Proceeds from the sale of a majority stake in FFS GmbH		18,595	(278,315)
Total		(320,461)	(556,630)
Cash flows used in financing activities:			
Proceeds from Term Loan and Bridge Loan		–	654
Repayment of Term Loan		(700,846)	445
Repayment of Bridge Loan		(500)	(5,928)
Net change in other bank borrowings		(211,832)	(498)
Proceeds from securitisations, net of repayments		4,627	4,235
Proceeds from bond		490,729	234
Net change in deposits in FCA Group cash management pools and financial liabilities with FCA Group		135,094	(23,922)
Net change in other debt		15,847	(15,314)
Acquisition of non-controlling interest		–	(8,500)
Increase in share capital		–	6,566
Change in equity		1,384	(9,348)
Cash distribution of reserves		(86,905)	34
Dividends paid to non-controlling interest		(17,207)	(53,942)
Total		(369,609)	(105,284)
Translation exchange differences		1,229	9,546
Total change in cash and cash equivalents	5.	348,416	57,785
Cash and cash equivalents at end of the year	5.	468,992	192,063

		Strategic report Governance <u>Financial statements</u> Other information	
Consolidated Statement of Cash Flow			
For the year ended 31 December 2020			
		2020	2019
		(€ thousand)	(€ thousand)
Cash flows from operating activities:			
Profit before taxes		567,353	434,169
Amortisation and depreciation		247,717	274,757
Provision accruals		82,418	50,873
Result of investments		(3,066)	–
Other non-cash (income) / expenses		(30,291)	36,230
Net gains on disposal of property and equipment and intangible assets		(2,652)	(6,964)
Change in trade receivables	4.	(88,847)	15,693
Change in trade payables		106,163	(45,792)
Change in receivables from financing activities		404,568	120,902
Change in other operating assets and liabilities		7,149	(24,698)
Income tax paid		(252,024)	(145,017)
Total		1,038,486	710,153
Cash flows used in investing activities:			
Investments in property and equipment		(175,647)	(184,910)
Investments in intangible assets		(166,340)	(171,033)
Change in investments and other financial assets		–	377
Cash acquired in change in scope of consolidation		–	38,751
Proceeds from the sale of property and equipment		2,931	1,370
Proceeds from the sale of assets and liabilities related to investment properties		–	37,130
Proceeds from the sale of a majority stake in FFS GmbH		18,595	(278,315)
Total		(320,461)	(556,630)
Cash flows used in financing activities:			
Proceeds from Term Loan and Bridge Loan		–	654
Repayment of Term Loan		(700,846)	445
Repayment of Bridge Loan		(500)	(5,928)
Net change in other bank borrowings		(211,832)	(498)
Proceeds from securitisations, net of repayments		4,627	4,235
Proceeds from bond		490,729	234
Net change in deposits in FCA Group cash management pools and financial liabilities with FCA Group		135,094	(23,922)
Net change in other debt		15,847	(15,314)
Acquisition of non-controlling interest		–	(8,500)
Increase in share capital		–	6,566
Change in equity		1,384	(9,348)
Cash distribution of reserves		(86,905)	34
Dividends paid to non-controlling interest		(17,207)	(53,942)
Total		(369,609)	(105,284)
Translation exchange differences		1,229	9,546
Total change in cash and cash equivalents	5.	348,416	57,785
Cash and cash equivalents at end of the year	5.	468,992	192,063

Ejemplos de maquetación de columnas

Maquetación creativa

Ejemplo de maquetación (4 columnas)

A continuación se muestra un ejemplo de una maquetación a 4 columnas. El contenido está repartido por las 4 columnas con una imagen que ocupa las 2 columnas centrales. La imagen se ha colocado en la 2ª columna y en una proporción incrementada para llenar el espacio y se han utilizado saltos de columna para empujar a los párrafos finales a la 4ª columna.

Avikro's pledge to the planet

There is little debate that we are in a very serious crisis and it is our species that is almost wholly responsible. So at Avikro we are acting now to help build a safer future for all. We have started this challenge but we all need to do much more and much faster.

We must learn from our mistakes, act and make a difference.

Experts agree that we still have time if we switch to renewable energies, cut waste and committed globally to big and to small changes

Our pledge to investors

We are committed to:

- Investment return based on ethical principles
- Our open tax strategy
- Transparent reporting
- Committed pension provision

Our pledge to the planet

We are committed to:

- Sourcing responsibly
- Recycling our packaging
- Reducing our packaging
- Eco-friendly delivery options

Our pledge to our people

We are committed to:

- Providing a safe working and shopping environment
- Paying our suppliers on time
- Creating stores that customers and colleagues love
- Being a positive force in our community

Our down to earth approach locally

We believe that paying attention locally as well as globally benefits everyone. Our stronger community relations generates customers that equally care about our environment.

And caring for our communities boosts not only our neighbours and our customers but also our employees. Their motivation and drive towards our brand and its values lift and this in turn helps generate social credibility.

So what are we doing locally?

Environmental delivery slots

At Avikro we have introduced our new eco-friendly delivery times. This service flags up if there is a delivery already arranged close to a new order. This really helps reduce our carbon footprint and helps the local environment not only with lowering emissions but also lowering traffic, noise and more efficient in terms of fuel consumption. This service has been popular among our customers and is something we intend to roll out further.

Avikro's pledge to the planet

There is little debate that we are in a very serious crisis and it is our species that is almost wholly responsible. So at Avikro we are acting now to help build a safer future for all. We have started this challenge but we all need to do much more and much faster.

We must learn from our mistakes, act and make a difference.

Experts agree that we still have time if we switch to renewable energies, cut waste and committed globally to big and to small changes

Our pledge to investors

We are committed to:

- Investment return based on ethical principles
- Our open tax strategy
- Transparent reporting
- Committed pension provision

Our pledge to the planet

We are committed to:

- Sourcing responsibly
- Recycling our packaging
- Reducing our packaging
- Eco-friendly delivery options

Our pledge to our people

We are committed to:

- Providing a safe working and shopping environment
- Paying our suppliers on time
- Creating stores that customers and colleagues love
- Being a positive force in our community

Our down to earth approach locally

We believe that paying attention locally as well as globally benefits everyone. Our stronger community relations generates customers that equally care about our environment.

And caring for our communities boosts not only our neighbours and our customers but also our employees. Their motivation and drive towards our brand and its values lift and this in turn helps generate social credibility.

So what are we doing locally?

Environmental delivery slots

At Avikro we have introduced our new eco-friendly delivery times. This service flags up if there is a delivery already arranged close to a new order. This really helps reduce our carbon footprint and helps the local environment not only with lowering emissions but also lowering traffic, noise and more efficient in terms of fuel consumption. This service has been popular among our customers and is something we intend to roll out further.

4 column page with an image cheated over the middle 2 columns

Ejemplos de maquetación de columnas

Maquetación creativa

Ejemplo de maquetación (5 columnas)

A continuación se muestra un ejemplo de una maquetación a 5 columnas. Aquí el contenido se reparte entre las 5 columnas y además se utiliza una combinación de tablas, imágenes y gráficos.

Members of the Supervisory board

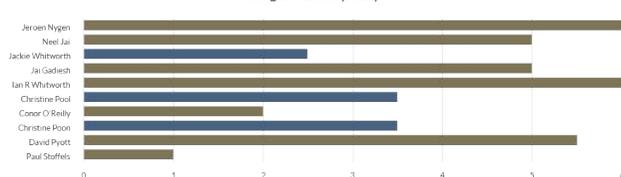
The Supervisory Board supervises the policies of the Executive Board and the general affairs of the company and its enterprise, taking into account the relevant interests of the company's stakeholders and to advise the Executive Board.

 <p>Jeroen Nygen 41 Chairman of the Corporate Governance and Nomination & Selection Committee</p> <p><i>Jeroen has been a Member of the Supervisory Board since 2009; third term expires in 2021 Former Chief Executive and Non-executive Director of Royal Technologies.</i></p>	 <p>Jai Gadiesh 42 Member of the Supervisory</p> <p><i>Jai has been a Member of the Supervisory Board since 2014; second term expires in 2022 and member of the United States Council of Foreign Relations.</i></p>	 <p>Neel Jai 36 Member of the Supervisory</p> <p><i>Neel has been a Member of the Supervisory Board since 2012; second term expires in 2020 Head India Advisory Board, nine Inc. Former Vice President, Global Sales and Alliance - Asia Pacific & Japan Enterprise, Inc.</i></p>	 <p>Ian R Whitworth 49 Member of the Supervisory</p> <p><i>Ian has been a Member of the Supervisory Board since 2018; first term expires in 2022.</i></p>	 <p>Jackie Whitworth 38 Member of the Supervisory</p> <p><i>Jackie has been a Member of the Supervisory Board since 2019; first term expires in 2023, member of the Supervisory Board of Corbion N.V. Fellow of the Chartered Institute of Management Accountants.</i></p>
---	---	---	---	---

Board diversity



Length of tenure (Years)



Members of the Supervisory board

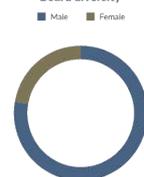
Single column opening paragraph

The Supervisory Board supervises the policies of the Executive Board and the general affairs of the company and its enterprise, taking into account the relevant interests of the company's stakeholders and to advise the Executive Board.

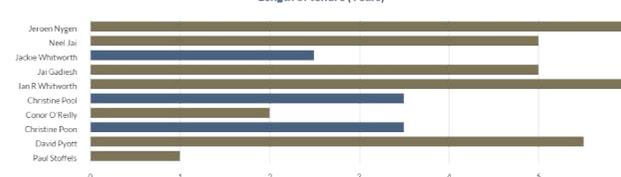
 <p>Jeroen Nygen 41 Chairman of the Corporate Governance and Nomination & Selection Committee</p> <p><i>Jeroen has been a Member of the Supervisory Board since 2009; third term expires in 2021 Former Chief Executive and Non-executive Director of Royal Technologies.</i></p>	 <p>Jai Gadiesh 42 Member of the Supervisory</p> <p><i>Jai has been a Member of the Supervisory Board since 2014; second term expires in 2022 and member of the United States Council of Foreign Relations.</i></p>	 <p>Neel Jai 36 Member of the Supervisory</p> <p><i>Neel has been a Member of the Supervisory Board since 2012; second term expires in 2020 Head India Advisory Board, nine Inc. Former Vice President, Global Sales and Alliance - Asia Pacific & Japan Enterprise, Inc.</i></p>	 <p>Ian R Whitworth 49 Member of the Supervisory</p> <p><i>Ian has been a Member of the Supervisory Board since 2018; first term expires in 2022.</i></p>	 <p>Jackie Whitworth 38 Member of the Supervisory</p> <p><i>Jackie has been a Member of the Supervisory Board since 2019; first term expires in 2023, member of the Supervisory Board of Corbion N.V. Fellow of the Chartered Institute of Management Accountants.</i></p>
---	---	---	---	--

5 separate tables, in a 5 column grid, with inserted images, rules all around and a fill.

Board diversity



Length of tenure (Years)



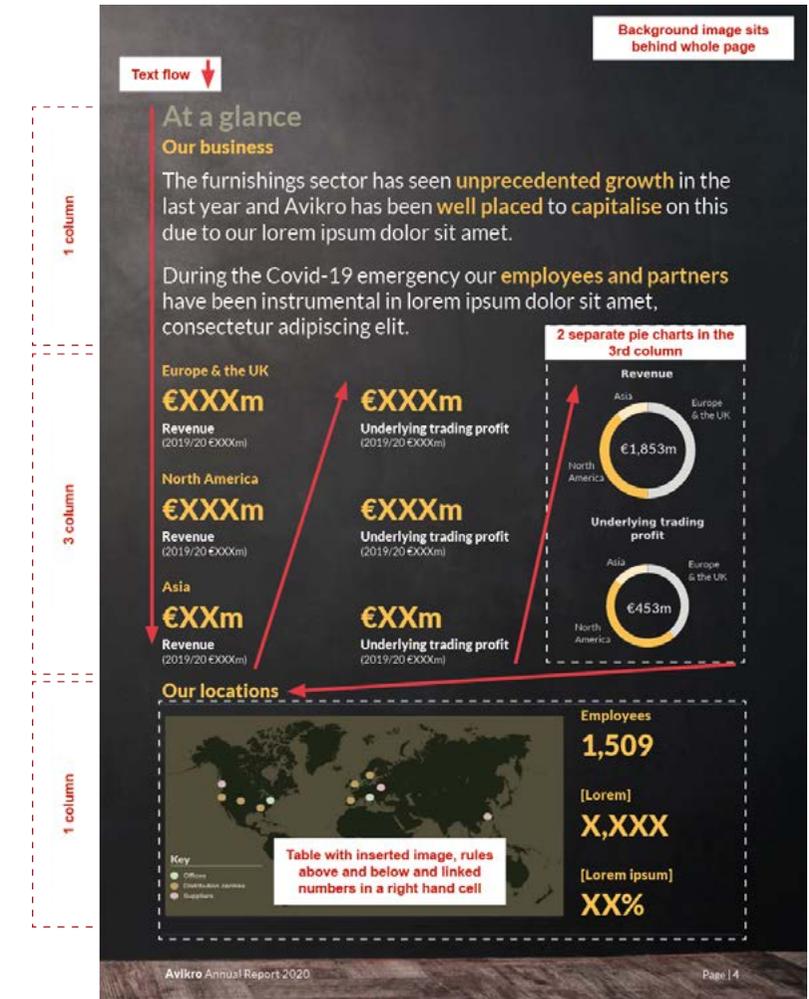
2 styled platform charts in a single column

Ejemplos de maquetación de columnas

Maquetación creativa

Ejemplo de maquetación (columnas mixtas)

Aquí hay un ejemplo de una maquetación con columnas mixtas que se utilizó para conseguir un efecto en esta sección llamada *At a glance* (de un vistazo). Vea cómo el contenido se reparte entre las 3 columnas, además de usar una combinación de imágenes de fondo, gráficos y una tabla.



Contenidos básicos adicionales

Contenidos

Rellenos duales	77
Cómo elaborar su archivo iXBRL en el generador de perfiles	78
Cómo visualizar su documento en XHTML	81
Tamaño de archivo XBRL	83

Rellenos duales

No todas las rendiciones de informes se hacen a una misma autoridad regional y es por ello que pueden tener que estar preparados para satisfacer diferentes exigencias.

Esto puede requerir que un informe se gestione de una forma diferente en la plataforma.

Antes de empezar a preparar un informe, hable tanto con su cliente y con su responsable de satisfacción del cliente (RSC) sobre cuáles son los requisitos para cada jurisdicción.



A modo de ejemplo de diferencias a la hora de la rendición de informes: los informes presentados a la SEC solo aceptan imágenes JPEG, mientras que los presentados en formato ESEF aceptan tanto archivos PNG como JPEG.

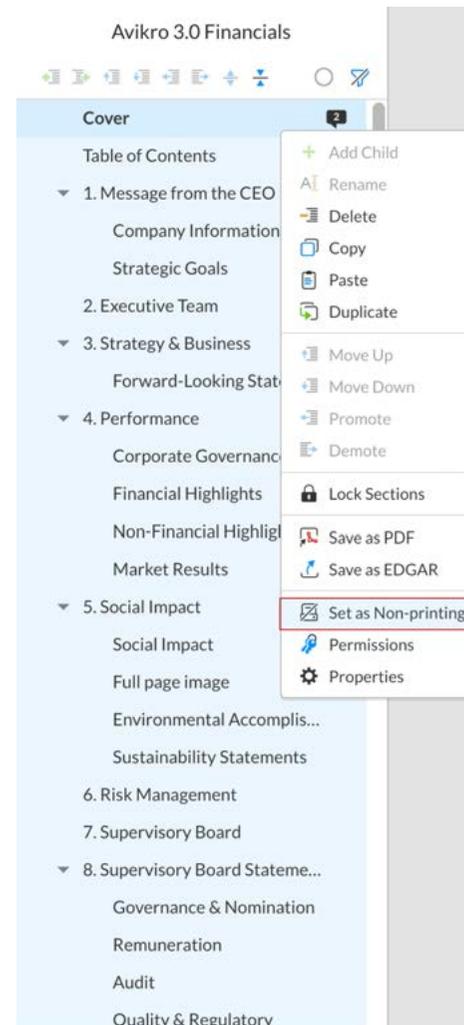
Algunos reporteros utilizan secciones adicionales en sus informes, que pueden habilitar y deshabilitar, dependiendo de la jurisdicción a la que corresponda la presentación del informe.

Si su cliente utiliza diferentes secciones para diferentes rendiciones de informes, tendrá que deshabilitar las secciones no deseadas para cada presentación antes de generar el archivo iXBRL.

Cambiar secciones a "Set as Non-printing"

Si está en el documento principal, en nuestro ejemplo es "Avikro 3.0 Financials", y este contiene secciones específicas para diferentes jurisdicciones, tendrá que seleccionar la opción "Set to Non-printing" (establecer como no imprimible) antes de generar el archivo iXBRL.

Las secciones configuradas como "Set to Non-printing" se ignorarán a la hora de generar el archivo iXBRL.



Para deshabilitar secciones, vaya al documento, seleccione las secciones que no quiera convertir a XHTML, haga clic derecho en las mismas y seleccione la opción "Set as Non-printing". Se pueden seleccionar varias secciones al mismo tiempo y es igualmente fácil cambiarlas a "Printing" (para impresión) de vuelta.

No tendrá que hacer esto cada vez que ejecute un iXBRL de prueba, pero tenga en cuenta que verá todas las secciones en caso de no hacerlo.

Cambiar las secciones a "Set to Non-printing" solo resulta imprescindible la presentación final, aunque es recomendable realizar pruebas antes de dicha presentación final.

Cómo elaborar su archivo iXBRL en el generador de perfiles

Solo un usuario con XBRL activado podrá realizar el siguiente proceso.

Pregunte a su cliente y a su RSC si necesita tener acceso a esta función.

Para generar el archivo iXBRL, tendrá que tener XBRL habilitado en su espacio de trabajo.

Pestaña XBRL

Una vez habilitada, XBRL aparecerá como una pestaña en la barra de menú.



Panel XBRL

Dentro de la pestaña XBRL se encuentra el siguiente panel.

Hay numerosas opciones dentro de este panel. Solo necesitará algunas de ellas para generar su archivo iXBRL. El panel XBRL predeterminado suele estar deshabilitado al inicio.



Al hacer clic en el botón "Show XBRL" (mostrar XBRL) se habilitará el panel XBRL.

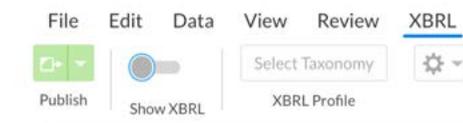


Perfil XBRL

Ahora debe acceder al perfil XBRL. Esto se hace haciendo clic en el botón "Profile XBRL" (perfil XBRL). En nuestro ejemplo, tenemos ya cargado el perfil ESEF 2020.



Si no se ha cargado un perfil, entonces aparecerá atenuada la opción "Select Taxonomy" (seleccionar taxonomía) como se ve abajo. Tendrá que informar a su cliente y esperar a que se cargue el perfil antes de avanzar.



No se espera que los maquetadores sepan cómo cargar el perfil XBRL reglamentario.

Cuando se carga un perfil XBRL y se hace clic en el botón, aparecerá la ventana "Manage Profile" (gestionar perfil).

Cómo elaborar su archivo iXBRL en el generador de perfiles

Ventana Manage Profile

La única pestaña que tendrá que utilizar en la ventana *Manage Profile* (gestionar perfil) es Documents (documentos).

Esta le mostrará todos los documentos que se vayan a utilizar para generar el archivo iXBRL.

En el ejemplo que aparece más abajo, tenemos el documento "Avikro 3.0 Financials" para la generación del archivo iXBRL. Si todo el informe estuviera contenido en este documento, no sería necesario combinar ningún otro documento. Sin embargo, para este ejemplo vamos a añadir un documento principal separado.

Si el documento de su presentación está contenido en un solo archivo de la plataforma, puede cerrar Profiler (generador de perfiles) y continuar con '**Cómo visualizar su documento en XHTML**'. Si utiliza rellenos duales, asegúrese de haber leído la sección **Rellenos duales** antes.

Añadir más documentos

En la ventana Manage Profile (gestionar perfil), haga clic en el botón para añadir documentos.

Luego navegue hasta el documento que desea combinar con su documento original (se pueden añadir más repitiendo estas acciones) y selecciónelo para cargarlo en el panel de perfil.

	NAME	TYPE
<input type="checkbox"/> ☆	Avikro 3.0 Financials	ESEF
<input type="checkbox"/> ☆	Avikro 3.0 frontend XHTML	

Cómo elaborar su archivo iXBRL en el generador de perfiles

Si necesita cambiar el orden de los documentos en el generador de perfiles, seleccione aquel que desee mover hacia arriba o hacia abajo con los botones Move up (mover arriba) o Move Down (mover abajo) para moverlo.

El orden va de arriba abajo (portada y secciones primero).

Combine Documents

Insert Page Breaks

Move Up



Avikro 3.0 Financials

Avikro 3.0 frontend XHTML

Si tiene que combinar varios documentos en la plataforma para generar el archivo iXBRL, aquí es donde debe hacerlo.

Cada documento individual necesita colocarse en la posición correcta dentro del orden del documento general. Si, por ejemplo, tiene una contraportada en un documento aparte, este tendrá que añadirse pero aparecerá al final de la lista.

En el ejemplo que tenemos aquí, el documento Avikro 3.0 frontend XHTML se ha pasado a lo más alto de la lista.



Avikro 3.0 frontend XHTML

Avikro 3.0 Financials

Eliminar un documento de la lista

Para eliminar un documento del panel de perfil, tendrá que pasar el cursor por encima del nombre del archivo y aparecerá un menú desplegable a la derecha.



Avikro 3.0 frontend XHTML

Avikro 3.0 Financials

Open Document

Override XHTML

Remove

Cerrar la ventana Manage Profile

Una vez que haya añadido otros documentos adicionales al generador de perfiles, salga de la ventana Manage Profile (gestionar perfil) haciendo clic en el botón Close (cerrar).



Solo se utiliza el botón Apply (aplicar) cuando se configura la taxonomía regional (ESEF, SEC, etc).

Close

Apply

Cuando se cierre, todas las configuraciones de los documentos permanecerán bloqueadas. Si necesita realizar ajustes en cualquier configuración, vuelva a la ventana Manage Profile (gestionar perfil) y edítela.

Cómo visualizar su documento en XHTML

Para ver un documento de la plataforma en formato XHTML, consulte la sección sobre [exportación](#).

Para poder ver su archivo iXBRL, primero hay que generarlo.

Podrá hacerlo una vez que haya configurado su [perfil XBRL](#).

Generación de archivo XBRL

Para generar el archivo iXBRL, busque la opción "Generate XBRL" (generar XBRL) en el extremo derecho del menú XBRL.

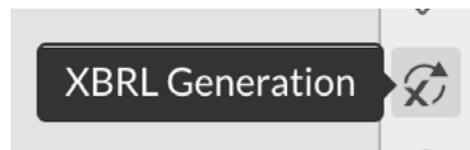
La lista desplegable le ofrece las siguientes opciones.



Utilice "Full Generation" (generación completa) para realizar pruebas.

Una vez seleccionado, se empezará a generar el archivo iXBRL.

Para ver el archivo iXBRL generado, haga clic en el icono XBRL Generation (generación XBRL) del panel derecho (donde normalmente vería las propiedades de párrafo, etc.).



Esto hará que se muestre cualquier archivo XBRL generado anteriormente, mientras se genera o ya se ha generado el actual y se sitúa en la parte superior. En este ejemplo, estamos ejecutando la generación del documento 125.

Realice tantas pruebas como sea necesario. Estas no van a ninguna parte ni alterarán ninguna etiqueta, etc.

Una vez que haya finalizado la generación del documento, puede seleccionar iXBRL Viewer Preview para carga el archivo iXBRL generado en la ventana del navegador.

Ignore los errores Fact (de hechos) que aparezcan tras la generación del archivo. Estos están relacionados con el etiquetado iXBRL y se ocuparán de ellos un equipo diferente.

Cómo visualizar su documento en XHTML

Con el archivo XBRL cargado en Inline Viewer, ejecute una comprobación visual desplazándose por el documento. Identifique cualquier cosa que presente un problema visual y resuélvala.

Es recomendable comprobar tanto el *frontend* como el *backend* independientemente si se generaron de formas distintas.

Una vez resueltos esos problemas, si lo necesita, vuelva a generar un archivo iXBRL.

Consulte el [Centro de asistencia para informes maquetados](#) para obtener ayuda con cualquier problema de maquetación.

Solo de la plataforma

Si sus documentos solo son de la plataforma y su perfil está configurado, al ejecutar la generación del archivo otra vez, se utilizará la última versión del documento o documentos.

Recorrido mixto con la plataforma

Si tiene secciones de InDesign combinadas con otras secciones de la plataforma, tendrá que crear un nuevo archivo XHTML para su/s sección/es y reemplazar cualquier sustitución realizada con su nuevo XHTML y generar un nuevo archivo iXBRL para su comprobación.

The screenshot displays the Workiva Inline Viewer interface. The main content area shows a document titled "Annual Report 2021" with a "Contents" table of contents. The table lists various sections and their corresponding page numbers:

Section	Page
Chief Executive's statement	4
Company Information	5
Strategic Goals	6
Executive Team	0
Strategy and Business	0
2020 Performance	0
Corporate Governance Statement	0
Financial Highlights	0
Nonfinancial Highlights	0
Market Results	0
Generating Profitable, Sustainable Growth	0
Environmental Accomplishments	0
Corporate Governance	0
Financial Statements and Supplementary Data	0
Report on Internal Controls	0
Report on Financial Controls	0
Consolidated Financial Statements	0
Consolidated Statement of Income	0
Consolidated Balance Sheet	0
Consolidated Statement of Cash Flows	0
Consolidated Statement of Changes in Equity	0
Notes to the Financial Statements	0

The interface also includes a sidebar on the right with a "Fact Properties" section, a search icon, and a "No Fact Selected" message. The top of the interface shows the document ID "5299000J2N45DDNE4Y28-2022-10-12-T01" and various navigation and highlighting options.

Toda la información, contenidos y materiales disponibles en este documento son meramente informativos. Los contenidos de esta publicación se proporcionan "tal cual", por lo que no se garantiza que los mismos no contengan errores o que estén actualizados. Los maquetadores deben probar su maqueta en XHTML con regularidad y guardar una copia de seguridad de sus archivos en todo momento.

Escrito y diseñado por el Centro de Excelencia en Diseño de Workiva.

The information contained herein is proprietary to Workiva and cannot be copied, published, or distributed without express prior written consent.

Copyright 2022 Workiva Inc.

Workiva is a registered trademark of Workiva Inc.

All rights reserved.

Adobe, Illustrator, InDesign y Photoshop son marcas registradas o marcas comerciales de Adobe en los Estados Unidos y/o en otros países. Microsoft y Word son marcas comerciales del grupo de empresas Microsoft. XBRL® y iXBRL™ son marcas comerciales de XBRL International, Inc. Todos los derechos reservados. Los estándares XBRL™/® están abiertos y su licencia se otorga gratuitamente a través del Acuerdo Internacional de Licencia de XBRL. Nuestro uso de estas marcas está permitido por XBRL International de acuerdo con la Política de marcas comerciales de XBRL International.

