

CAPÍTULO

DOCE

Módulo de Informes

12

	Contenido
1. INTRODUCCIÓN	2
2. TABLEROS	3
3. VENTAS (SALES)	9
4. ENCUESTAS (SURVEY)	12
5. COMPRAS (PURCHASES)	15
6. ALMACEN	16
7. PROYECTO (PROJECT)	17
8. CONTABILIDAD	20
9. RECURSOS HUMANOS	22
10. MARKETING	26
11. CONCLUSIONES	27

1. INTRODUCCIÓN

El módulo de ventas forma parte del CRM integrado en la herramienta. Este módulo te permitirá llevar un control total de comerciales, departamento de ventas, y acciones comerciales con los clientes de forma sencilla y eficiente.

El escenario de informes tiene 6 submenús.



Tableros Este sub-módulo nos permitirá visualizar la información necesaria para poder interpretar la situación actual real de la compañía a través de pizarras personalizadas (Mi tablero) y genéricas (CRM, Ventas, Compras, Almacén, Proyecto, Contabilidad y Recursos humanos).

Ventas (Sales) Este sub-módulo nos permitirá analizar en concreto las etapas asociadas a las ventas: iniciativa, oportunidad, ventas y llamadas.

Encuesta (Survey) Este sub-módulo nos permitirá gestionar todo lo relativo a los informes asociados a las encuestas. Desde aquí se puede imprimir, visualizar estadísticas, y buscar y ver las respuestas.

Compra (Purchase) Este sub-módulo nos permitirá gestionar los informes asociados a las compras.



Almacen Este sub-módulo nos permitirá crear informes relacionados con las operaciones realizadas en el mismo: recepciones, inventarios, y movimientos.

Proyecto Este sub-módulo nos permitirá analizar la información relativa a tareas, incidencias, reclamaciones, help-desk y flujo acumulado.

Contabilidad Este sub-módulo nos permitirá gestionar la contabilidad a nivel de informes en todo lo relativo a facturas, recibos de venta, activos y seguimientos.

Recursos humanos Este sub-módulo nos permitirá crear informes relacionados con los empleados.

Marketing Este sub-módulo nos permitirá analizar las diferentes campañas de marketing activas.

2. TABLEROS

Este escenario es una herramienta formidable para conocer el estado de los diferentes escenarios de tu empresa en tiempo real, con información actualizada. Se pueden configurar informes a nivel de: **Tableros** (pizarra propia), **Sales** (ventas), **Survey** (encuestas), **Purchases** (compras), **Almacén**, **Project** (proyecto), **Contabilidad**, **Recursos humanos** y **Marketing**.

Los tableros son herramientas poder interpretar de diversas formas (gráfica...) la información que se genera en el **BIZ360** a partir de las distintas acciones empresariales.

Mi tablero

Aquí observamos tu tablero personal, al que le hemos añadido a lo largo del documento un seguimiento de las Oportunidades del CRM (inicialmente está vacío). Para añadir su primer informe al tablero, vaya a cualquier menú, cambie a vista lista o gráfico y pulse '**Añadir al tablero**' en las opciones de búsqueda extendidas. Puede filtrar y agrupar datos usando las opciones de búsqueda antes de insertarlo en el tablero. Nótese que las acciones se realizan con flex_admin, pero solo a modo de ejemplo, ya que esto debe realizarse con un usuario.

Fecha creación	Oportunidad	Cliente	Fecha de la próxima acción	Acción siguiente	Etapas	Ingreso estimado	Tasa de éxito (%)	Comercial
15/10/2013 14:09:08	Iniciativa de ejemplo	Empresa	15/10/2013		Nuevo	0,00	0,00	Flex Admin
15/10/2013 13:38:09	Mantenimiento informatico integral	Empresa	15/10/2013		Propuesta	1100,00	0,00	Jesús (Ventas y Marketing)
						1100,00	0,00	

A continuación vamos a añadir a nuestro tablero un seguimiento de los presupuestos. Para realizar esta acción, vamos al escenario de **Ventas**, y seleccionamos el submenú de **Presupuestos**. Seguidamente desplegamos la herramienta de filtrado, seleccionamos la opción “Añadir a mi tablero” y aparece un submenú que te solicita dos parámetros: El primer desplegable te permite elegir el tablero al que añadir esta información (en este caso elegimos “**Informes/Tableros/Mi Tablero**”) (aunque podríamos seleccionar cualquiera de los tableros de los que hablaremos a continuación) y el segundo campo es el Título del nuevo elemento, que te rellena por defecto, pero que nosotros modificamos a **Presupuestos**, ya que es la información que se desea añadir.

The screenshot shows the 'Presupuestos' section in the NewInnoVA CRM. The main table contains the following data:

Número de presupuesto	Fecha	Cliente	Comercial
SO005	15/10/2013	Empresa	Jesús
SO003	15/10/2013	Empresa	Jesús
SO001	15/10/2013	Empresa	Jesús

The filter dropdown is open, showing the following options:

- Filtros
 - Mensajes sin leer
 - Presupuestos
 - Ventas
 - Para facturar
 - Realizado
 - Mis pedidos de venta
 - Mi equipo de ventas
- Filtros personalizados
 - Guardar filtro actual
- Búsqueda avanzada
- Añadir al tablero
 - Informes/Tableros/Mi Tablero
 - Presupuestos

Al pulsar el botón **Agregar**, aparece un mensaje emergente “filter added to dashboard” (filtro añadido a tu tablero) y si vamos a **Mi Tablero**, aparecen las dos gráficas, la antiguamente añadida de Oportunidades y la nueva de Presupuestos.

The screenshot shows the 'Mi Tablero' view in the NewInnoVA CRM. The main table contains the following data:

Número de presupuesto	Fecha	Cliente	Comercial	Total
SO005	15/10/2013	Empresa	Jesús (Ventas y Marketing)	
SO003	15/10/2013	Empresa	Jesús (Ventas y Marketing)	
SO001	15/10/2013	Empresa	Jesús (Ventas y Marketing)	

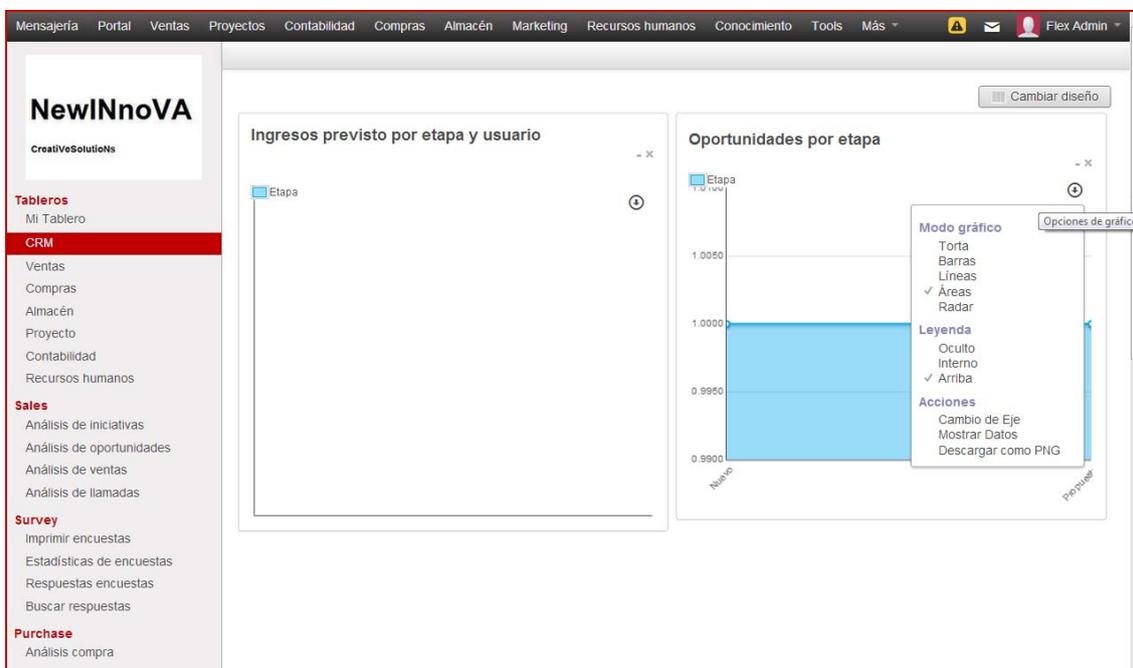
The CRM - Opportunities Search section shows the following cards:

- Nuevo**: Ingresos esperados: 0. Card: 'Iniciativa de ejemplo', Empresa, 15/10/2013.
- +Calificación**: Ingresos esperados: 0.
- +Propuesta**: Ingresos esperados: 1100. Card: 'Mantenimiento informático integral - 1100,00 EUR', Empresa, 15/10/2013.
- +Negociación**: Ingresos esperados: 0.

Si te desplazas hacia la derecha de la pantalla con el scroll, puedes observar las opciones de Restablecer y Cambiar diseño. La primera opción te permite vaciar tu tablero, y la segunda te permite modificar la forma de visualización de los distintos filtros añadidos.

CRM (Customer Relationship Management)

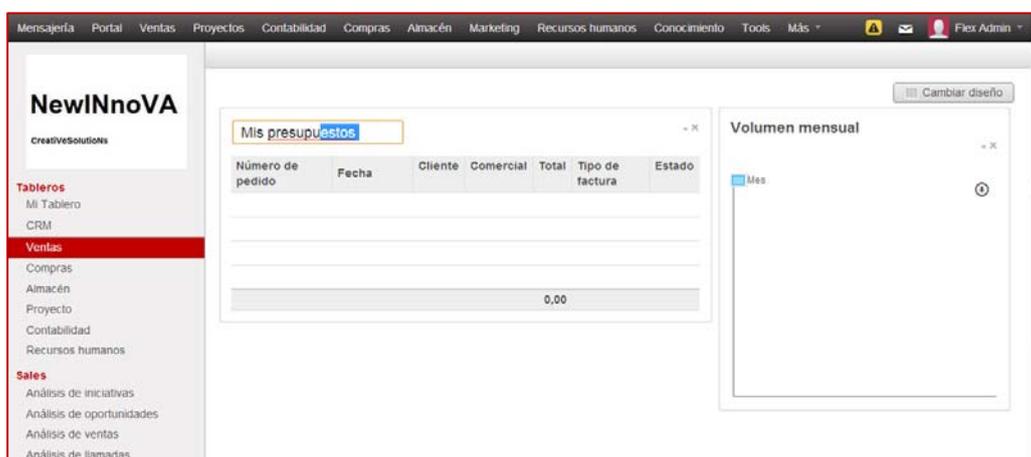
Aquí observamos el tablero específico de la sección CRM. Por defecto muestra dos filtros: Ingresos previstos por etapa y usuario y Oportunidades por etapa. Como en todas las pestañas, se pueden eliminar los ítems que vienen por defecto.



Como se puede observar, al pulsar la flecha hacia abajo que hay en la parte superior del gráfico, se pueden modificar las opciones de gráfico a nivel de visualización (Modo gráfico, Leyenda y Acciones), así como minimizar y eliminar el filtro. Esto es común a todos los tableros. Se puede personalizar este tablero específico de CRM en función de las necesidades del usuario que lo consulta.

Ventas

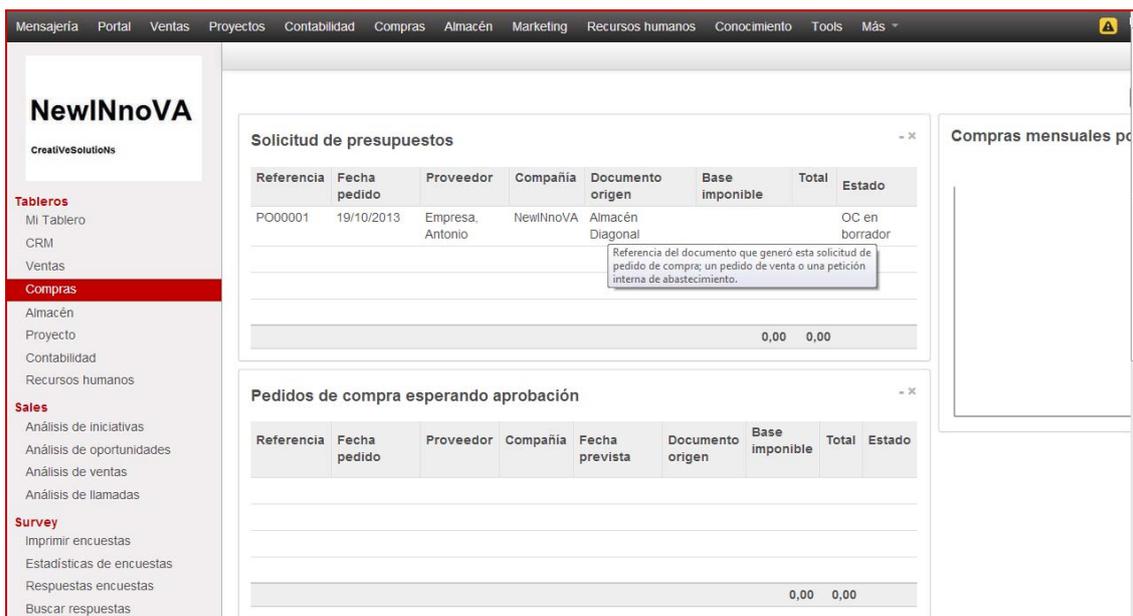
Aquí observamos el tablero específico de la sección Ventas. Por defecto muestra dos filtros: Mis presupuestos y Volumen mensual.



Como se puede observar, al clicar sobre el nombre, te permite editarlo. Se puede personalizar este tablero específico de Ventas en función de las necesidades del usuario que lo consulta. Esto es común a todos los tableros.

Compras

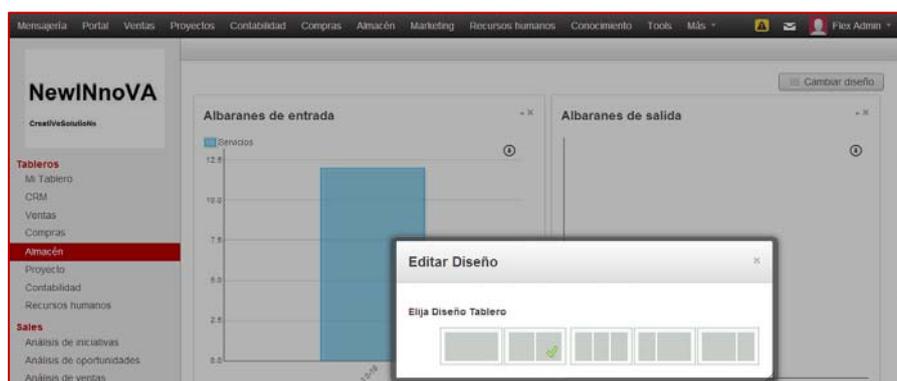
Aquí observamos el tablero específico de la sección Compras. Por defecto muestra tres filtros: Solicitud de presupuestos, Pedidos de compra esperando aprobación y Compras mensuales por categoría.



Como se puede observar, al pasar el ratón sobre algunos campos, aparece un pequeño campo de texto que te indica que es el campo que observas, en este caso Documento origen. Esto es común a todos los tableros. Se puede personalizar este tablero específico de Compras en función de las necesidades del usuario que lo consulta.

Almacén

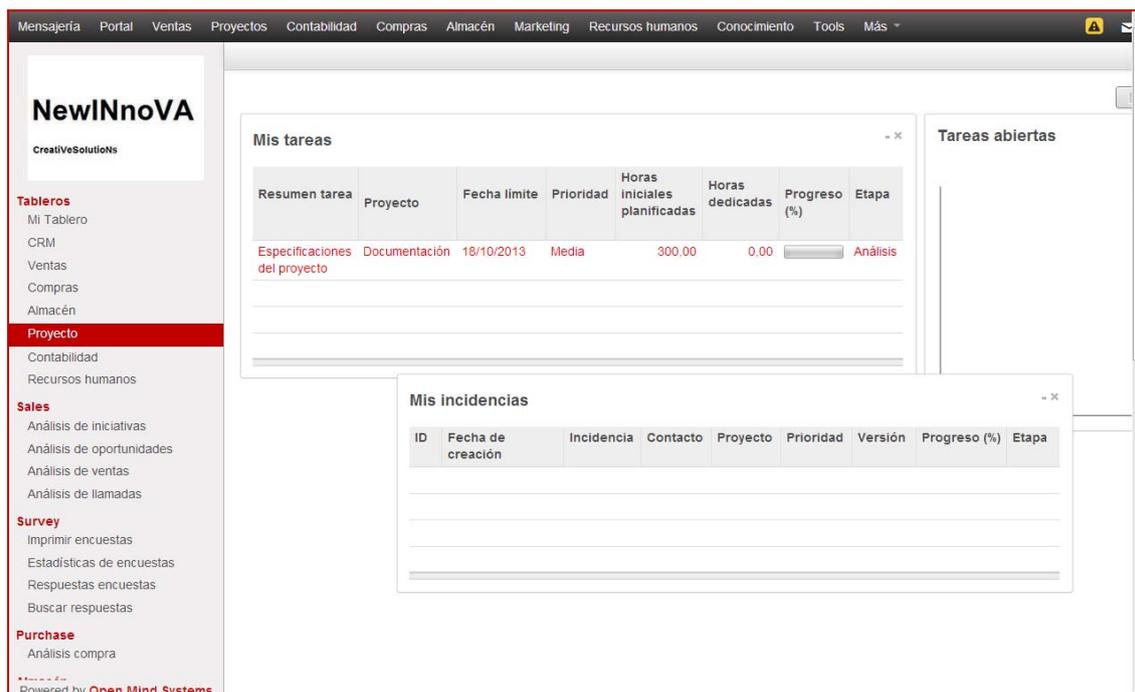
Aquí observamos el tablero específico de la sección de Almacén. Por defecto muestra tres filtros: Albaranes de entrada, Albaranes de salida y Abastecimiento en excepción.



Como se puede observar, al presionar el botón **Cambiar diseño**, aparece un ventana emergente que nos permite elegir diferentes diseños de visualización de los filtros. Esto es común a todos los tableros. Se puede personalizar este tablero específico de Almacén en función de las necesidades del usuario que lo consulta.

Proyecto

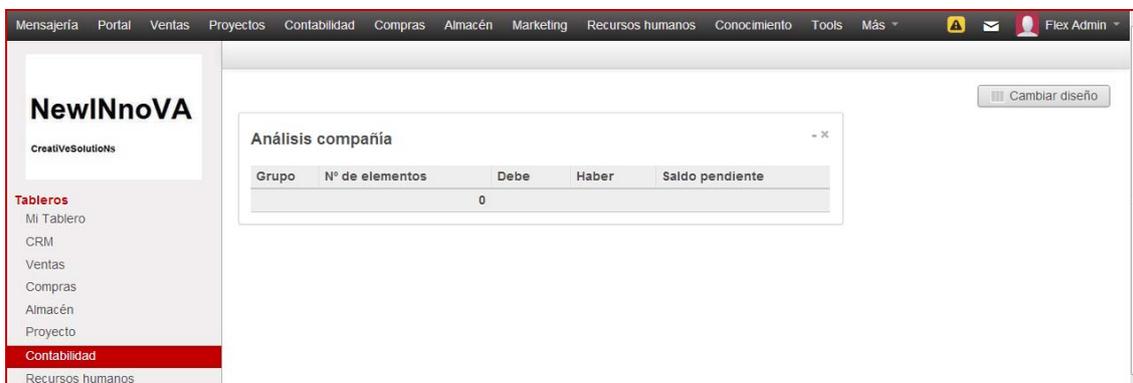
Aquí observamos el tablero específico de la sección de Proyecto. Por defecto muestra tres filtros: Mis tareas, Tareas abiertas y Mis incidencias.



Como se puede observar, al mantener presionado el botón del ratón sobre un filtro, te permite cambiarlo de lugar dentro de la pantalla de visualización y, así, podemos situar arriba el filtro de Mis incidencias y abajo el de Mis tareas, cambiando la ubicación original de ambos filtros. Esto es común a todos los tableros. Se puede personalizar este tablero específico de Proyecto en función de las necesidades del usuario que lo consulta.

Contabilidad

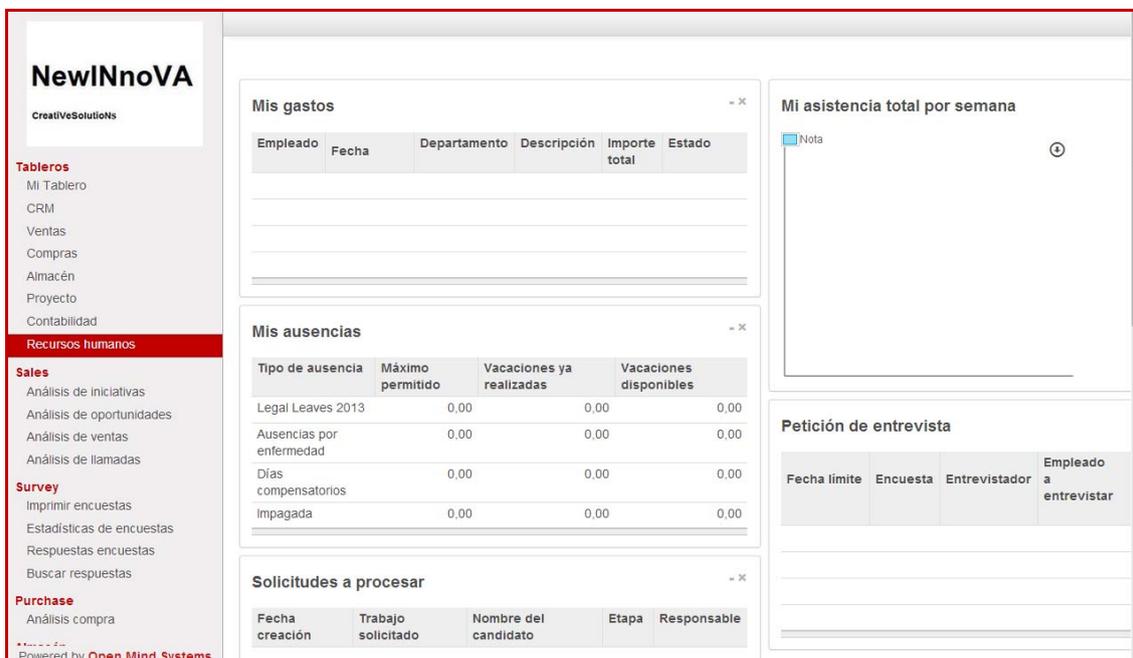
Aquí observamos el tablero específico de la sección de Contabilidad. Por defecto muestra un solo filtro: Análisis compañía.



Se puede personalizar este tablero específico de Contabilidad en función de las necesidades del usuario que lo consulta.

Recursos humanos

Aquí observamos el tablero específico de la sección de recursos humanos. Por defecto muestra cinco filtros: Mis gastos, Mi asistencia total por semana, Mis ausencias, Peticiones de entrevista y Solicitudes a procesar. Se puede personalizar este tablero específico de Recursos humanos en función de las necesidades del usuario que lo consulta.



3. VENTAS (Sales)

Análisis de iniciativas

Aquí observamos que en la herramienta de filtrado aparece Iniciativa y Comercial. El resultado es un listado, en este caso vacío ya que actualmente no hay ninguna iniciativa activa.

Grupo	# de casos	Retraso de apertura	Tiempo restante para el cierre	Ingresos previstos
0				

Análisis de oportunidades

Aquí observamos que en la herramienta de filtrado aparece Oportunidad y Comercial. El resultado es un listado donde se observan campos interesantes como el grupo, el número de oportunidades, los ingresos previstos, el Retraso de apertura, el Tiempo restante para el cierre, la Fecha límite sobrepasada, la Probabilidad y el Ingreso estimado.

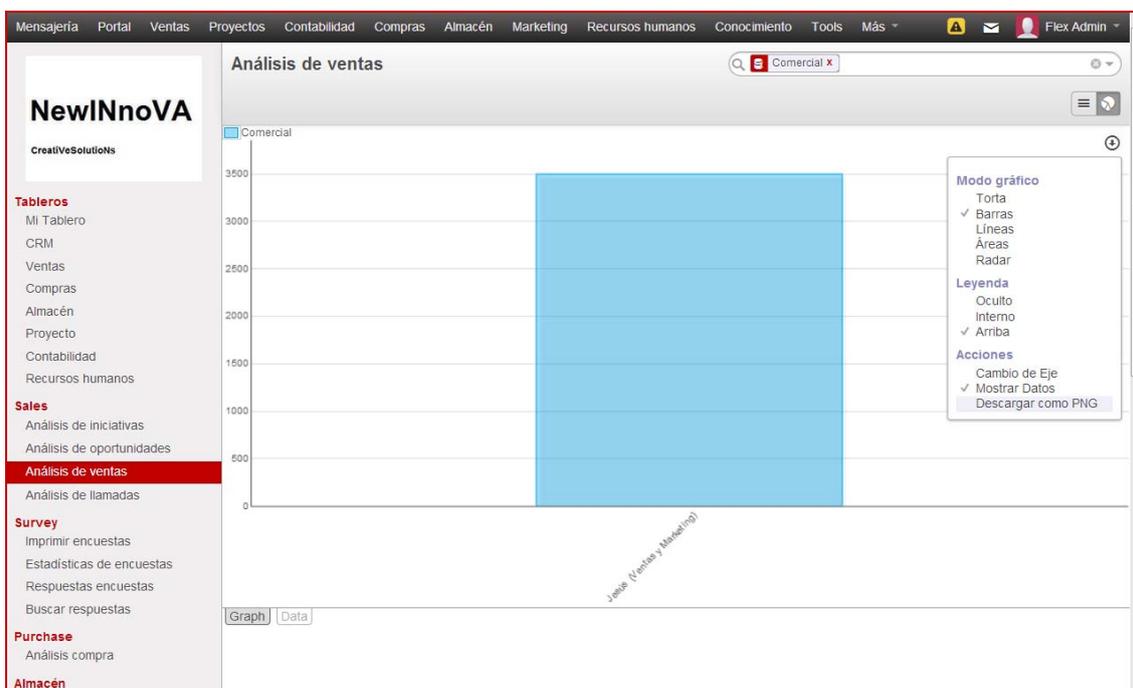
Grupo	# Oportunidades	Ingresos previstos	Retraso de apertura	Tiempo restante para el cierre	Fecha límite sobrepasada	Probabilidad	Ingreso estimado
Flex Admin (1)	1	0.00	0.00	0.00	0.00	<input type="text" value="0.00"/>	0.00
Jesús (Ventas y Marketing) (1)	1	1100.00	0.07	0.00	0.00	<input type="text" value="0.00"/>	0.00
	2	1100.00					

Si cambiamos el modo de visualización a Vista gráfico y pulsamos la opción de visualización (pulsando la flecha) y activamos la opción Mostrar datos, podemos elegir formato Graph (gráfico, donde podemos modificar la visualización pulsando la flecha) y formato Data (datos, donde se muestran los datos que se visualizan de forma gráfica, en este caso los ingresos previstos por usuario).



Análisis de ventas

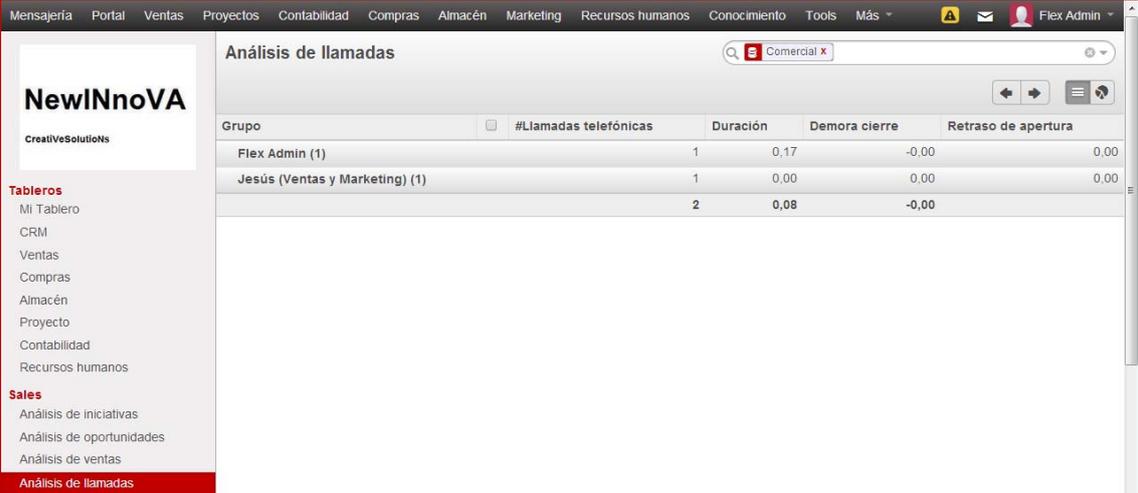
Aquí observamos que en la herramienta de filtrado aparece solamente Comercial.



Al desplegar la flecha, tenemos la opción de descargar la imagen en formato PNG como observamos resaltado ya que estaba el ratón sobre la opción en el momento de la captura de pantalla. También se observa la opción de Mostrar datos activa, y por eso aparecen bajo el gráfico las opciones de Graph y Data.

Análisis de Llamadas

Aquí observamos que en la herramienta de filtrado aparece solamente Comercial. Se puede el usuario, el número de llamadas telefónicas, la duración...



Grupo	#Llamadas telefónicas	Duración	Demora cierre	Retraso de apertura
Flex Admin (1)	1	0,17	-0,00	0,00
Jesús (Ventas y Marketing) (1)	1	0,00	0,00	0,00
	2	0,08	-0,00	

4. ENCUESTA (Survey)

Aquí tenemos todos los informes relacionados con las encuestas. Se pueden imprimir las encuestas, las estadísticas de las encuestas, ver estadísticas, ver las respuestas a las encuestas y buscarlas.

Imprimir encuesta

Aquí puede imprimir una *encuesta* concreta. Al agregar se selecciona la misma y se incluye en la lista. Aquí aparecen cuatro iconos en la misma línea que te permiten, probar, responder, imprimir o eliminar la encuesta respectivamente

Imprimir encuesta ✕

Imprimir o Cancelar

Encuesta

Agregar

Título de la encuesta	Tipo	Responsable	Fecha de Inicio	Iniciada	Completada	Estado	
Employee Opinion	Recursos humanos	Administrator	12/07/2013 10:09:40	0	0	Abrir	   

Opción imprimir

Orientación

Tamaño del papel

Incluir número de página

Imprimir sin saltos de página

Opción imprimir: aquí hay diversas opciones de impresión:

- Orientación: se puede seleccionar Vertical u Horizontal.
- Tamaño: se pueden seleccionar Carta, Legal o A4. Se especifican las medidas.
- Incluir número de página: al imprimir añade el número de página.
- Imprimir sin saltos de página: imprime todo seguido.

Estadísticas de encuesta

Aquí puede imprimir las *estadísticas* de una encuesta concreta. Al agregar se selecciona la misma y se incluye en la lista. Aquí aparecen cuatro iconos en la misma línea que te permiten, probar, responder, imprimir o eliminar la encuesta respectivamente

Imprimir estadísticas de encuestas x

Imprimir o Cancelar

Agregar

Título de la encuesta	Tipo	Responsable	Fecha de Inicio	Iniciada	Completada	Estado	
Employee Opinion	Recursos humanos	Administrator	12/07/2013 10:09:40	0	0	Abrir	

Respuestas encuesta

Aquí puede imprimir las *respuestas* de una encuesta concreta. Al agregar se selecciona la misma y se incluye en la lista. Aquí aparecen cuatro iconos en la misma línea que te permiten, probar, responder, imprimir o eliminar la encuesta respectivamente

Imprimir respuesta x

Imprimir o Cancelar

Respuesta

Agregar

Encuesta	Fecha creación	Usuario	Tipo respuesta	Estado	
Self Appraisal	19/10/2013 19:35:22	Flex Admin	Vínculo	No terminado	

Opción imprimir

Orientación ▼
Retrato (Vertical)

Tamaño del papel ▼
Carta (8.5" x 11")

Incluir número de página

Imprimir sin saltos de página

Opción imprimir: aquí hay diversas opciones de impresión:

- Orientación: se puede seleccionar Vertical u Horizontal.
- Tamaño: se pueden seleccionar Carta, Legal o A4. Se especifican las medidas.

- Incluir número de página: al imprimir añade el número de página.
- Imprimir sin saltos de página: imprime todo seguido.

Buscar respuestas

Aquí puedes buscar las respuestas de una encuesta concreta.

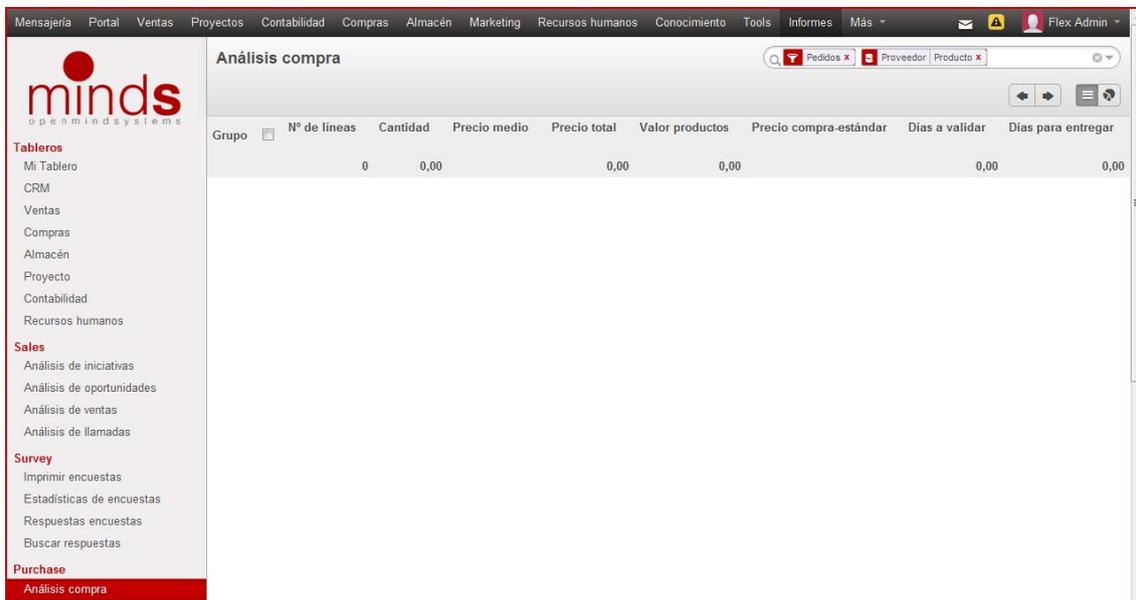


The image shows a dialog box titled "Responder encuesta" with a close button (x) in the top right corner. Below the title bar, there are two buttons: "Inicio" (highlighted in red) and "Cancelar". Below the buttons, there are two dropdown menus. The first dropdown menu is labeled "Encuesta" and has a blue highlight. The second dropdown menu is labeled "Respuestas encuesta".

5. COMPRA (Purchase)

Análisis compra

Aquí podemos observar en modo lista diferentes parámetros relativos a las compras.



Grupo	N° de líneas	Cantidad	Precio medio	Precio total	Valor productos	Precio compra-estándar	Días a validar	Días para entregar
	0	0,00		0,00	0,00		0,00	0,00

Se observan Grupo (), N° de líneas (), Cantidad (), Precio medio (), Precio total (), Valor productos (), Precio compra estandarte (), Días a validar () y Días para entregar () .

6. ALMACÉN

Se pueden analizar las recepciones, el inventario y los movimientos relativos al almacén de una forma gráfica o en modo lista.

Análisis recepciones

Grupo	Cantidad	En cantidad	Ctdad salida	Valor total	Tiempo inicial planificado (días)	Tiempo inicial de ejecución (días)	Retraso (días)
Recepción mercancías (1)	12	12	0	0,00	0,00	0,00	0,00
	12	12	0	0,00			

Se observan *Grupo* (), *Cantidad* (), *En cantidad* (), *Cantidad salida* (), *Valor total* (), *Tiempo inicial planificado* (), *Tiempo inicial de ejecución* () y *Retraso* () .

Ultimo inventario de productos

Muestra los últimos inventarios realizados sobre sus productos y los ordena fácilmente con filtros específicos. Si realiza inventarios parciales frecuentemente, necesita este informe para asegurar que el stock de cada producto ha sido controlado al menos una vez al año.

Análisis movimientos

Grupo	Cantidad	En cantidad	Ctdad salida	Valor total	Tiempo inicial planificado (días)	Tiempo inicial de ejecución (días)	Retraso (días)
Recepción mercancías (1)	12	12	0	0,00	0,00	0,00	0,00
	12	12	0	0,00			

Se observan *Grupo* (), *Cantidad* (), *En cantidad* (), *Cantidad salida* (), *Valor total* (), *Tiempo inicial planificado* (), *Tiempo inicial de ejecución* () y *Retraso* () .

Análisis de inventario

Grupo	Cantidad	Valor total
Teclado y ratón inalámbricos (1)	12,000	0,00
	12,000	0,00

Se observan *Grupo* (), *Cantidad* () y *Valor total* () .

7. PROYECTO (Project)

En esta sección puedes realizar un análisis de tareas, de flujo acumulado, de incidencias, de reclamaciones y de mesa de ayuda.

Análisis de tareas

Aquí puedes ver estadísticas sobre las distintas tareas de los diferentes proyectos.

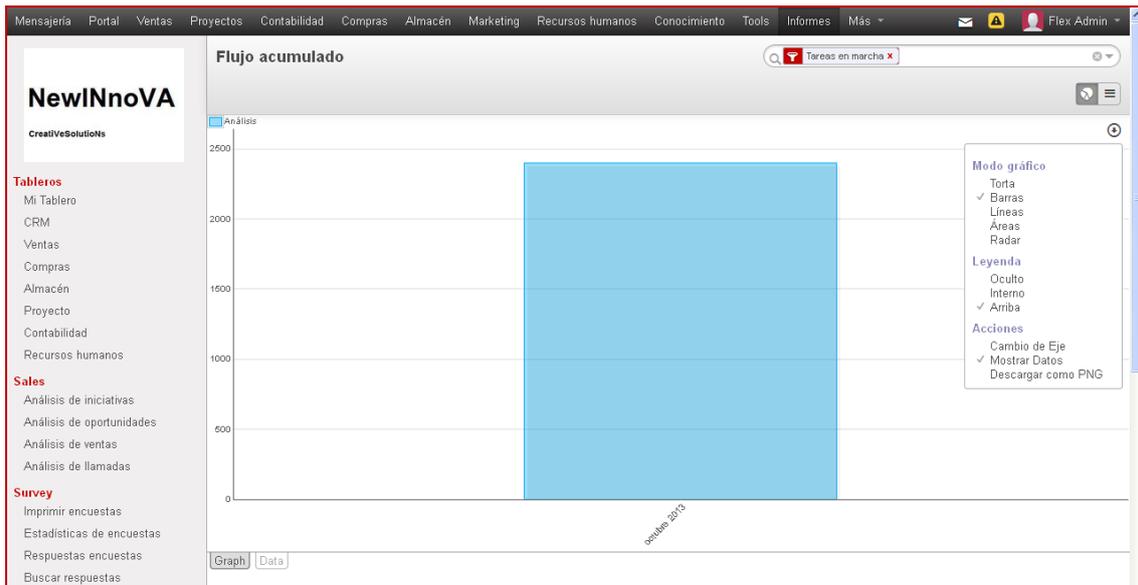
Grupo	<input type="checkbox"/>	N° de tareas	N° de días	Total horas	Horas estimadas	Horas restantes	Horas reales	Promedio Plan-Real	Días para abrir	Días para cerrar	Fecha límite excedida	Progreso
Documentación (1)		1	0	300,00	300,00	300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Ventas		1	0	300,00	300,00	300,00	0,00	0,00			0,00	

Se observan Grupo (), N° de tareas (), N° de días (), Total Horas (), Horas estimadas (), Horas restantes (), Promedio Plan-Real (), Días para abrir (), Días para cerrar (), Fecha límite excedida () y el Progreso de la misma ().

Flujo acumulado

<input type="checkbox"/>	Fecha	Proyecto	Tarea	Etapa	Responsable	Tiempo restante	Estado Kanban
<input type="checkbox"/>	18/10/2013	Documentación	CONSULTAR: Especificaciones del proyecto	Análisis	Flex Admin	300,00	Normal
<input type="checkbox"/>	19/10/2013	Documentación	CONSULTAR: Especificaciones del proyecto	Análisis	Flex Admin	300,00	Normal
<input type="checkbox"/>	20/10/2013	Documentación	CONSULTAR: Especificaciones del proyecto	Análisis	Flex Admin	300,00	Normal
<input type="checkbox"/>	21/10/2013	Documentación	CONSULTAR: Especificaciones del proyecto	Análisis	Flex Admin	300,00	Normal
<input type="checkbox"/>	22/10/2013	Documentación	CONSULTAR: Especificaciones del proyecto	Análisis	Flex Admin	300,00	Normal
<input type="checkbox"/>	23/10/2013	Documentación	CONSULTAR: Especificaciones del proyecto	Análisis	Flex Admin	300,00	Normal
<input type="checkbox"/>	24/10/2013	Documentación	CONSULTAR: Especificaciones del proyecto	Análisis	Flex Admin	300,00	Normal
<input type="checkbox"/>	25/10/2013	Documentación	CONSULTAR: Especificaciones del proyecto	Análisis	Flex Admin	300,00	Normal

Para cada **Tarea** de cada **Proyecto** te indica la **Fecha**, la **Etapa** en la que se encuentra, el **Responsable** y el **Tiempo restante**. El **estado Kanban** indica que es normal. Si seleccionas la vista Gráfico, te indica visualmente la información.



Abajo puedes observar el gráfico seleccionado y, a su derecha, los datos representados.

Análisis de incidencias

Grupo	Nº de incidencias del proyecto	Retraso promedio para abrir	Retraso prom. hasta cierre	Horas de trabajo promedio para abrir	Horas de trabajo promedio para cerrar	Nº de emails
	0					0

Se observan *Grupo* (), *Nº de incidencias del proyecto* (), *Retraso promedio para abrir* (), *Retraso promedio hasta cierre* (), *Horas de trabajo promedio para abrir* (), *Horas de trabajo promedio para cerrar* () y *Nº de emails asociados a la red social de la misma* ().

Análisis de reclamaciones

Aquí se realiza un análisis de las reclamaciones procesadas por el programa.

Grupo	Nº reclamación	Nº de emails	Demora cierre	Fecha límite excedida
	0	0	0,00	0,00
	0	0		

Se observan *Grupo* (), *Nº de reclamación* (), *Nº de emails* (), *Demora cierre* () y *Fecha límite excedida* ().

Análisis de mesa de ayuda

Grupo	<input type="checkbox"/> n° Helpdesk	n° de emails	Retraso para cerrar	Fecha límite excedida	Costes previstos
Mi Tablero	1	0	0.00	0.00	0.00
CRM	1	0			

Se observan *Grupo* (), *Nº Helpdesk* (), *nº de emails* (), *Retraso para cierre* (), *Fecha límite excedida* () y *Costes previstos* () .

8. CONTABILIDAD

Aquí puedes realizar análisis a facturas, asientos contables, tesorería, recibos de venta, asientos analíticos, activos y seguimientos

Análisis a facturas

Grupo	Equipo de ventas	N° de líneas	Cantidad	Total base
		0	0,00	0,00

Se observan *Grupo ()*, *Equipo de ventas ()*, *Nº de líneas ()*, *Cantidad ()* y *Total base ()*.

Análisis de asientos

Grupo	Nº de elementos	Debe	Haber	Saldo pendiente
	0			

Se observan *Grupo ()*, *Nº de elementos ()*, *Debe ()*, *Haber ()* y *Saldo pendiente ()*.

Análisis de tesorería

En esta vista, visualice un análisis de su tesorería. El total es el balance de todos los apuntes contables realizados en cuentas de liquidez, por periodo. Cuando se haya realizado algún apunte contable, se puede visualizar en Vista Gráfico.

Análisis de recibos de venta

Grupo	Nº de líneas de comprobantes	Total base	Total con impuestos	Retraso promedio deuda	Retraso medio para pagar
	0	0,00	0,00		

Se observan *Grupo ()*, *Nº de líneas de comprobantes ()*, *Total base ()*, *Total con impuestos ()*, *Retraso promedio deuda ()* y *Retraso medio para pagar ()*.

Análisis de asientos analíticos

Grupo	N° asientos	Cantidad	Importe
		0	0,00

Se observan *Grupo* (), *Nº de asientos* (), *Cantidad* () e *Importe* () .

Análisis de activos

Grupo	# de líneas de amortización	Importe bruto	Importe de las líneas de amortización	Importe asentado
		0		0,00

Se observan *Grupo* (), *Nº de líneas de amortización* (), *Importe bruto* (), *Importe de las líneas de amortización* () e *Importe asentado* () .

Análisis de seguimientos

Grupo	Empresa	Primer movimiento	Último movimiento	Último seguimiento	Seguimientos	Debe	Haber	Saldo pendiente	Compañía
								0,00	

Se observan *Grupo* (), *Empresa* (), *Primer movimiento* (), *Ultimo movimiento* (), *Seguimientos* (), *Debe* (), *Haber* (), *Saldo pendiente* () y *Compañía* () .

9. RECURSOS HUMANOS

Aquí podemos realizar un análisis de procesos de selección, gastos, partes de horas de empleado, evaluaciones, hojas de asistencia y ausencias.

Análisis del proceso de selección

Grupo	Trabajo solicitado	N° de solicitantes	Disponibilidad	Salario esperado	Salario medio esperado	Salario propuesto	Salario medio propuesto	Retraso medio hasta cierre	Apreciación
		0	0,00	0,00		0,00			

Se observan *Grupo* (), *Trabajo solicitado* (), *N° de solicitantes* (), *Disponibilidad* (), *Salario esperado* (), *Salario medio esperado* (), *Salario propuesto* (), *Salario medio propuesto* (), *Retraso medio hasta cierre* () y *Apreciación* ().

Análisis de gastos

Grupo	N° de líneas	N° de productos	Precio promedio	Precio total	Tiempo hasta confirmar	Tiempo hasta validar
	0	0		0,00		

Se observan *Grupo* (), *N° de líneas* (), *N° de productos* (), *Precio promedio* (), *Precio total* (), *Tiempo hasta confirmar* () y *Tiempo hasta validar* ().

Análisis de parte de horas de empleado

Si accedemos como flex_admin, aparece una ventana emergente y te indica: ¡Aviso! ¡Defina por favor un empleado para este usuario! Si entramos como Jesús, aparece una ventana emergente.

Parte de horas del empleado

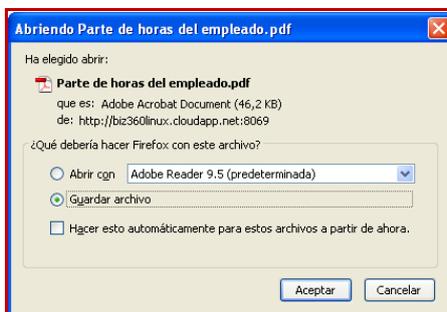
Mes: Enero

Año: 2014

Empleado: Jesús

Imprimir o Cancelar

Aquí se selecciona el **Mes** a través de un desplegable y después se indica el **Año** en el campo editable. Finalmente se selecciona el **Empleado** de un desplegable y se pulsa Imprimir, lo que nos genera un pdf que podemos descargar para analizar.



Análisis de evaluaciones

Grupo	N° de peticiones	Retardo de inicio	Fecha limite excedida
Administrator (1)	1	-7.50	23.00

Se observan *Grupo* (), *Nº de peticiones* (), *Retardo de inicio* () y *Fecha limite excedida* ().

Análisis de hojas de asistencia

Grupo	Tiempo	Coste
	0,00	0,00

Se observan *Grupo* (), *Tiempo* () y *Coste* ().

Análisis de hojas de asistencia

Grupo	Tiempo	#Coste	#Total dif.	#Total hoja asistencia	Nº total asistencia
		0,00	0,00	0,00	0,00

Se observan *Grupo* (), *Tiempo* (), *#Coste* (), *#Total dif.* (), *#Total hoja asistencia* () y *Nº total asistencia* ().

Análisis de ausencias



Se observan *Grupo* (), *Empleado* (), *Tipo de petición* (), *Descripción* (), *Número de días* (), *Fecha inicio* (), *Fecha final* (), *Tipo de ausencia* () y *Estado* () .

Informes

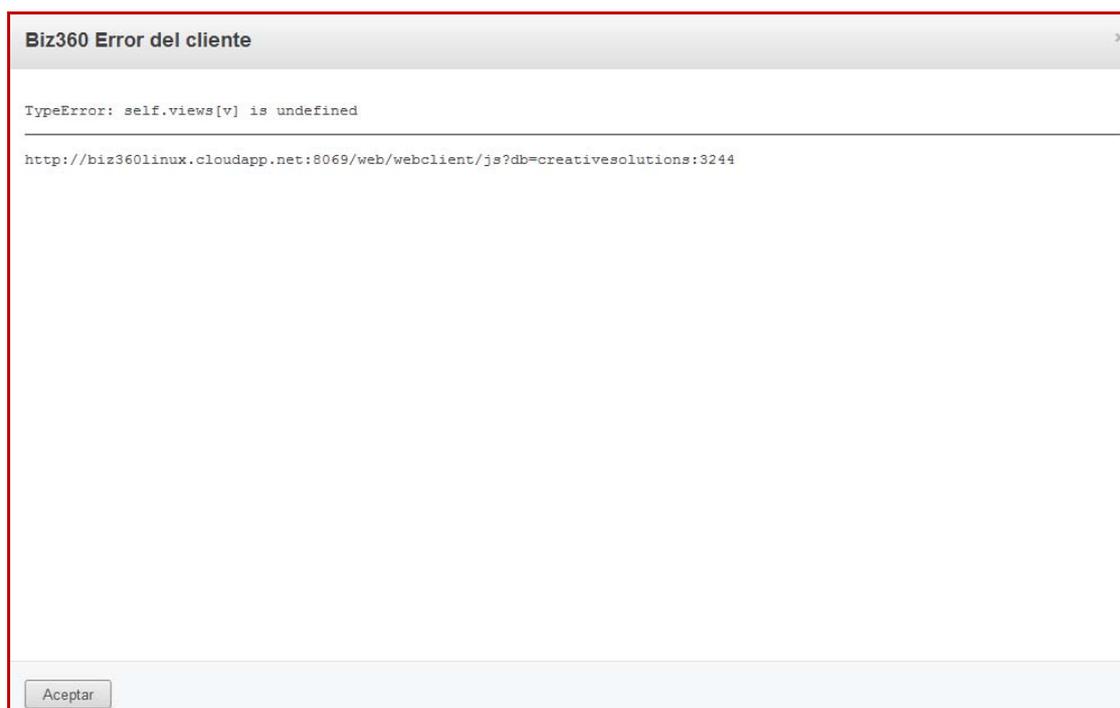
Aquí hay cuatro apartados (que pueden ser menos en función del usuario con el que accedas).

Horas de tarea por mes



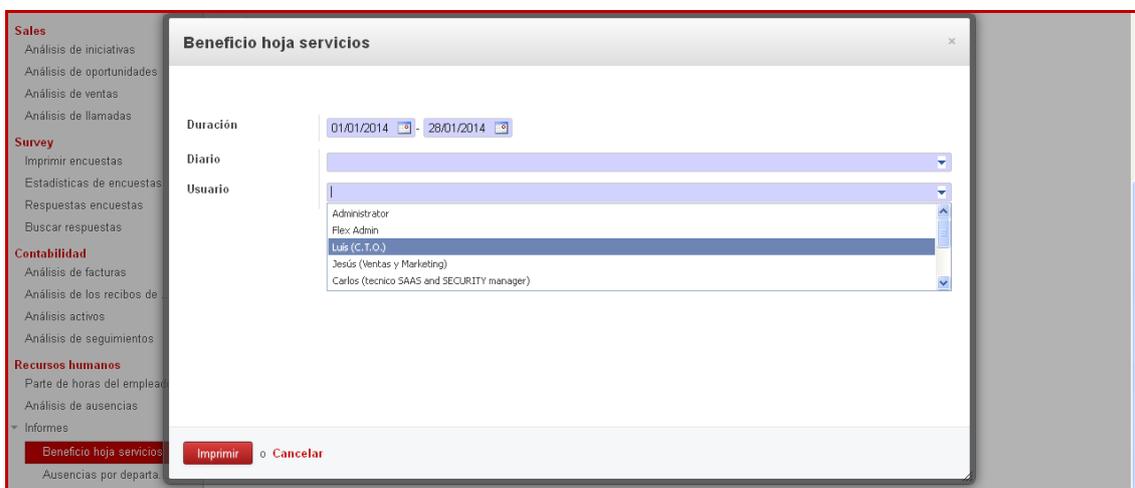
Se observan *Grupo* (), *Fecha* (), *Usuario* (), *Horas de la hoja de servicios* () y *Horas tarea* () .

En los siguientes apartados: Parte de horas de los empleados, Beneficio hoja servicio y Ausencias por departamentos, Da un error al ejecutar las tres acciones debido a que flex_admin no es empleado.



Si entramos con el perfil de Jesús, podemos acceder a dos submenús por sus permisos de acceso.

Beneficio hoja servicios



Aquí se genera un informe al imprimir que es un archivo pdf, para un **Usuario** seleccionado del desplegable y para una **Duración** concreta, dada por dos desplegables tipo calendario y que se asocia a un **Diario** (o varios), por ejemplo el de ventas.

Ausencia por departamento



Aquí se selecciona el **Departamento**, el Tipo de ausencia (Aprobada, Confirmada o ambas a la vez) y la fecha Desde de la cual queremos el informe. Al imprimir te genera un archivo pdf cuyo nombre es Resumen de ausencias.

10. MARKETING

Aquí se realiza un análisis de las diferentes campañas que has implementado desde la herramienta.

Análisis campaña



Grupo	n° de acciones	Coste	Ingreso
▼ Oferta descuento 10% (1)		1446	0,00
Segmento Oferta descuento (1)		1446	0,00
▼ Nuevo producto XXX (7)		7	0,00
Compañías nuevo producto XXX (3)		3	0,00
Personas nuevo producto XXX (4)		4	0,00

Se observan *Grupo ()*, *nº de acciones ()*, *Coste ()* e *Ingresos ()*.

11. CONCLUSIONES

Un buen módulo de informes, como en el caso de BIZ360, te permite ver la información actualizada de forma sencilla. Esto se traduce en poder interpretar dicha información rápidamente para poder analizar posibles desviaciones respecto de lo planificado y, así, poder implementar medidas correctoras que nos permitan reajustar la dirección de nuestra empresa.