

# Instructivo Funcional

# Tablero Ejecutivo y Reporte de Indicadores

Calle Federico Geraldino #94, Ensanche Paraíso  
Tel. (809)701-6092 / 701-6095  
Web site: [www.gi.com.do](http://www.gi.com.do)  
Email: [info@gi.com.do](mailto:info@gi.com.do)  
Santo Domingo, D. N.

24 de mayo 2017

**ID: GI-I-021**

## Contenido

|  |   |
|--|---|
| 1. Tablero ejecutivo de SPN .....                  | 2 |
| 1.1 Permisos a usuarios: .....                     | 2 |
| 1.2 Proceso ETL SPN .....                          | 4 |
| Proceso ETL SPN Diario .....                       | 4 |
| Proceso ETL SPN Mensual.....                       | 4 |
| 1.3 Visualización de indicadores y gráficos: ..... | 5 |
| Reporte de Indicadores Diarios.....                | 5 |
| Tablero Ejecutivo - Autoservicio .....             | 8 |

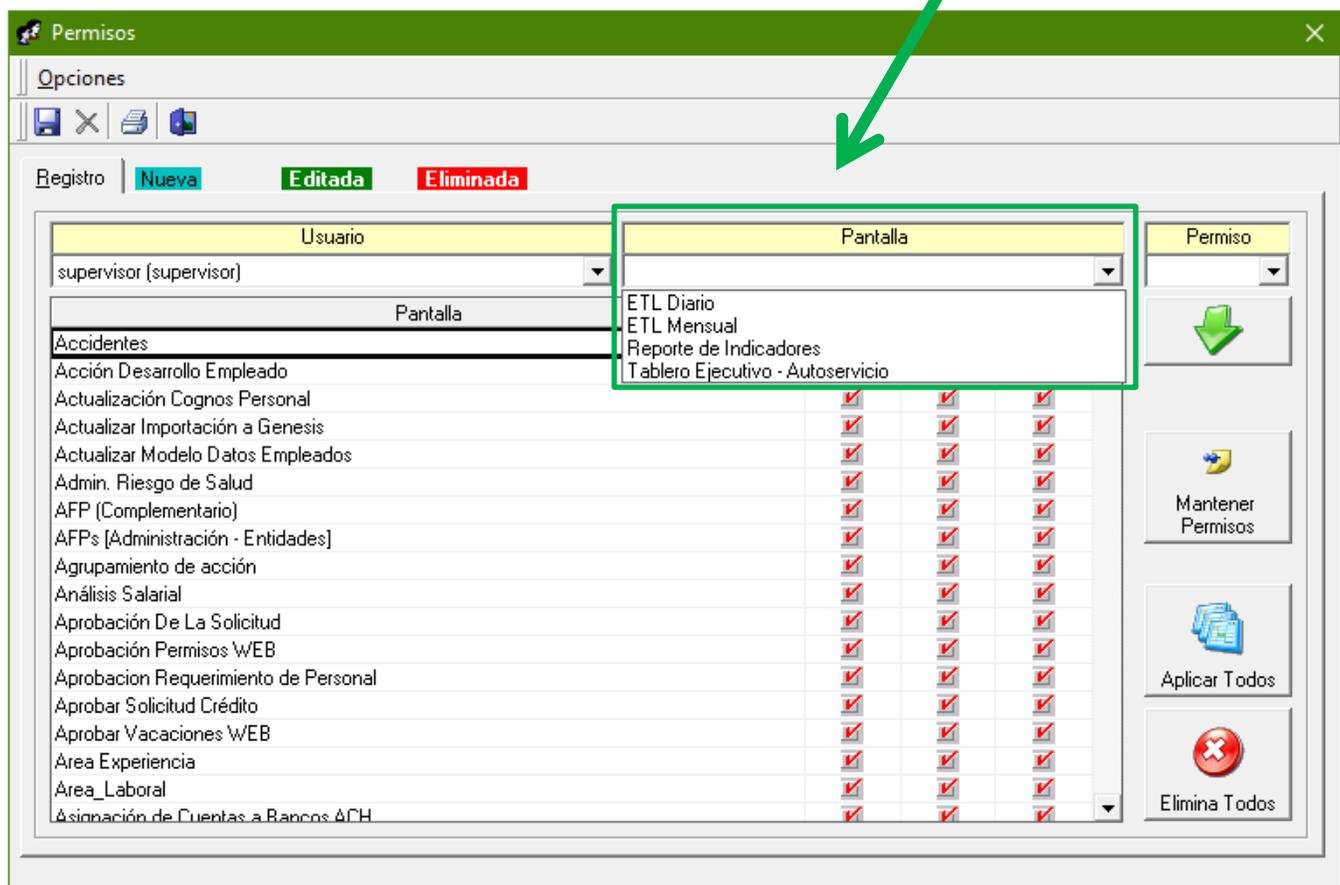
Una nueva funcionalidad es agregada a SPN, el tablero ejecutivo contiene un conjunto de indicadores y gráficos, los cuales permiten manejar una gran cantidad de información que puede ser utilizada a nivel gerencial.

## 1. Tablero ejecutivo de SPN

A través de este tablero (Dashboard) se puede obtener información precisa sobre los indicadores más comunes existentes en la empresa.

### 1.1 Permisos a usuarios:

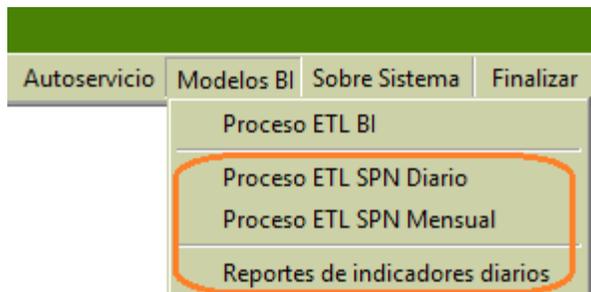
Existen 4 nuevas opciones del DashBoard que estarán en la pantalla de permisos disponibles para otorgarlo a los usuarios correspondientes:



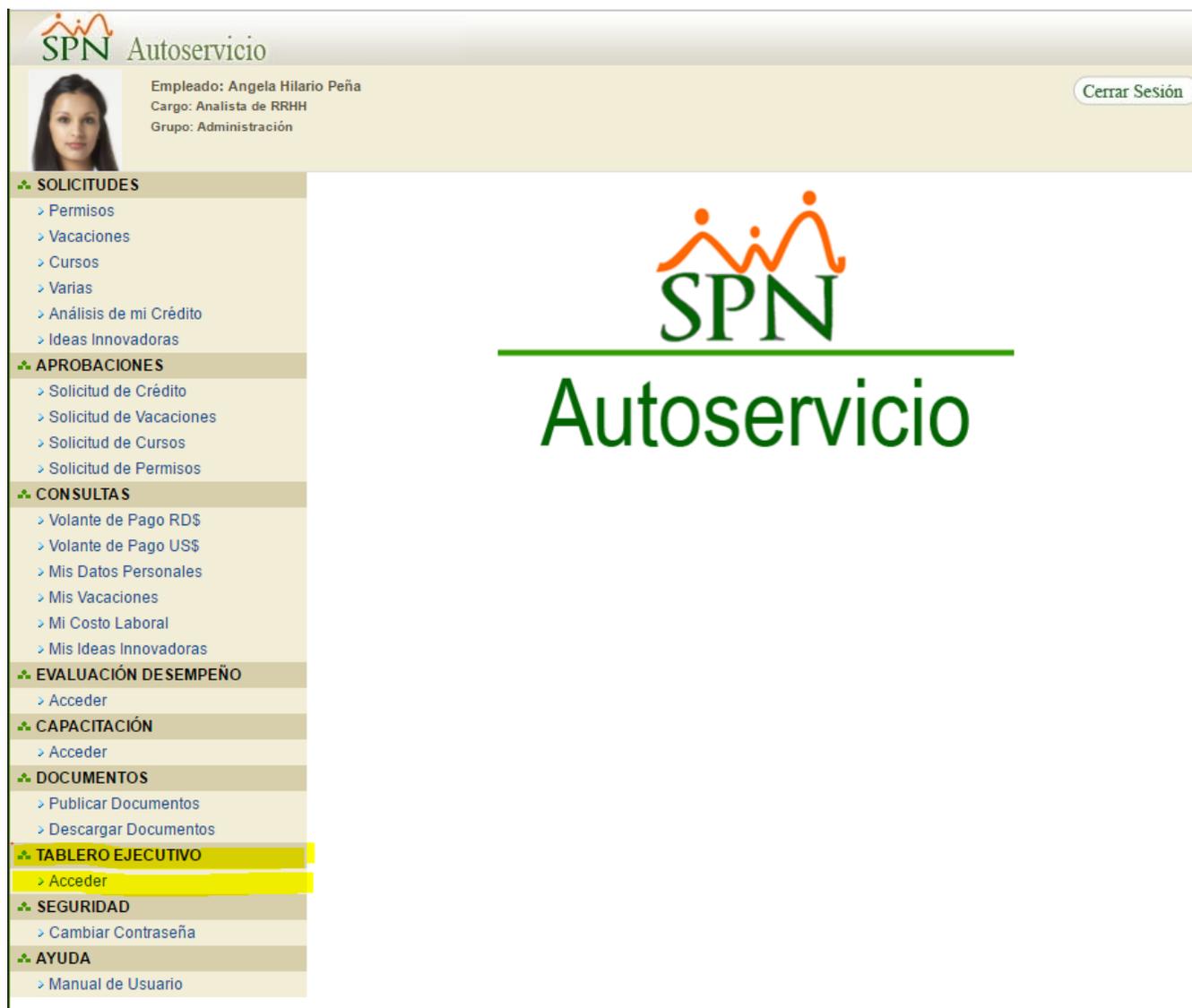
The screenshot shows the 'Permisos' application window. At the top, there are tabs for 'Registro', 'Nueva', 'Editada', and 'Eliminada'. Below these is a table with columns for 'Usuario', 'Pantalla', and 'Permiso'. The 'Usuario' column is set to 'supervisor (supervisor)'. The 'Pantalla' column is currently empty, but a dropdown menu is open, showing the following options: 'ETL Diario', 'ETL Mensual', 'Reporte de Indicadores', and 'Tablero Ejecutivo - Autoservicio'. A green arrow points to this dropdown menu. The table contains various permissions, each with a red checkmark in the 'Permiso' column. On the right side of the window, there are buttons for 'Mantener Permisos', 'Aplicar Todos', and 'Elimina Todos'.

El administrador de la seguridad tiene las instrucciones para otorgar estos permisos. Sólo se muestra esta pantalla para mostrarles que se pueden dar permisos individuales dependiendo de la necesidad.

Los primeros tres permisos corresponden a las siguientes opciones resaltadas debajo, las cuales están en el módulo “Personal”.



El 4to y último permiso de la lista corresponde a la siguiente opción resaltada debajo la cual corresponde al módulo “Autoservicio.”

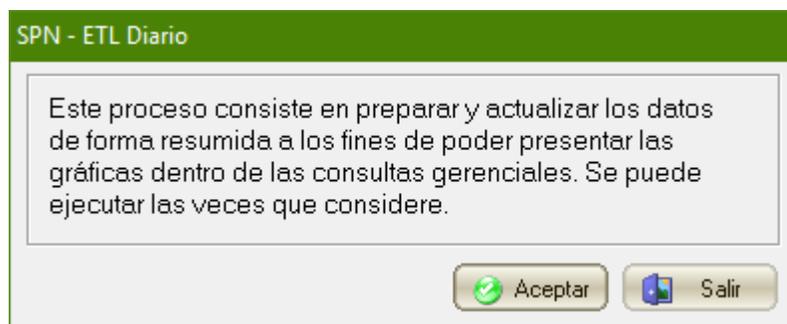


### 1.2 Proceso ETL SPN

Existen dos tipos de procesos ETL: diario y mensual

#### Proceso ETL SPN Diario

Al seleccionar esta opción se muestra la siguiente pantalla. Al presionar el botón Aceptar se ejecuta el ETL.

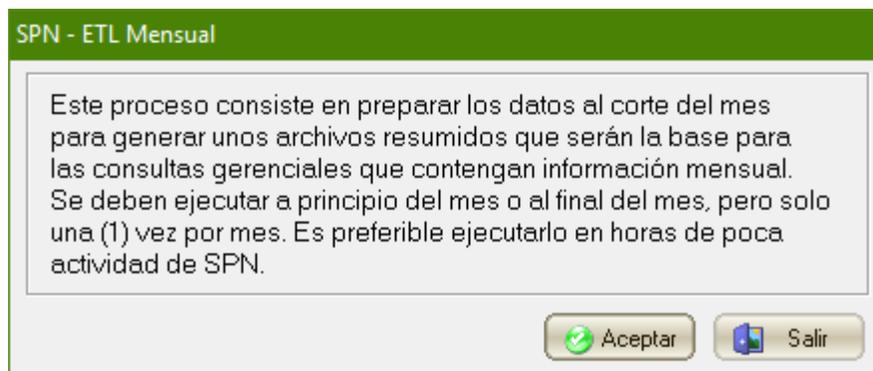


#### Descripción funcional:

1. Hacer clic en aceptar para iniciar proceso diario.
2. Al concluir luego se presenta un mensaje indicando que el proceso concluyo exitosamente.

#### Proceso ETL SPN Mensual

Al seleccionar esta opción se muestra la siguiente pantalla. Al presionar el botón Aceptar muestra un nuevo mensaje de advertencia recomendando que se corra fuera de horario laboral y si está de acuerdo entonces se ejecuta el ETL.



#### Descripción funcional:

1. Hacer clic en aceptar para iniciar proceso diario.
2. Muestra un mensaje recomendando correr el proceso en horario no laborable, dando la opción de continuar o no.

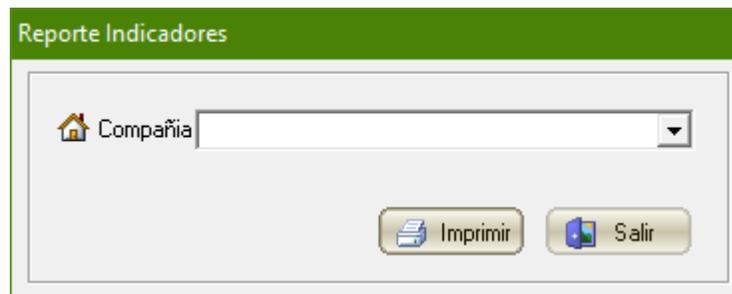
3. Al concluir luego se presenta un mensaje indicando que el proceso concluyo exitosamente.

### 1.3 Visualización de indicadores y gráficos:

Luego de haber corrido los procesos de ETL diario o mensual, se pueden visualizar los diversos indicadores y gráficos.

#### Reporte de Indicadores Diarios

Al seleccionar esta opción se muestra la siguiente pantalla. Puede seleccionar una compañía para ver los indicadores gráficos de dicha compañía o puede dejarlo tal y como se presenta debajo para graficar los indicadores de todas las compañías.



#### Descripción funcional:

1. Seleccione la compañía que desea visualizar, en caso de no seleccionar ninguna se visualizara un total de todas las compañías de la empresa.
2. Al presionar el botón de “Imprimir” se presenta el siguiente reporte de 2 páginas:

**DashBoard SPN**

Fecha : 24/05/2017

Página 1 de 2

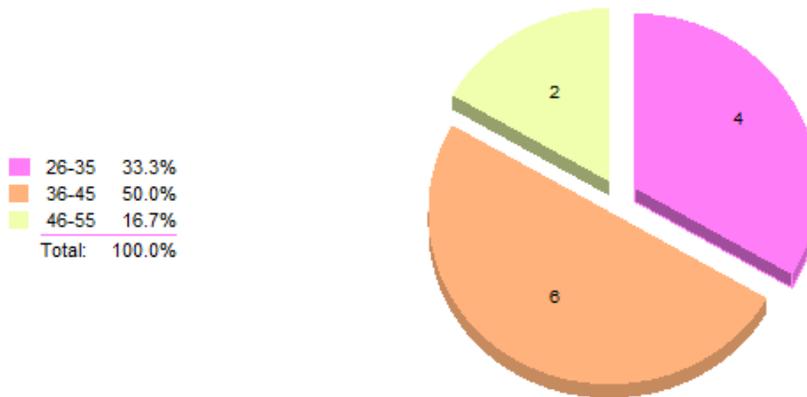
Hora : 9:27 am

**Empleados por Género**



| Datos     |           |
|-----------|-----------|
| Masculino | 5         |
| Femenino  | 7         |
|           | <b>12</b> |

**Empleados por Rango de Edad**



| Datos |           |
|-------|-----------|
| 26-35 | 4         |
| 36-45 | 6         |
| 46-55 | 2         |
|       | <b>12</b> |

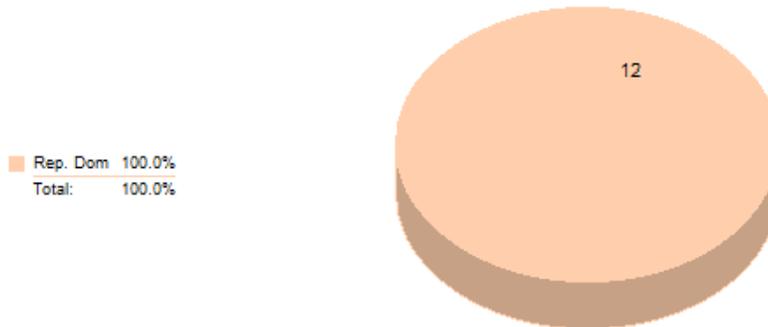
**Dashboard SPN**

Fecha : 24/05/2017

Página 2 de 2

Hora : 9:30 am

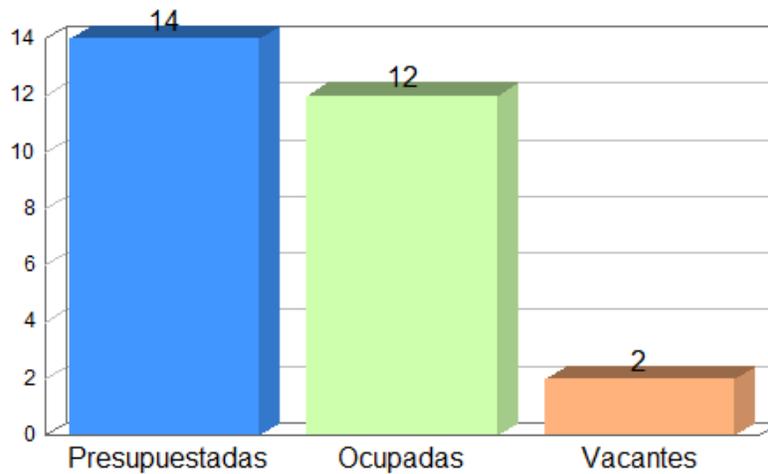
**Empleados por Nacionalidad**



Rep. Dom 100.0%  
Total: 100.0%

| Datos    |           |
|----------|-----------|
| Rep. Dom | 12        |
|          | <b>12</b> |

**Vacantes Actuales**



| Datos          |    |        |  |
|----------------|----|--------|--|
| Presupuestadas | 14 |        |  |
| Ocupadas       | 12 | 85.71% |  |
| Vacantes       | 2  | 14.29% |  |

**Tablero Ejecutivo - Autoservicio**

➤ **TABLERO EJECUTIVO**  
➤ **Acceder**

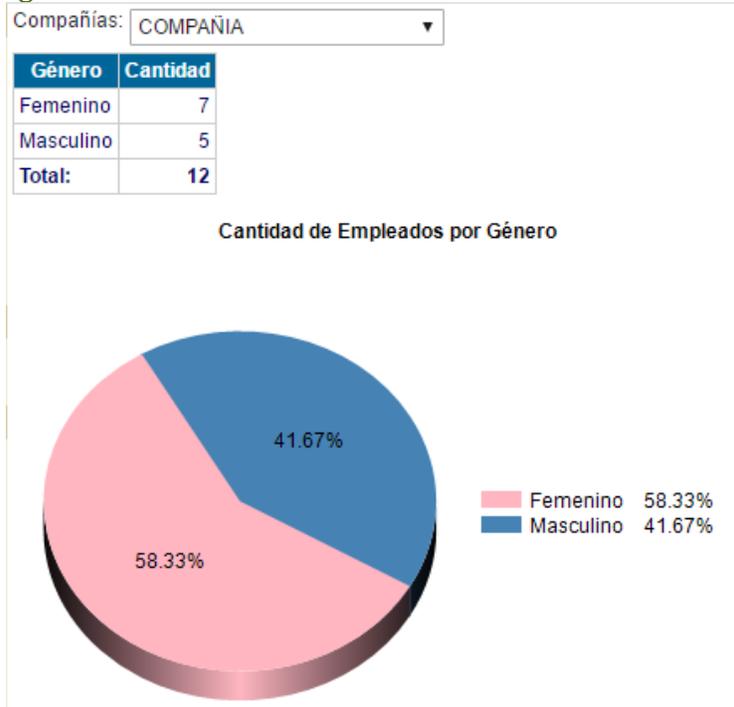
Al hacer click sobre “Acceder” entonces les presenta el menú siguiente:

➤ **GESTION HUMANA**  
➤ Empleados x Género  
➤ Empleados x Edad  
➤ Empleados x Nacionalidad  
➤ Vacantes Actuales  
➤ Cantidad Empleados x Año y Mes  
➤ Vinculaciones y Desvinculaciones  
➤ Disciplinas Correctivas del Año  
➤ Accidentes del Año  
➤ **NOMINA**  
➤ Monto Nómina del Año  
➤ Horas Extras del Año  
➤ <-----  
➤ Volver

Haciendo clic en cada opción le presenta la gráfica correspondiente:

**GESTION HUMANA**

Empleados por género

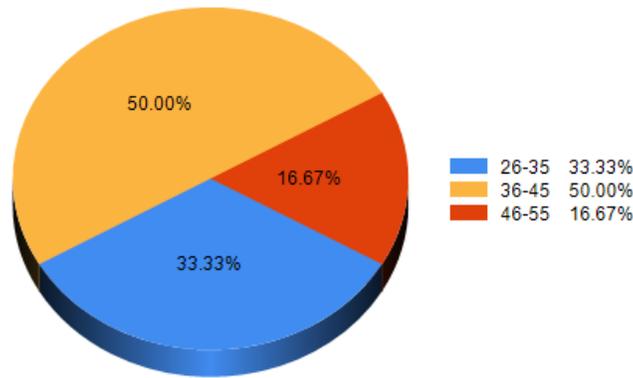


*Empleados por Edad*

Compañías: COMPAÑIA ▼

| Edad          | Cantidad  |
|---------------|-----------|
| 26-35         | 4         |
| 36-45         | 6         |
| 46-55         | 2         |
| <b>Total:</b> | <b>12</b> |

Cantidad de Empleados por Edad

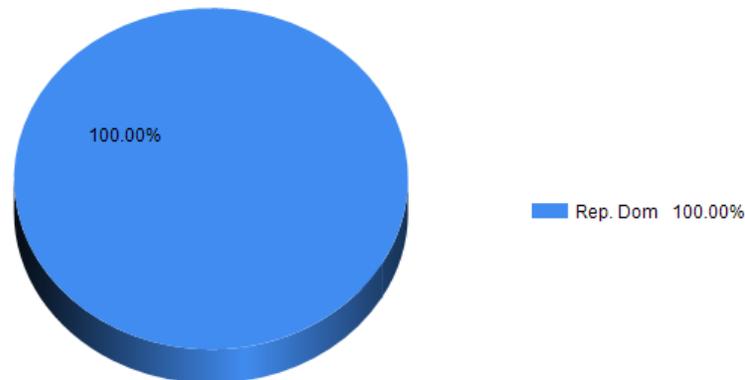


*Empleados por Nacionalidad*

Compañías: COMPAÑIA ▼

| Nacionalidad  | Cantidad  |
|---------------|-----------|
| Rep. Dom      | 12        |
| <b>Total:</b> | <b>12</b> |

Cantidad de Empleados por Nacionalidad

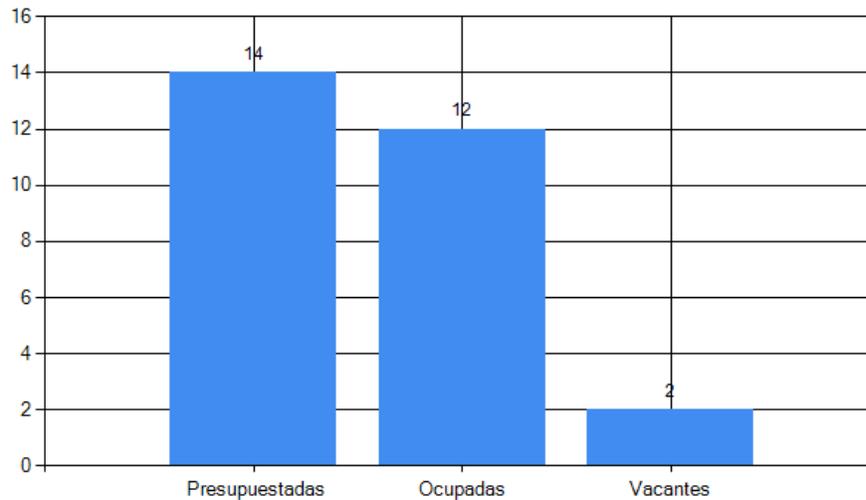


*Vacantes actuales*

Compañías:  ▼

| Vacantes       | Cantidad | Porciento |
|----------------|----------|-----------|
| Presupuestadas | 14       |           |
| Ocupadas       | 12       | 85.71%    |
| Vacantes       | 2        | 14.29%    |

Cantidad de Vacantes Actuales



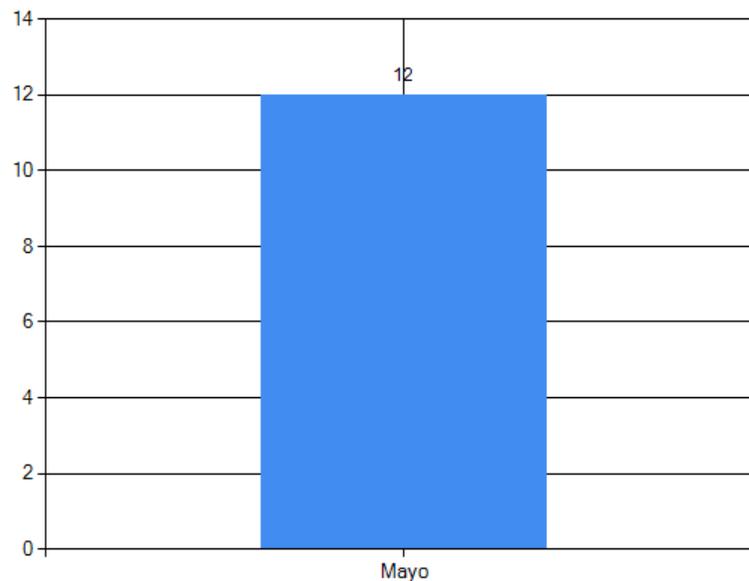
*Cantidad de Empleados por Año y Mes*

Compañías:  ▼

Año:  ▼

| Mes  | Cantidad |
|------|----------|
| Mayo | 12       |

Cantidad de Empleados por Año y Mes

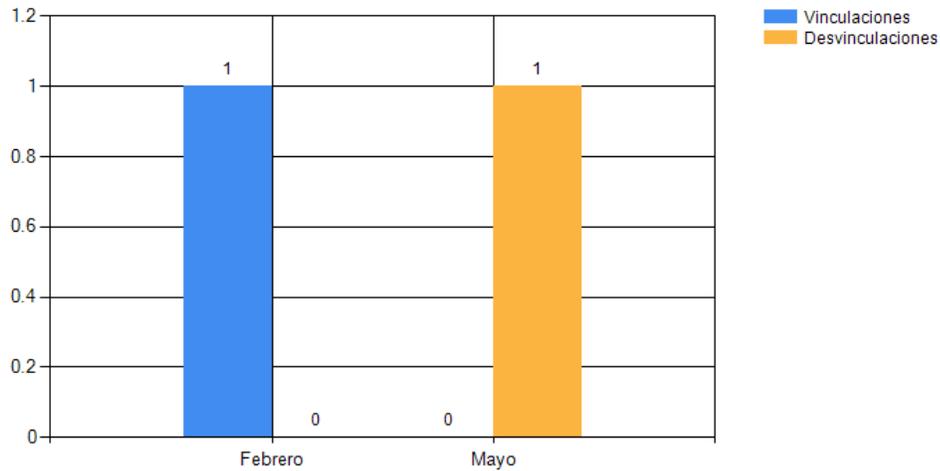


*Vinculaciones y Desvinculaciones*

Compañías:  Año:

| Mes             | Vinculaciones | Desvinculaciones |
|-----------------|---------------|------------------|
| Febrero         | 1             | 0                |
| Mayo            | 0             | 1                |
| <b>Totales:</b> | <b>1</b>      | <b>1</b>         |

Vinculaciones y Desvinculaciones Año y Mes

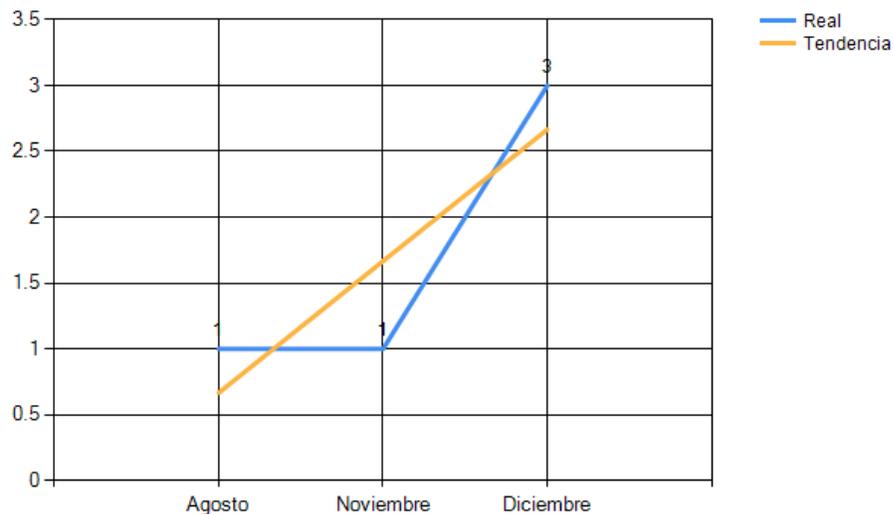


*Disciplinas Correctivas del Año*

Compañías:  Año:

| Mes           | Cantidad |
|---------------|----------|
| Agosto        | 1        |
| Noviembre     | 1        |
| Diciembre     | 3        |
| <b>Total:</b> | <b>5</b> |

Disciplinas Correctivas por Año y Mes

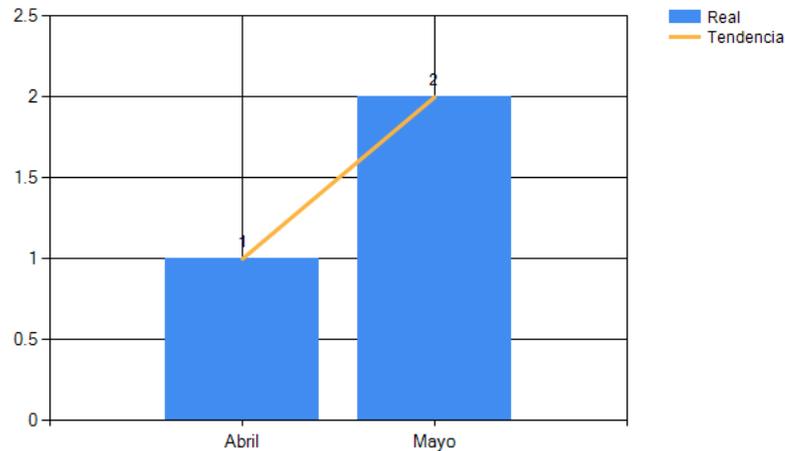


*Accidentes del Año*

Compañías:  Año:

| Mes           | Cantidad |
|---------------|----------|
| Abril         | 1        |
| Mayo          | 2        |
| <b>Total:</b> | <b>3</b> |

Accidentes por Año y Mes



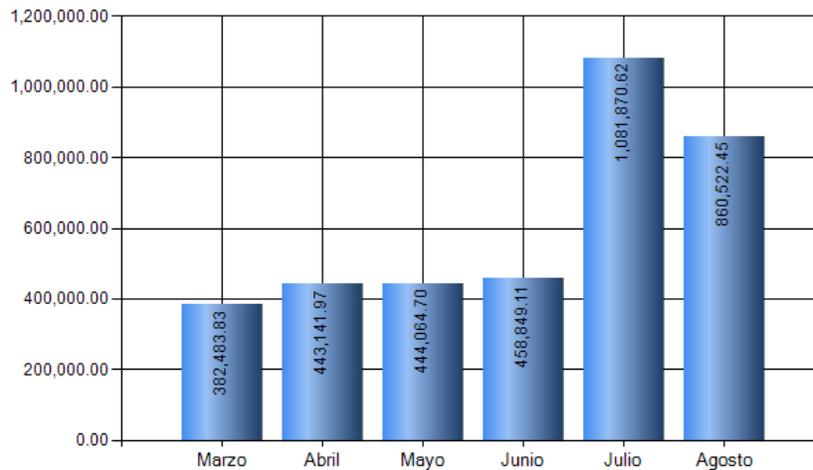
**NOMINA**

*Monto Nominas del Año*

Compañías:  Año:

| Mes           | Cantidad            |
|---------------|---------------------|
| Marzo         | 382,483.83          |
| Abril         | 443,141.97          |
| Mayo          | 444,064.70          |
| Junio         | 458,849.11          |
| Julio         | 1,081,870.62        |
| Agosto        | 860,522.45          |
| <b>Total:</b> | <b>3,670,932.68</b> |

Montos de la Nómina Mensual



*Horas Extras del Año*

Compañías:  ▼

Año:  ▼

| Mes           | Cantidad      |
|---------------|---------------|
| Marzo         | 60.00         |
| Julio         | 713.00        |
| Agosto        | 66.00         |
| <b>Total:</b> | <b>839.00</b> |

Cantidad de horas extras en el año

