|  |  |
| --- | --- |
| **Hitos** | **Actividades Incluidas** |
| 1. Inicio del Proyecto | A. Recopilar datos históricos de ventas B. Validar la calidad de los datos |
| 2. Análisis Inicial y Requisitos | C. Analizar tendencias y patrones de ventas D. Definir requisitos del usuario para el tablero E. Redactar el informe con hallazgos clave |
| 3. Diseño del Tablero | F. Seleccionar indicadores a incluir en el tablero G. Crear prototipos del diseño del tablero H. Revisar el prototipo con las partes interesadas |
| 4. Ajustes y Validación del Diseño | I. Ajustar el diseño basado en el feedback recibido J. Presentar el informe a los interesados |
| 5. Configuración e Integración | K. Instalar y configurar Power BI L. Integrar fuentes de datos en Power BI |
| 6. Desarrollo y Visualización | M. Desarrollar visualizaciones y gráficos necesarios N. Validar la funcionalidad y precisión de los informes |
| 7. Documentación y Presentación | O. Redactar el informe de implementación con detalles técnicos P. Presentar el informe a la dirección Q. Compilar todos los informes y datos relevantes |
| 8. Informe Final del Proyecto | R. Analizar resultados finales del proyecto S. Redactar el informe final con conclusiones y aprendizajes T. Revisar el informe final con el equipo |
| 9. Presentación y Lecciones Aprendidas | U. Presentar el informe final a las partes interesadas V. Archivar y documentar lecciones aprendidas para futuros proyectos |
| 10. Optimización y Recomendaciones | W. Identificar problemas y oportunidades de mejora X. Formular recomendaciones para optimización |
| 11. Seguimiento y Ajustes Futuros | Y. Recolectar datos de uso y desempeño del tablero Z. Realizar ajustes basados en el feedback del usuario AA. Documentar el diseño final del tablero |
| 12. Feedback y Cierre | AB. Analizar el feedback de usuarios sobre Power BI AC. Presentar recomendaciones a la dirección |