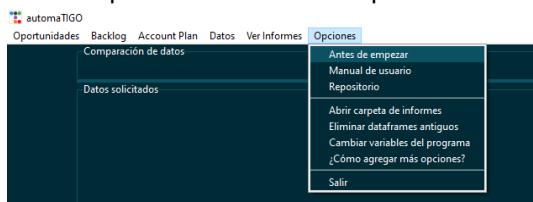


PASO A PASO PARA ACTUALIZACION DE INFORME POWER BI VERSION ONLINE

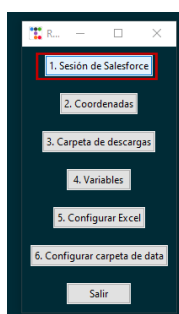
Después de tener configurado correctamente el programa “automaTIGo” en el pc

ACTUALIZACION INFORMES EXCEL

1. Clic en Opciones – Antes de empezar.

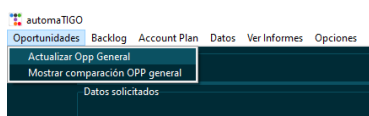


2. Visualizaras este menú emergente. Dar clic en “1. Sesión de Salesforce”, para iniciar sesión en Salesforce con tu Usuario y contraseña.



Posteriormente, debes actualizar los informes descargándolos de la página web

3. Clic en Oportunidades – Actualizar Opp General



Lo anterior te llevara a un link donde comenzara la descarga automática del informe correspondiente.

Nota 1: No manipular o mover el mouse mientras se ejecuta la descarga.

Nota 2: El mismo procedimiento para actualizar el informe de “Backlog” y “Account Plan”

A continuación se inicializara los archivos en Excel en donde encontraras las macros con la información filtrada. Puedes modificar filtros y guardar, pero no debes modificar los nombres de las hojas de Excel.

ACTUALIZACION INFORMES POWER BI (Desktop)

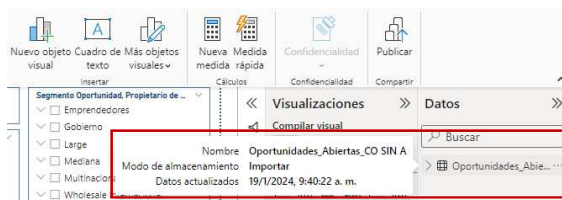
4. Ir a Ver Informes – “Oportunidades Archivo”



Con lo anterior, se abrirán los archivos Power Bi extensión (.pbix) versión escritorio.

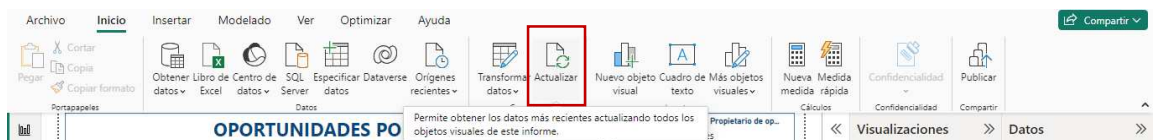
5. Para verificar la última actualización con el archivo Excel generado en Salesforce.

En la parte derecha del lienzo del archivo, Datos - nombre del archivo enlazado para el informe.



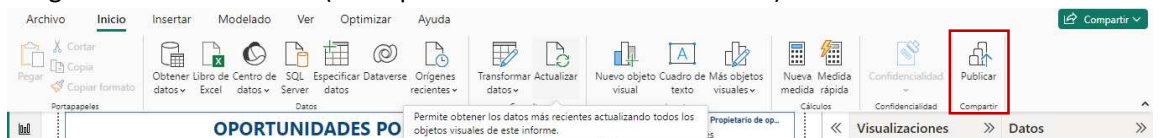
Verificar la fecha de “Datos actualizados” y proceder a la actualización de la base de datos (libro de Excel generados en pasos anteriores)

6. Ir a Inicio – Actualizar.



Verificar que la fecha de “Datos actualizados” efectivamente cambie a la fecha actual.

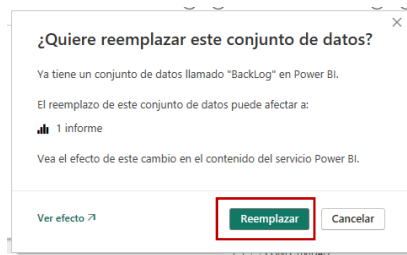
7. Luego ir a Inicio – Publicar. (Para que se actualice la versión online)



8. Clic en “Mi área de trabajo” y clic en “Seleccionar”.



9. En ventana emergente – “Reemplazar”.



10. Esperar unos segundos hasta que cargue la siguiente ventana y clic en “Entendido”.



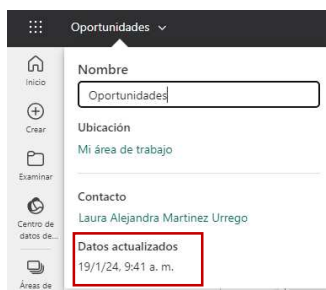
Nuevamente ir a la interfaz de “*automaTIGo*”

ACTUALIZACION INFORMES POWER BI

11. Clic en Ver Informes – Oportunidades Online. (Link a la Versión Online de Power BI)



12. Una vez que se abra el informe en el navegador ver en la parte superior izquierda en el nombre del archivo (en este caso “Oportunidades”) en la flecha se encontrara los datos de la última fecha de actualización realizada.



Recordar: hacer este procedimiento para ver la información actualizada a la fecha.