



# ClearPoint Strategy Curso de Entrenamiento Actualizador del Sistema

Versión 4.0

www.clearpointstrategy.com

#### Contenido

- ▶ 1.0 Navegar en ClearPoint
- ▶ 2.0 Actualizar Contenido
- ▶ 3.0 Generar Reportes

#### 1.0 Contenido del Modulo

#### ▶ En este modulo aprenderá a:

- 1. Iniciar en ClearPoint
- 2. Pantalla principal
- 3. Navegar en la pantalla de resumen y detalle
- 4. Seleccionar el periodo de reportes
- Utilizar la biblioteca de documentos
- 6. Ver "Mi Perfil"
- 7. Agregar/remover favoritos
- 8. Utilizar la ayuda
- 9. Salir de ClearPoint

## 1.1 Navegar en ClearPoint

Abrir el navegador de internet e ir a la siguiente dirección:

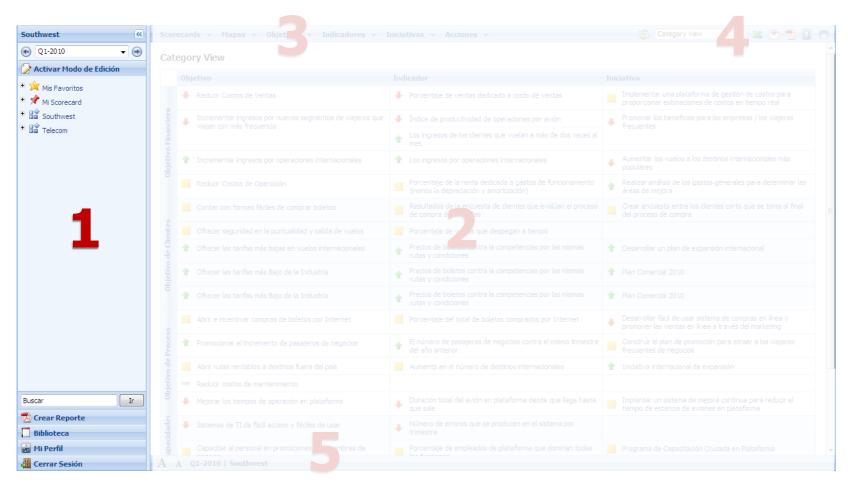
- www.clearpointstrategy.com
- ▶ Entrar al sistema usando el usuario y contraseña asignado
- Solicitar en cualquier momento si requiere de ayuda

## 1.2 Pantalla Principal



Después de ingresar al sistema podrá ver la pantalla principal.
 Como se muestra en la imagen

## 1.2 Área 1: Panel de Control



 El "Panel de control" le permite navegar rápidamente y realizar cambios en el sistema

# 1.2 Área 2: Panel Principal



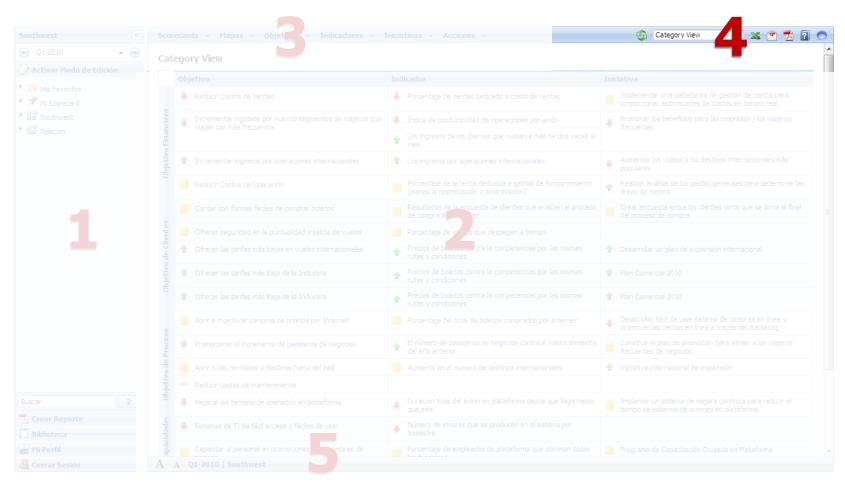
▶ El "Panel principal" es donde se muestra toda la información acerca de su scorecard

# 1.2 Área 3: Menú Superior



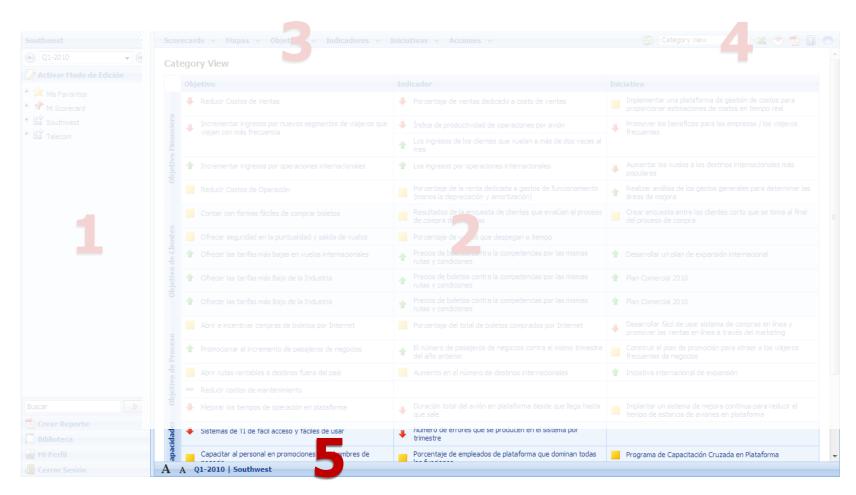
▶ El "Menú Superior" le permite acceder rápidamente a todos los elementos de su scorecard

## 1.2 Área 4: Barra de Botones



▶ El "Barra de botones" le permite realizar acciones de acuerdo al panel principal, por ejemplo, edición de objetos o diseños

# 1.2 Área 5: Barra de Navegación

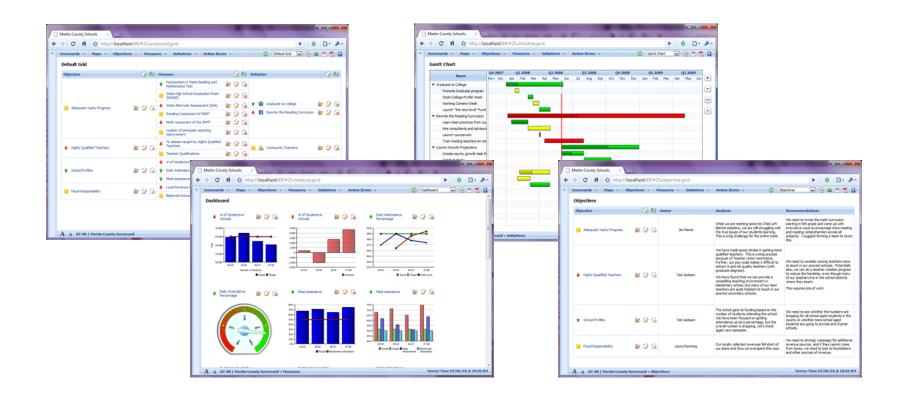


 la "Barra de navegación" muestra siempre su ubicación actual dentro del sistema

#### 1.3 Diseños de Pantalla Resumen vs Pantalla Detalle

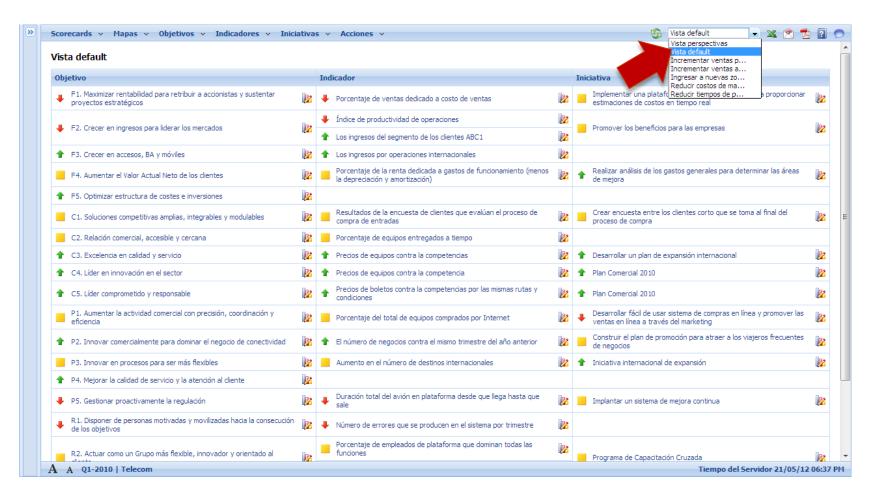
- ▶ Las pantallas Resumen son las que muestran información resumida de su scorecard. Se puede tener acceso desde el menú superior o el panel de control y presentan la información que se agrega en el scorecard. Puede haber varias versiones de pantallas de resumen
- ▶ Las pantallas Detalle son las que muestran la información detallada sobre un determinado elemento de su scorecard (por ejemplo, sobre un determinado indicador u objetivo). Con frecuencia, a estas pantallas se tiene acceso mediante drill-down en una pantalla de resumen. Sólo hay una versión de un diseño de una pantalla detalle

## 1.3 Navegación en una Pantalla Resumen



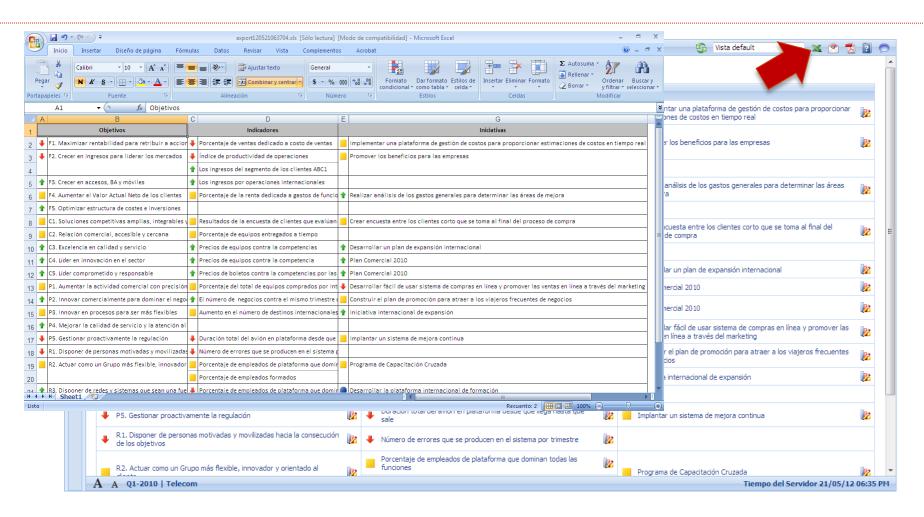
Las pantallas resumen de objetivos, indicadores e iniciativas se pueden seleccionar en el menú superior o el panel de control

#### 1.3 Selección de una Pantalla de Resumen



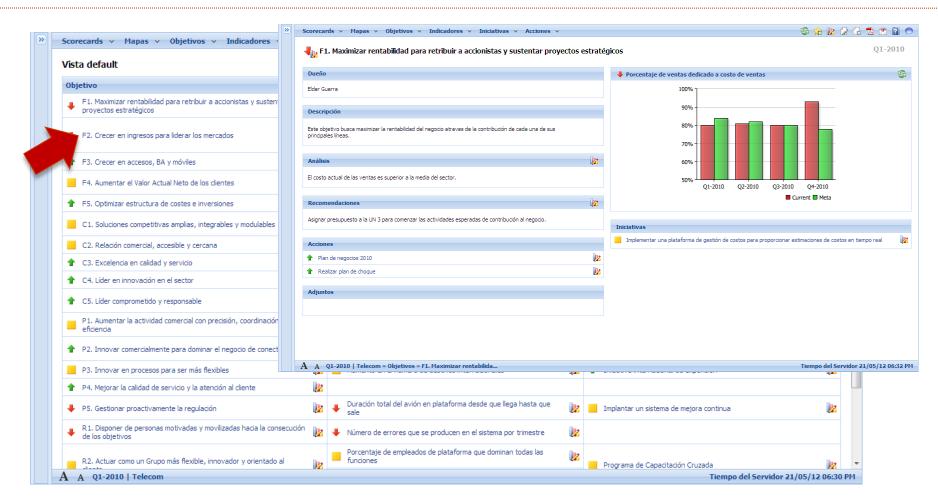
 Una pantalla resumen se puede seleccionar en el menú desplegable en la barra de botones

## 1.3 Exportar una Pantalla Resumen a Excel



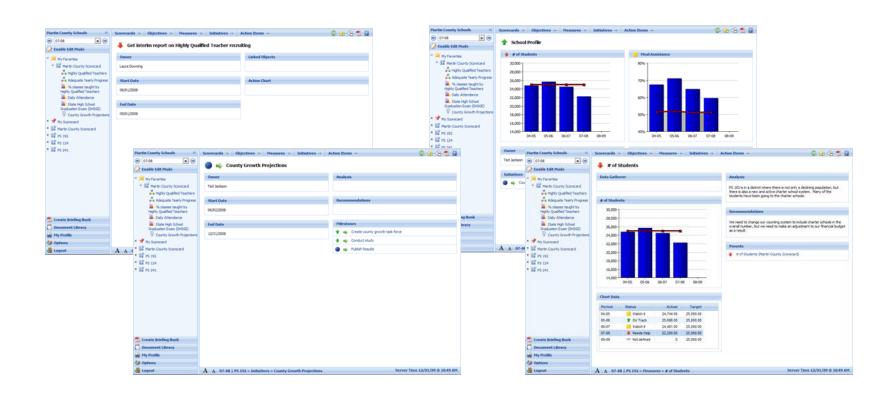
 Puede exportar una pantalla resumen a Excel haciendo clic en el icono "Exportar a Excel" en la barra de botones

## 1.3 Drilling-Down en la Pantalla Resumen



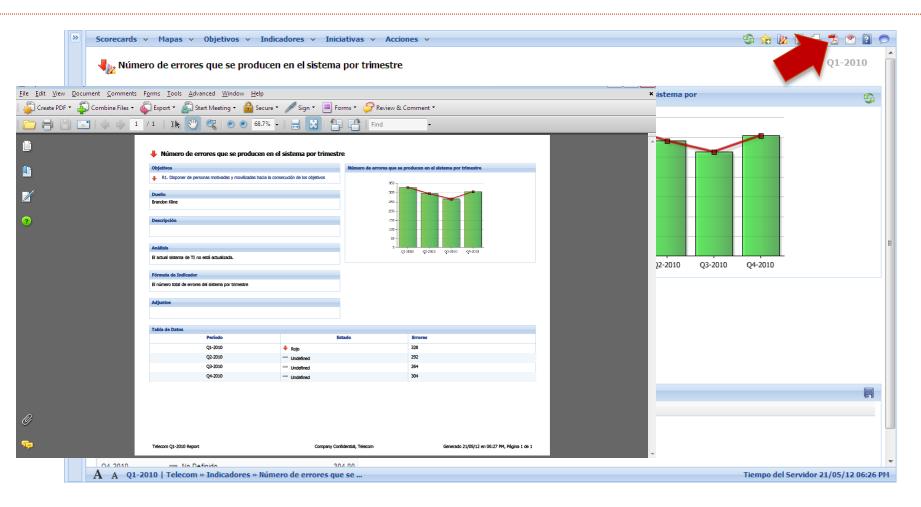
 Haga clic en el nombre de cualquier elemento en una pantalla resumen para ver los detalles.

## 1.3 Navegar en la Pantalla Detalle



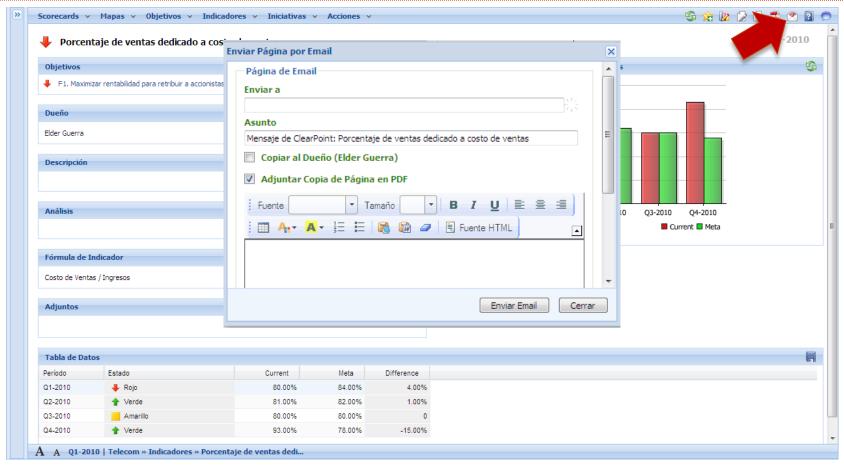
Las pantallas detalle de objetivos, indicadores e iniciativas se pueden seleccionar en el menú superior, en el panel principal o en el panel de control

## 1.3 Exportar una Pantalla Detalle a PDF



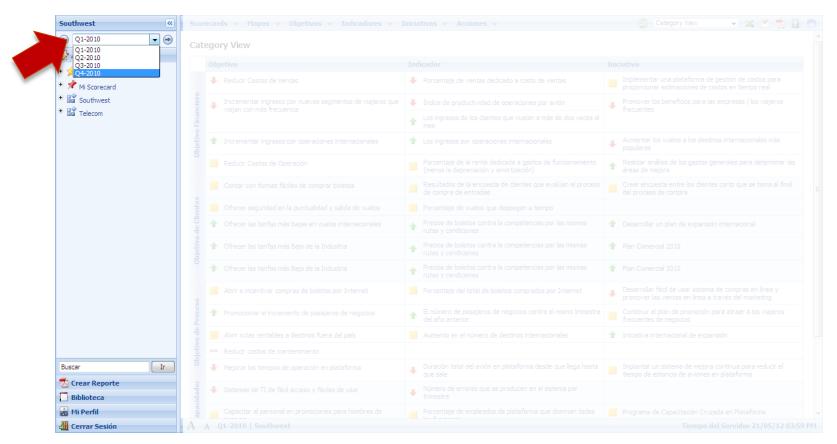
 Cualquier página detalle o resumen se puede exportar a PDF para imprimir, el icono PDF se encuentra en la barra de botones

## 1.3 Enviar por email una Página de ClearPoint



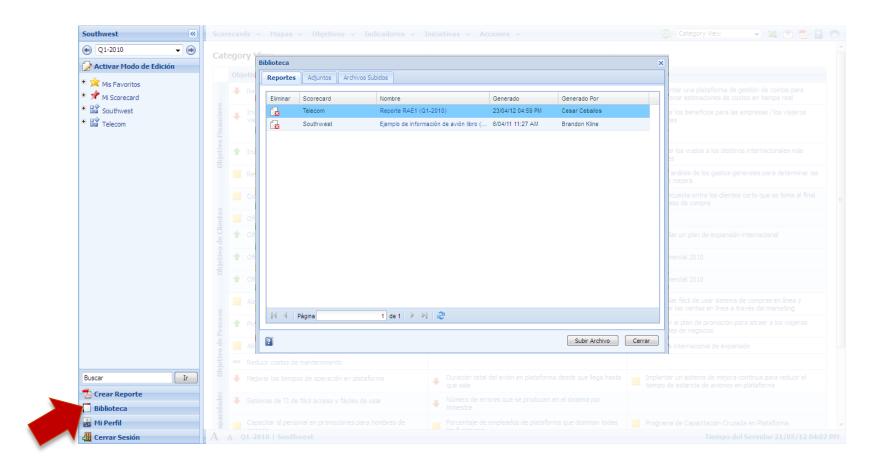
 Cualquier página detalle o resumen, puede ser enviado vía email desde el icono de email en la barra de botones. Adjuntar una copia en PDF es opcional

#### 1.4 Selección de Períodos



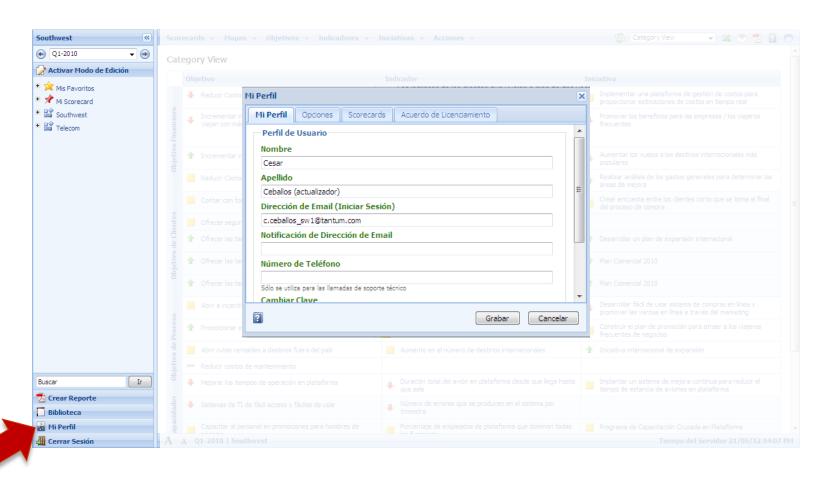
 Seleccione un período de información en el menú desplegable en la parte superior del panel de control. Observe cómo cambia el contenido del panel principal

#### 1.5 Biblioteca de Documentos



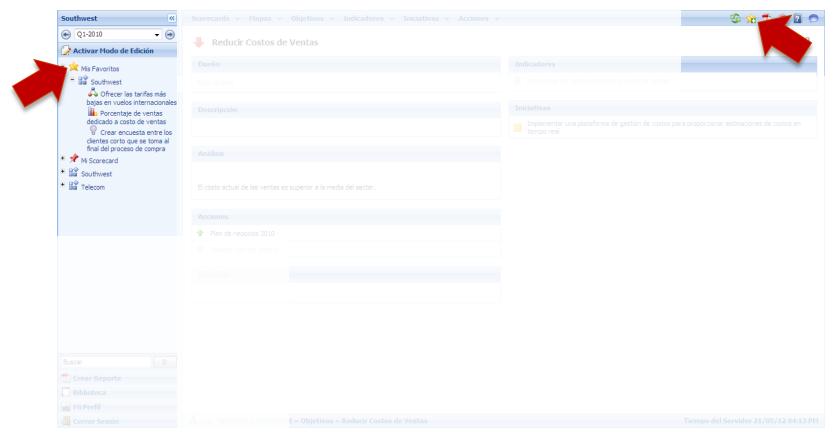
 Haga clic en la "Biblioteca" en el panel de control para ver una lista de reportes generados y archivos adjuntos

#### 1.6 "Mi Perfil"



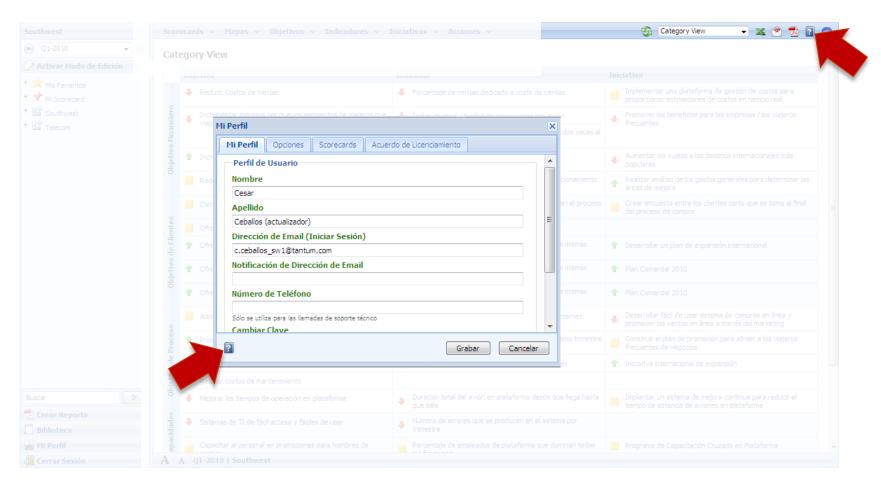
 Haga clic en "Mi Perfil" para ver información de su cuenta. Aquí también puede ajustar las preferencias de notificación

#### 1.7 "Mis Favoritos"



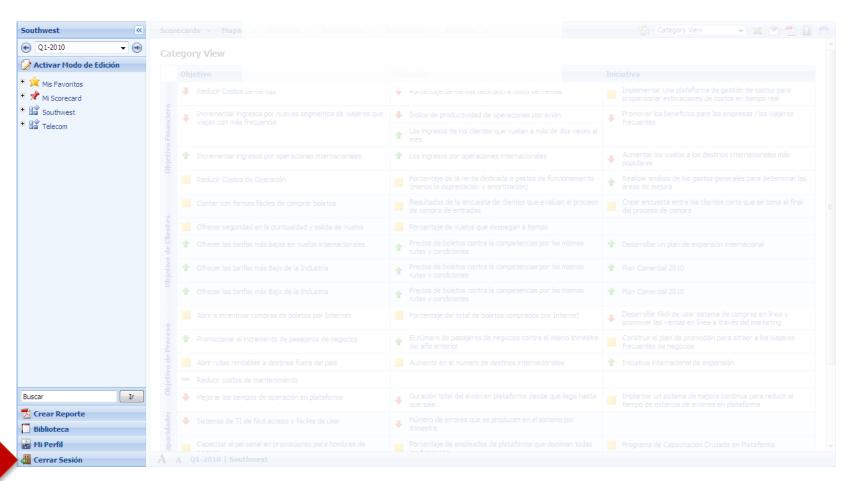
 Haga clic en "Mis favoritos" para ver sus elementos frecuentes.
 Puede agregar/quitar favoritos desde el icono en la barra de botones

## 1.8 Ayuda



 Haga clic en el icono "Ayuda" en barra de botones de cualquier pantalla o en la parte inferior izquierda de las ventas de opciones

#### 1.9 Salir de ClearPoint



Haga clic en "Cerrar Sesión" situado en la parte inferior del panel de control para finalizar la sesión

## 1.0 Repaso

#### En este modulo aprendimos a:

- 1. Iniciar en ClearPoint
- 2. Pantalla principal
- 3. Navegar en la pantalla de resumen y detalle
- 4. Seleccionar el periodo de reportes
- Utilizar la biblioteca de documentos
- 6. Ver "Mi Perfil"
- 7. Agregar/remover favoritos
- 8. Utilizar la ayuda
- 9. Salir de ClearPoint

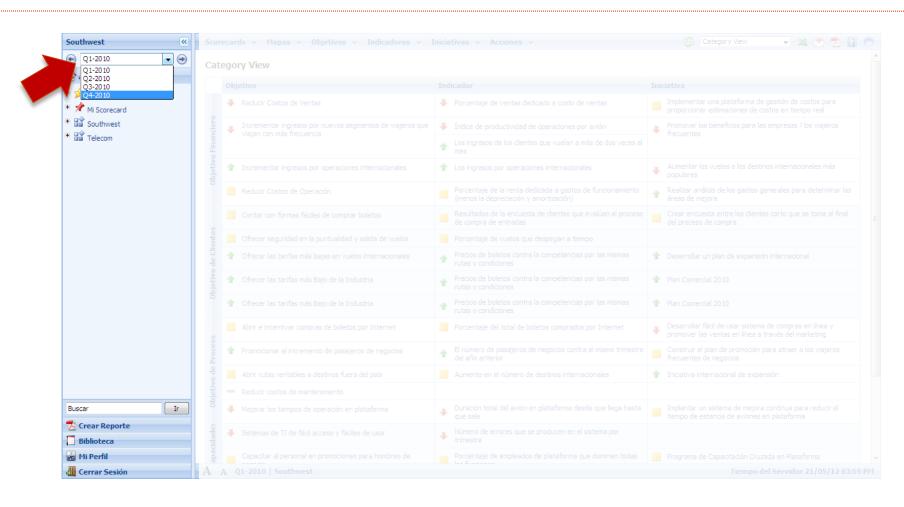
#### **Contenido**

- ▶ 1.0 Navegar en ClearPoint
- ▶ 2.0 Actualizar Contenido
- ▶ 3.0 Generar Reportes

#### 2.0 Contenido del Módulo

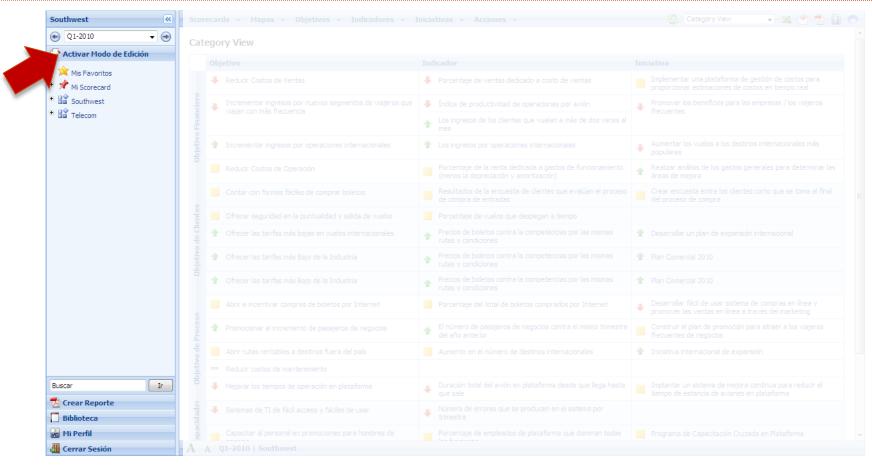
- ▶ En este módulo aprenderá a:
  - 1. Habilitar el modo de edición
  - 2. Actualizar objetivos
  - 3. Actualizar indicadores
  - 4. Actualizar iniciativas e hitos
  - 5. Actualizar acciones

#### 2.1 Recordatorio: Seleccione el Período Correcto



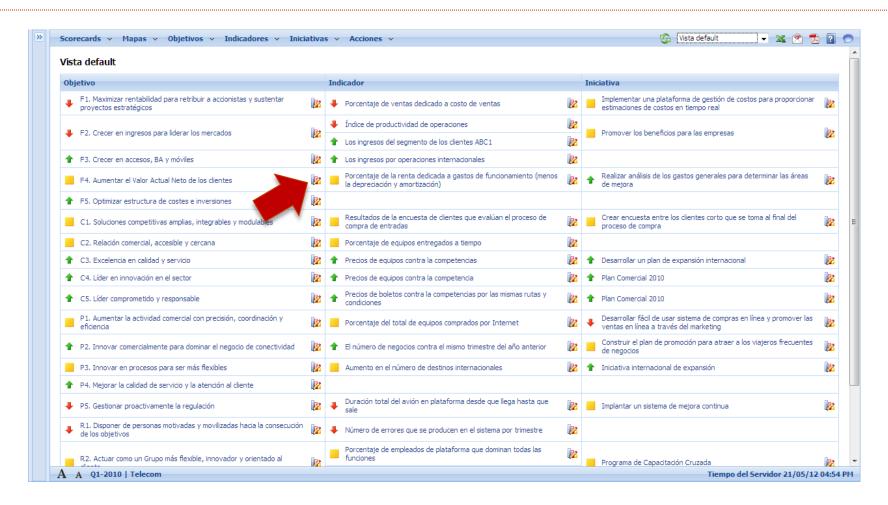
 Antes de empezar a hacer cambios, asegúrese de que está en el período deseado

#### 2.1 Activar Modo de Edición



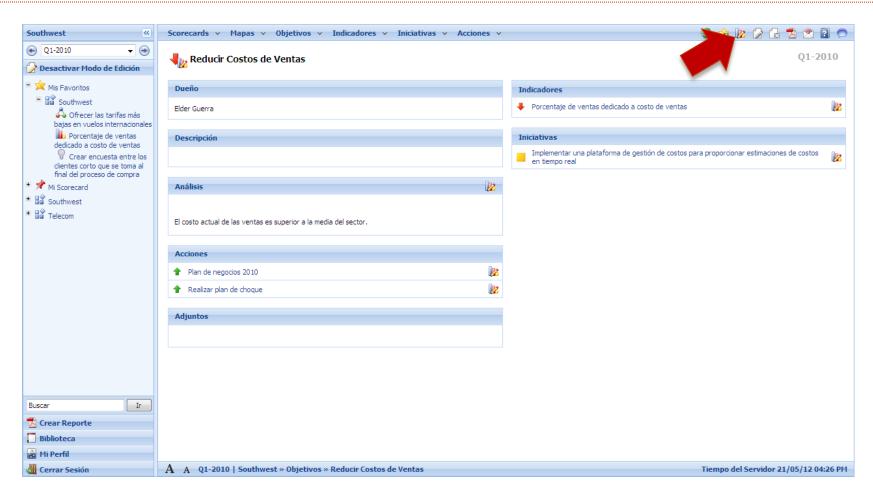
 Antes de realizar cualquier cambio en ClearPoint, debe habilitar el modo de edición. Para ello, haga clic en el icono en la parte superior izquierda

## 2.2 Actualizar un Objetivo: Método 1 (Vista Resumen)



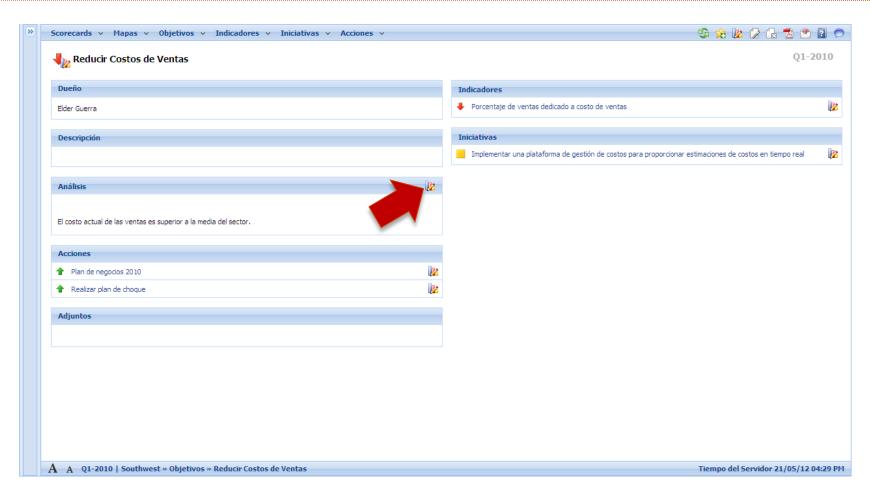
 Haga clic en el icono "Actualizar Objetivo" a la derecha del nombre de un objetivo en la vista de resumen

## 2.2 Actualizar un Objetivo: Método 2 (Vista Detalle)



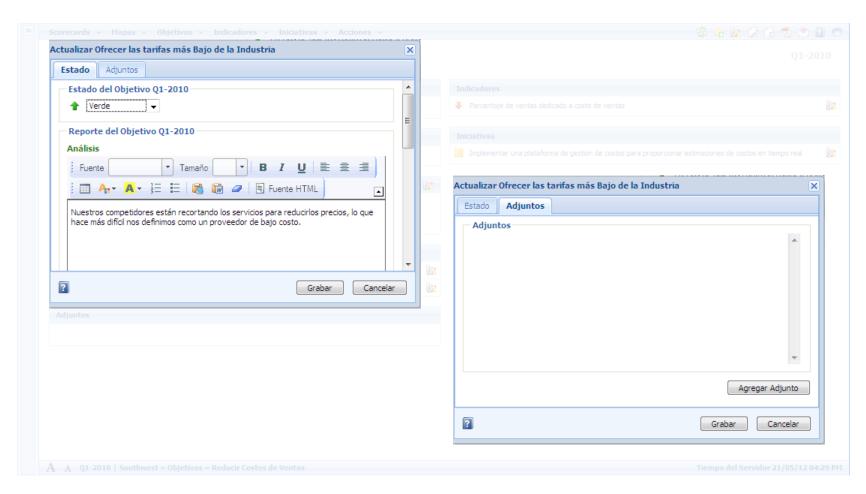
 Haga clic en el icono "Actualizar Objetivo" en la barra de botones en la vista de detalle del objetivo

## 2.2 Actualizar un Objetivo: Método 3 (Campos)



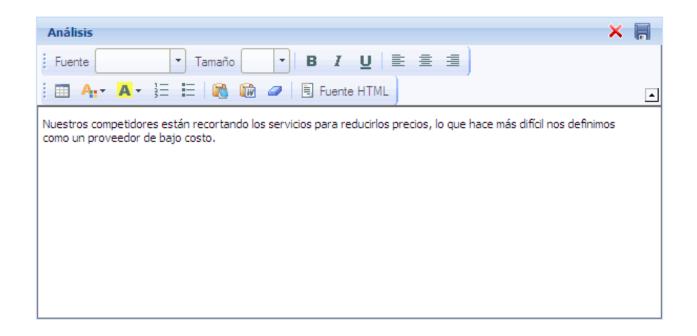
 Haga clic en el icono "Actualizar" en la parte superior derecha de un campo en la vista de detalle

## 2.2 Actualizar un Objetivo



▶ En la ventana "Actualizar Objetivo", puede establecer el estado, poner comentarios o adjuntar archivos

#### 2.2 Editor HTML

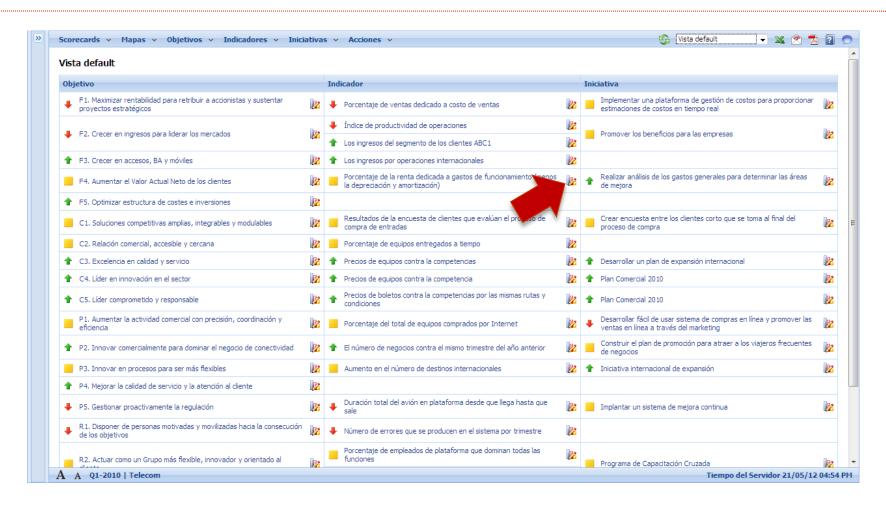


- ▶ El editor HTML le permite introducir texto como si estuviera escribiendo en Word
- Tenga en cuenta que pegar desde Word o PowerPoint puede producir resultados inesperados. Utilice la opción "Pegar desde Word"

## 2.2 Ejercicio: Actualizar Objetivos

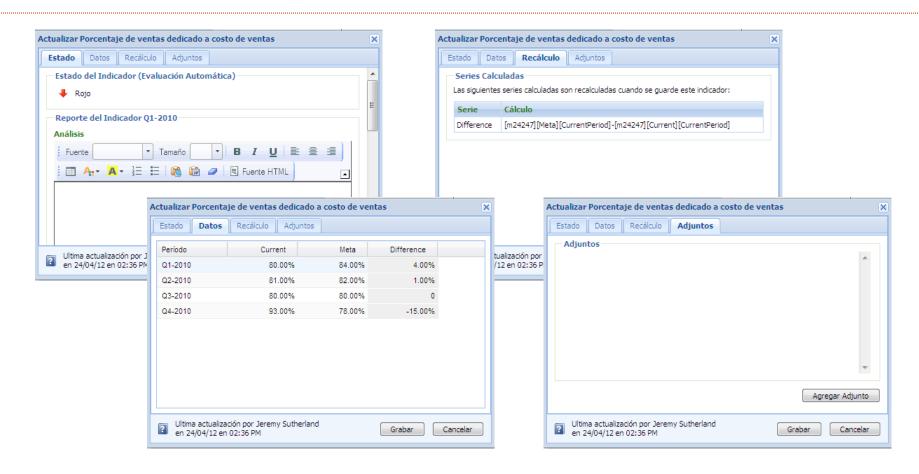
- Para actualizar Objetivos existen 3 opciones:
  - Vista Detalles
  - Vista Resumen
  - Campos
- Actualice el estado. Que sucede?
- Use el editor HTML para actualizar el reporte
- Suba un archivo adjunto

#### 2.3 Actualizar un Indicador



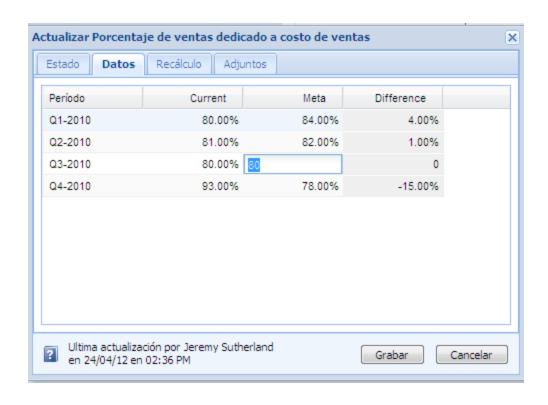
 Haga clic en el icono "Actualizar Indicador" a la derecha de un indicador en una vista de resumen

#### 2.3 Actualizar un Indicador



 En la ventana "Actualizar Indicador " se puede establecer el estado, actualizar los datos, las recomendaciones o adjuntar archivos

### 2.3 Trabajar con la Tabla de Datos

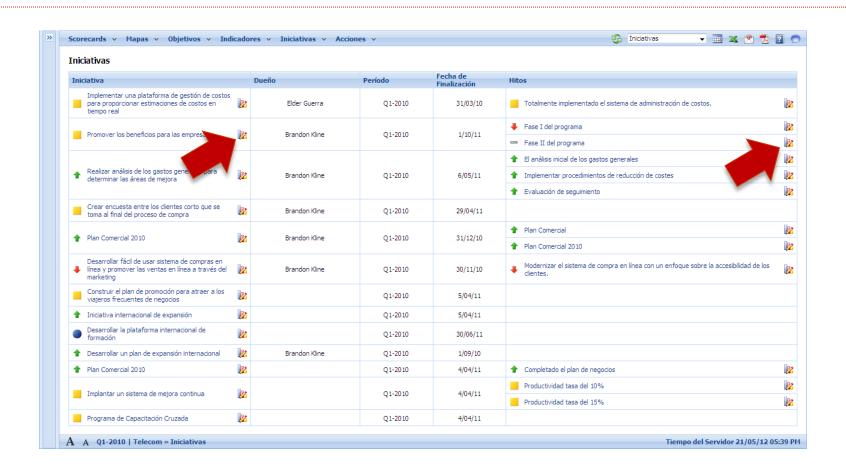


 En la ventana de actualización se pueden introducir los valores de todos los períodos

### 2.3 Ejercicio: Actualizar Indicadores

- ▶ Para actualizar Indicadores existen 3 opciones
  - Vista Detalle
  - Vista Resumen
  - Edición de datos
- Copiar y pegar valores en la tabla de datos
- Exportar la tabla de datos a Excel
- ¿Cómo cambia el gráfico?

#### 2.4 Actualizar una Iniciativa o un Hito

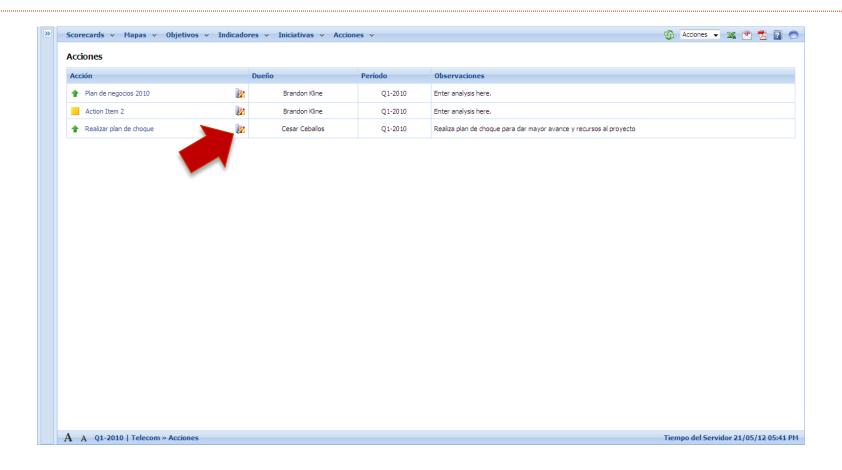


 Haga clic en el icono "Actualizar" a la derecha del nombre de una iniciativa o un hito en una vista resumen

### 2.4 Ejercicio: Actualizar Iniciativas e Hitos

- Tres formas de actualizar una iniciativa y/o hito en el sistema:
  - Desde una pantalla de detalle
  - Desde una pantalla de resumen
  - Usando edición intra-líneas
- Como cambia el gráfico de Gantt cuando hay cambios en la iniciativa o el hito?
- Cuál es la forma más sencilla de hacer actualizaciones en el sistema?

### 2.5 Actualizar una Acción



▶ Haga clic en el icono de "Actualizar" a la derecha del nombre de una acción en una pantalla resumen.

### 2.5 Ejercicio: Actualizar una Acción

- Actualizar una acción en el sistema de tres formas:
  - Desde una pantalla de detalle
  - Desde una pantalla de resumen
  - Utilizando edición intra-líneas
- Pruebe darle formato al resumen del desempeño con el editor HTML
- Pruebe subir un adjunto

### 2.0 Resumen del Módulo

- ▶ En este módulo, aprendimos a:
  - 1. Habilitar el modo de edición
  - 2. Actualizar objetivos
  - 3. Actualizar indicadores
  - 4. Actualizar iniciativas e hitos
  - 5. Actualizar acciones

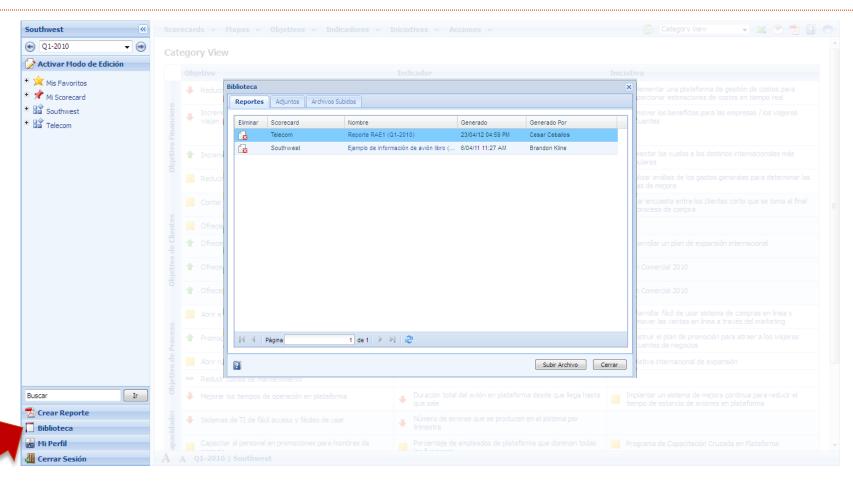
#### **Contenido**

- ▶ 1.0 Navegar en ClearPoint
- ▶ 2.0 Actualizar Contenido
- ▶ 3.0 Generar Reportes

#### 5.0 Contenido del Módulo

- ▶ En este módulo, aprenderá a:
  - 1. Qué es un Reporte
  - 2. Generar un reporte
  - 3. Verificar cuándo un reporte está completo

#### 5.0 Recordatorio: Vista de la Biblioteca de Documentos

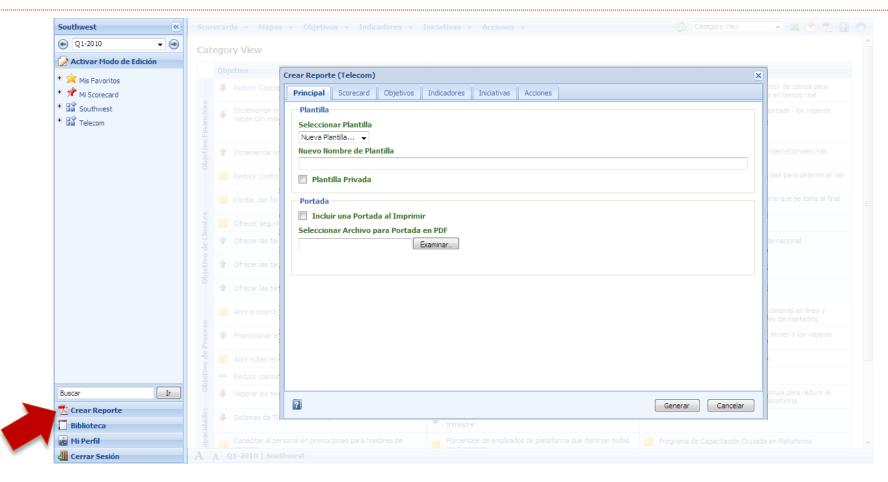


 Haga clic en el enlace "Biblioteca" del Panel de Control para ver una lista de los reportes generados y los archivos adjuntos

### 5.1 Reportes: ¿Qué son?

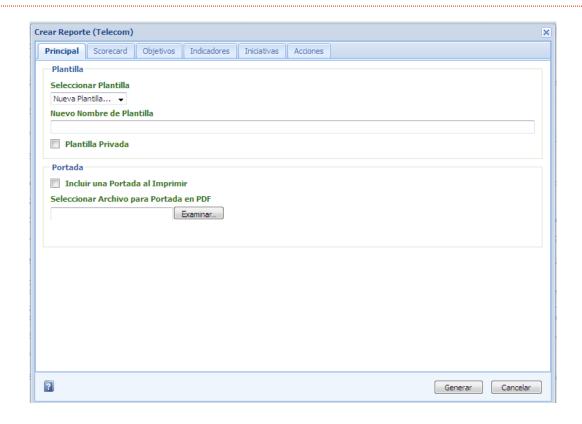
- Un "Reporte" es un archivo PDF con enlaces (hyperlinks) generado por ClearPoint que incluye contenido que Usted selecciona.
- Los Reportes pueden utilizarse para brindar acceso a información del sistema a personas, aún cuando no tengan acceso al sistema en línea.
- Los Reportes pueden ser enviados por email, presentados en sitios web, o impresos y distribuídos.
- ▶ Los Reportes pueden ser personalizados con cubiertas, pueden incluir adjuntos y usar plantillas.

# 5.2 Generación de Reportes



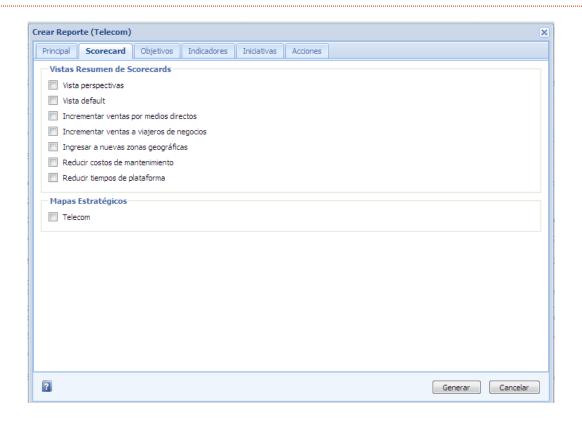
Haga clic en el enlace "Crear Reporte" en el Panel de Control y abrirá la ventana para generar el reporte.

# 5.2 Generación de Reportes



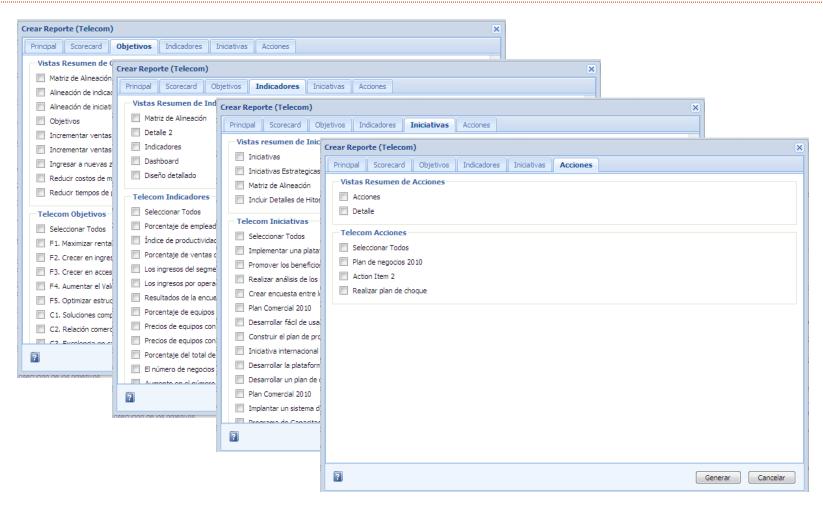
- Desde la primera pestaña, Ud puede seleccionar una plantilla o crear una nueva.
- Las plantillas Privadas sólo podran ser vistas por Ud (aunque todos los usuarios con acceso al scorecard podrán ver el reporte).

### 5.2 Generación de Reportes: Scorecard



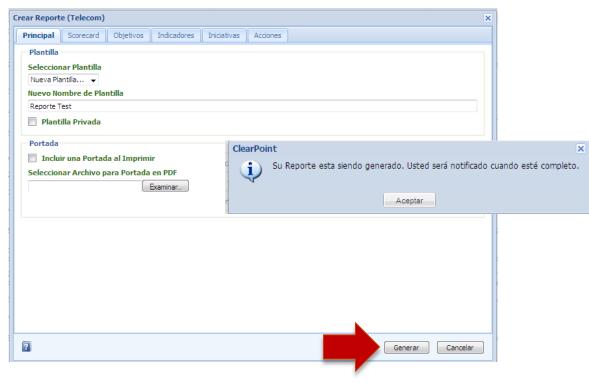
 Desde esta pestaña, Ud podrá seleccionar la vista resumen del scorecard y mapas estratégicos para incluirlos en el reporte.

### 5.2 Generación de Reportes: Objetivos, etc.



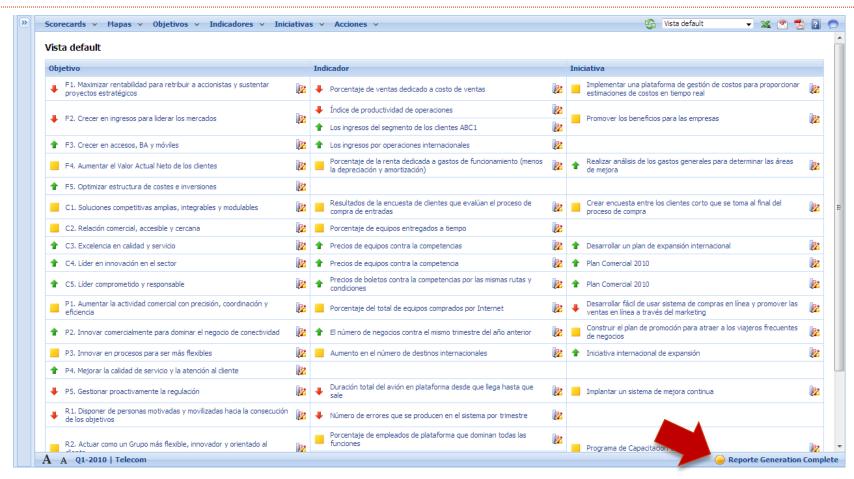
 Desde estas pestañas, Ud podrá seleccionar la vistas detalle y resumen para ser incluídas en el Reporte.

# 5.3 Generación en un Segundo Plano



- Una vez que Ud ha seleccionado los elementos a ser incluídos en el Reporte, haga clic en el botón "Generar".
- Esto hará comenzar el proceso de generación del reporte en segundo plano (background). Ud será notificado de que el proceso ha comenzado.

# 5.3 Generación en un Segundo Plano: Reporte Completo



 Una notificación aparecerá en la parte inferior derecha de la pantalla cuando la generación del Reporte se haya completado.

### 5.3 Ejercicio: Generación de Reportes

- Creación de una nueva plantilla para el reporte
  - Ingrese el nombre
  - Seleccione los elementos a incluir
  - Opcionalmente, suba una cubierta de documento a PDF
- Generación del reporte
  - Haga clic en "Generar"
  - Verifique cuanto demora esta generación
- Abra un reporte desde la Biblioteca
  - Haga clic en varios puntos del documento; ¿están correctos los enlaces?

### 5.0 Revisión del Módulo

- ▶ En este módulo, aprendimos a:
  - 1. Qué es un Reporte
  - 2. Generar reporte
  - 3. Comprender cuándo se completa un reporte