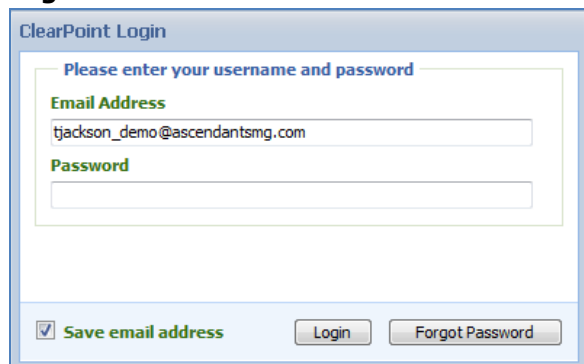


ClearPoint Strategy 4.0 – Guía Rápida

Configuración de la Organización

Bienvenido a ClearPoint, la aplicación de la gestión estratégica basada en la Web de Ascendant. Usted puede aprender sobre el software en www.clearpointstrategy.com. Para ingresar, por favor haga clic en el botón de inicio de sesión en la parte superior derecha de la pantalla.

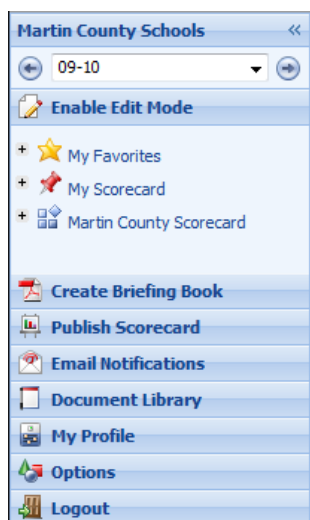
Login

The image shows the ClearPoint Login window. It has a title bar "ClearPoint Login". Inside, there's a prompt "Please enter your username and password". Below this are two input fields: "Email Address" with the text "tjackson_demo@ascendantsmg.com" and "Password" which is empty. At the bottom left is a checkbox labeled "Save email address" which is checked. At the bottom right are two buttons: "Login" and "Forgot Password".

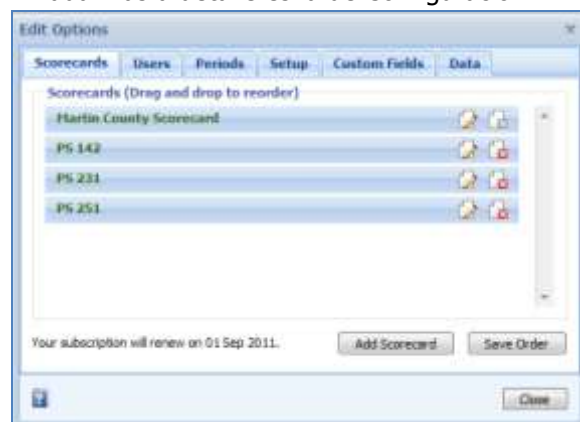
Una vez que se conecte, la aplicación puede o no tener su información estratégica cargada. De cualquier manera, usted debe obtener una rápida orientación.

Configuración

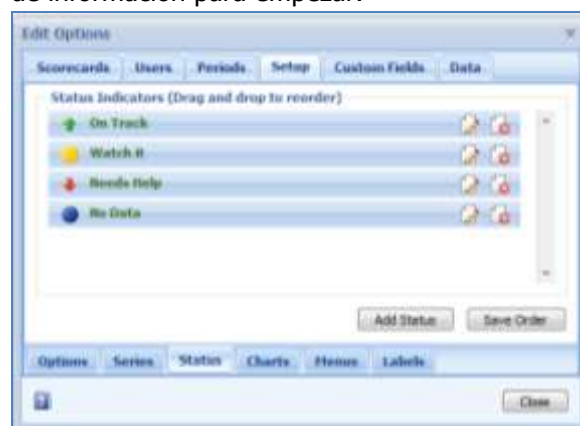
En la parte izquierda está el panel de control, se ve a continuación.



Si Usted es un administrador, debe comenzar por seleccionar Opciones y luego configurar el Scorecard con cierta información básica. Usted puede agregar usuarios y scorecards desde esta ventana, así como añadir campos personalizados. Una pestaña que requiere una mirada más a detalle es la de Configuración.



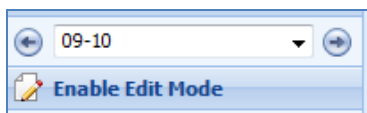
Al hacer clic en Configuración se muestra un conjunto de sub-pestañas abajo. Aquí, usted puede agregar sus períodos de reporte, las series predeterminadas, el estado de color, ejercicios y gráficos personalizados. En su primera vez, debe agregar uno o dos períodos de información para empezar.





Eso es todo lo que tiene que hacer para empezar. Usted puede volver aquí y añadir usuarios adicionales e información. Por ahora, puede cerrar esta ventana, y Usted estará listo para introducir algunos datos. Si no es administrador, puede pasar directamente a la página siguiente.

Primeros Pasos

Si es su primera vez en ClearPoint o no lo ha estado usando durante unos meses, hay algunas cosas que hay que hacer inmediatamente. En el panel de control en la parte superior izquierda, debe usar el menú desplegable para llegar al período de referencia adecuado. A continuación, debe tener en cuenta que se puede activar y desactivar la capacidad de hacer cambios con la opción "Activar el modo de edición".




Adición de información



A continuación, puede añadir los objetivos, indicadores, y otra información haciendo clic en el icono  de agregar al lado del título de la columna. El icono  de ordenar en el título de la columna le permitirá ordenar la información de esa columna.



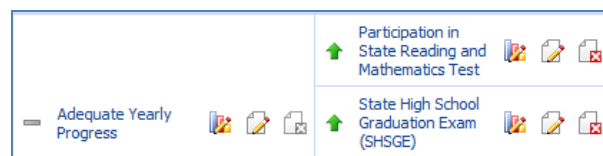
Al seleccionar el botón Agregar se abrirá una ventana emergente. Simplemente rellene la información en cada una de las etiquetas lo mejor que pueda, y Usted comenzará con el pie derecho. Asegúrese de guardar los cambios.

Edición y actualización

Hay dos conceptos que hay que comprender y que hacen esta aplicación muy fácil de utilizar: edición y actualización. La edición  es cuando va a cambiar la información básica en el Scorecard. Se utiliza especialmente para la creación de nuevos objetivos e indicadores o la hora de establecer los dueños.


 Actualización de información se utiliza para agregar información cuantitativa o cualitativa durante un período determinado en el tiempo. Los iconos que aparecen a continuación muestran la actualización, edición y .

eliminación (de izquierda a derecha), para ambos, objetivos e indicadores.



Al seleccionar cualquiera de los iconos se abrirá un cuadro de diálogo. El de abajo es para la actualización de un indicador. Al igual que los otros cuadros de diálogo, debe completar la información de todas las pestañas y, a continuación, asegúrese de guardar los cambios antes de salir.

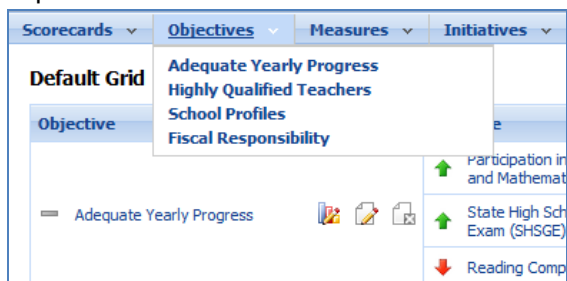


Si necesita ayuda en cualquier momento a lo largo del camino, haga clic en el  signo de interrogación. Se puede encontrar en la página principal en la parte superior derecha, así como cualquier cuadro de diálogo en la parte inferior izquierda o pulsando F1.

La ayuda es sensible al contexto, por lo que le llevará a un manual completo y, a continuación se abrirá el manual en la página que sea más probable que le ayude.

Cómo desplazarse

La forma más fácil de navegar en ClearPoint es la barra de navegación superior. En el lado derecho, Usted puede seleccionar cualquiera de los elementos o darse la vuelta para crear una lista desplegable para desplazarse rápidamente al lugar que desee con un solo clic. El lado derecho le permitirá cambiar el diseño y la impresión.



Al seleccionar cualquiera de los elementos de la izquierda le llevará a una página de resumen de ese elemento-objetivos, por ejemplo. Selección de un objetivo individual le llevará a una página con información detallada de este objetivo.

Páginas Detalle

Cuando el modo de edición está activado, se puede actualizar cualquier información que vea en la página detalle. Usted debe asegurarse de estar en el período de reporte correcto. Simplemente haga clic en los iconos de las barras de título de color azul o utilizar los iconos en la parte superior derecha de la pantalla.



Iniciativas

Las actividades también se conocen como las iniciativas, y cuando se utiliza correctamente, ClearPoint puede ayudarle a gestionar todos estos proyectos estratégicos. Cuando se ingresan actividades y sus hitos (o pasos clave), asegúrese de estimar las fechas de inicio y fin. En la siguiente imagen se puede ver que varios iconos le dirán si Usted está en el buen camino o no con sus proyectos.



También puede mostrar sus proyectos con códigos de color en un gráfico de Gantt que representa el progreso versus su plan. Sólo tiene que seleccionar gráfico de Gantt en la barra de navegación superior derecha cuando usted está en la página de actividades.



Barra de Navegación y Tamaños de letra

No importa dónde esté en la aplicación, Usted puede comprobar siempre en la parte inferior de la página para conocer su ubicación y, a continuación utilizando el Panel de control y el Menú superior, volver a donde desee.



Al hacer clic en la "A" grande o en la "A" pequeña va a cambiar el tamaño de la fuente.

Personalización de ClearPoint

ClearPoint es una solución gestión del desempeño diseñada para adaptarse a cómo Usted opera. Los menús, campos y todos los diseños de pantalla se puede configurar para satisfacer sus necesidades (si usted es un administrador para su organización).

Menús

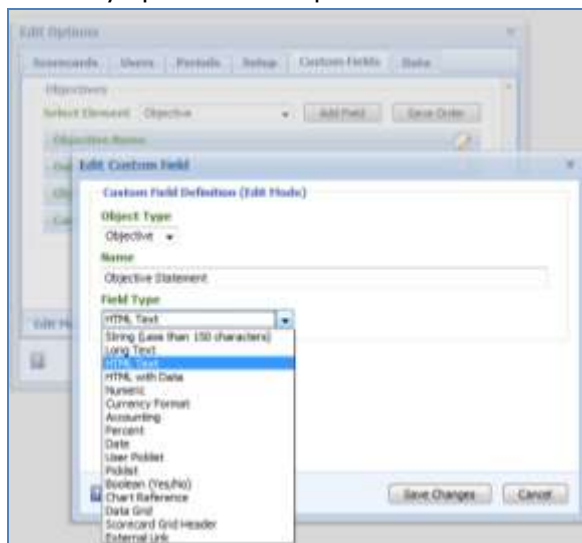
La barra de navegación superior se puede cambiar según su forma de gestionar. Si utiliza Iniciativas en lugar de Actividades, no es un problema. También puede ocultar las Acciones. Sólo tiene que seleccionar Menús en las

Opciones del Panel de Control



Campos

Usted también puede agregar o cambiar los nombres y tipos de campos en el botón Opciones en el panel de control. Puede darle un nombre y tipo a cada campo.



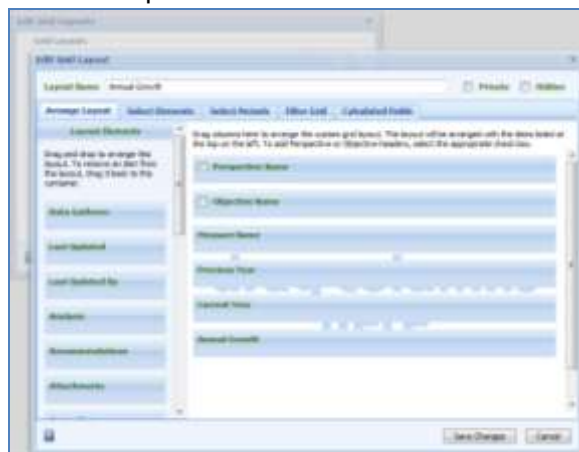
Diseños de pantalla

También puede cambiar la forma en que se

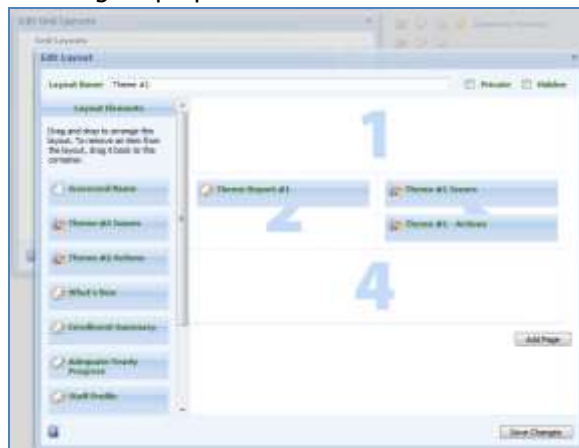
muestra cada pantalla. Para realizar estos cambios, simplemente haga clic en el icono en la barra de navegación superior derecha.



En las pantallas de resumen, puede seleccionar las columnas y los elementos de datos. Usted puede filtrar la información y escribir las ecuaciones personalizadas.



También puede cambiar el diseño de las páginas detalladas. Usted puede simplemente arrastrar y soltar elementos de la columna de la izquierda en el lugar apropiado.



Estos diseños personalizados pueden ser privados o compartidos con el resto de la organización en función de si usted es un administrador o no.

Impresión

ClearPoint fue diseñada para imprimir lo que ve en la pantalla en una vista horizontal. Los usuarios tienen la opción de imprimir o guardar cualquier página que se pueda presentar en la aplicación, así como crear un reporte para combinar varias páginas.

Páginas individuales

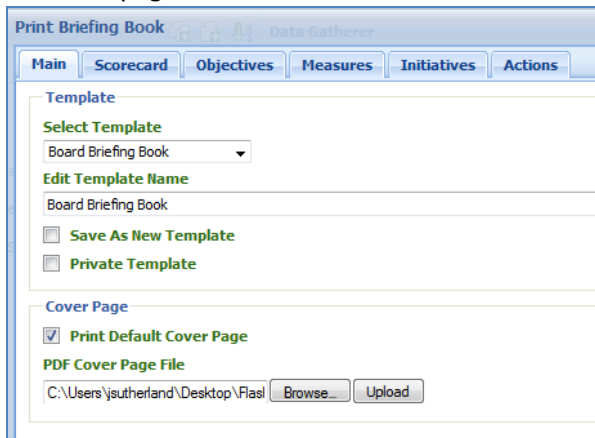
Cada página en el sitio web tiene un botón de impresión en la esquina superior derecha. Este botón generará la página en un archivo PDF.



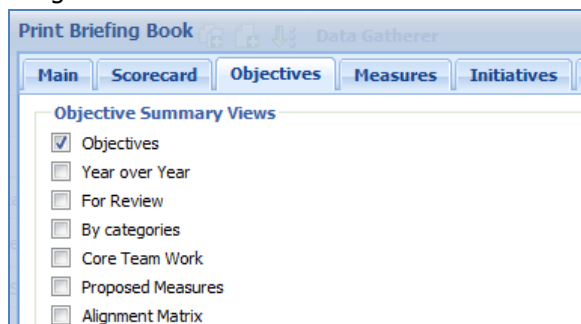
Cada página se puede guardar, enviar por correo electrónico o imprimir. También puede cambiar el diseño de una página e imprimir de nuevo. Algunos diseños pueden ser exportados a Excel.

Reporte

Desde el Panel de control, puede hacer clic en el enlace Crear Reporte y abrir un cuadro de diálogo que le ayudará a construir un "Reporte" de varias páginas en PDF.



Mire atentamente la pestaña Opciones del cuadro de diálogo y verá que usted puede agregar más páginas al Reporte simplemente subiéndolas a la aplicación. Las Organizaciones suelen añadir páginas de contenido y otros elementos a las agendas de sus reuniones. Siga todas las pestañas y compruebe los elementos que desea imprimir. Usted puede ver cómo seleccionar el gráfico de Gantt y las páginas detalle de iniciativas en la siguiente imagen.



Usted verá un icono en la parte inferior derecha de la pantalla una vez que ha generado el reporte, y también aparecerá en la biblioteca de documentos.



Además, debe tener en cuenta que los mismos enlaces que trabajan en la aplicación web también estarán en el Reporte. Esto puede decirse de otra forma, puede hacer clic en el archivo PDF y enlazar a páginas diferentes, por lo que funciona igual que la aplicación en Internet.

Ayuda

Usted también debe recordar que hay un archivo de ayuda sensible al contexto que se vincula a través de la aplicación. Esto significa que Usted puede hacer clic en el signo de interrogación donde quiera que se vea y vaya directamente a una página que explica cómo funciona ClearPoint.

También se brinda información de contacto de correo electrónico y teléfono.

