Tengo que hacer un dashboard de la toma de registro que lo utilizan los trabajadores de la empresa que laburan remotamente. En el registro semanal hay 6 campos de trabajo y cada uno de estos tiene las distintas opciones se toman datos como, porcentaje avanzado y detalle de esta tarea, que graficos o que puedo incluir en el dashboard de power bi

-Manifiestos

-Atención de manifiestos (%): 10

- Atención de manifiestos detalle: -Se realizo el procesamiento de 10 manifiestos

-rectificación de manifiestos(%): 90

- rectificación de manifiesto (detalle): - Huvbieron muchos manifeistso

-Atención al cliente … otras secciones

Para construir un **dashboard en Power BI** que visualice de forma clara y útil el **registro semanal de trabajadores remotos**, es clave representar tanto el **progreso cuantitativo (porcentajes)** como los **detalles cualitativos (comentarios o justificaciones)**. A continuación te detallo qué elementos visuales puedes incluir, con ejemplos aplicados a los campos que mencionaste (como manifiestos, atención, rectificación, etc.):

**🧩 Estructura General del Dashboard**

**1. Selector de trabajador y semana**

* 📅 Filtro de **semana** (o rango de fechas).
* 👤 Filtro por **nombre del trabajador**.

**2. Resumen general (cards o KPIs)**

* % promedio de avance por campo (ej. Atención, Rectificación, etc.).
* Tareas completadas vs. pendientes.
* Total de tareas registradas esa semana.

**3. Gráfico de barras o columnas apiladas**

* Comparar los distintos campos de trabajo por % avanzado.

**Ejemplo:**

* + Eje X: Campos de trabajo (Manifiestos, Atención, Rectificación…)
  + Eje Y: Porcentaje de avance
  + Series: Colores diferentes para cada trabajador (si es grupal), o tipo de tarea (si es individual).

**4. Tabla con detalles cualitativos**

* Mostrar en tabla:
  + Campo de trabajo
  + Porcentaje de avance
  + Detalle escrito por el trabajador

Puedes usar un **visual de tabla personalizada** con "Word wrap" activado para que el detalle se vea bien.

**📊 Gráficos recomendados por tipo de dato**

| **Tipo de dato** | **Visual recomendado** | **Descripción** |
| --- | --- | --- |
| Porcentaje de avance | Barra horizontal o de columnas | Comparar visiblemente el avance entre tareas o trabajadores. |
| Evolución semanal | Línea temporal | Mostrar si hay mejora o retroceso semanal en el % de tareas. |
| Detalles escritos de tareas | Tabla o Tarjeta personalizada | Mostrar qué se hizo exactamente en cada campo, ideal con texto expandible. |
| Distribución del tipo de tareas | Pie chart o donut chart | (Opcional) Mostrar proporción de cada tipo de trabajo en total. |

**📘 Ejemplo aplicado a tus datos**

Supongamos que un trabajador registró esto:

* **Manifiestos**
  + Atención (%): 10%
  + Detalle: Se realizó el procesamiento de 10 manifiestos
  + Rectificación (%): 90%
  + Detalle: Hubieron muchos manifiestos

**Puedes representarlo así:**

* 📊 **Gráfico de columnas**: Manifiestos - 10% Atención, 90% Rectificación
* 🗒 **Tabla**:

| **Campo** | **% Avance** | **Detalle** |
| --- | --- | --- |
| Atención | 10% | Se realizó el procesamiento de 10 manif. |
| Rectificación | 90% | Hubieron muchos manifiestos |

**🎯 Recomendaciones adicionales**

* Usa **colores condicionales** para resaltar tareas con bajo avance (<50%).
* Agrega un botón o ícono para mostrar **detalles ampliados** en un pop-up o página secundaria.
* Considera un gráfico de **“semáforo”** para ver rápidamente en qué campos se necesita intervención.
* Usa **tooltips personalizados** para que al pasar el mouse por encima de una barra o valor se muestre el detalle de la tarea.