



**BITAM**  
**STRATEGO V**

INTEGRACIÓN CON  
ARTUS G6

MANUAL DE USUARIO

La información de este documento está sujeta a cambios sin previo aviso. Los ejemplos de compañías, productos, personas, conceptos y cifras son ficticios. Ninguna asociación con los datos, las personas o los eventos de alguna compañía es intencional o inferida.

Ninguna parte de este documento puede ser reproducida, almacenada o incluida en otro documento o transmitida por cualquier medio, electrónico o mecánico, con ningún propósito, sin la previa autorización de BITAM®.

Todos los derechos reservados

*BITAM Stratego*™

Fecha última actualización 02 de Noviembre de 2011

# CONTENIDO

<b>CAPÍTULO 1 .....</b>	<b>9</b>
<b>PLANEACIÓN ESTRATÉGICA .....</b>	<b>9</b>
<b>Introducción .....</b>	<b>9</b>
<b>Perspectivas del negocio .....</b>	<b>9</b>
Perspectiva Financiera .....	9
Perspectiva de Clientes .....	10
Perspectiva de procesos internos .....	10
Perspectiva de crecimiento y aprendizaje .....	10
<b>Mapa de Estrategia .....</b>	<b>10</b>
<b>BITAM Stratego .....</b>	<b>11</b>
<b>Requerimientos técnicos .....</b>	<b>11</b>
Integración con Productos BITAM .....	11
Para el Repositorio .....	12
Requerimientos de <i>Stratego (Servidor)</i> .....	12
<b>Instalación de BITAM Stratego .....</b>	<b>13</b>
<b>Configuración de Stratego .....</b>	<b>17</b>
Configuración de idioma .....	22
Puntos importantes a considerar: .....	23
<b>Enlace a proyectos de Artus Web HTML .....</b>	<b>27</b>
<b>Acceso a BITAM Stratego .....</b>	<b>28</b>
<b>CAPÍTULO 2 .....</b>	<b>29</b>
<b>ELEMENTOS DEL PORTAL DE STRATEGO .....</b>	<b>29</b>
<b>Portal de Stratego .....</b>	<b>29</b>
<b>Barra de Menús del Portal de BITAM Stratego .....</b>	<b>30</b>
<b>Modificar elementos mostrados .....</b>	<b>31</b>
Detalles de la información .....	34
<b>Configuración .....</b>	<b>35</b>
Seguridad .....	35
Perfiles de Grupo .....	38
Usuario .....	45
Opciones globales .....	54
Colores .....	67
Campos personalizados .....	69
Propiedades .....	72

Favoritos .....	74
Barra de menús personalizada .....	75
Reportes .....	76
Configurar el Calendario de Plazos de Evaluación .....	76
Configurar el Calendario de Plazos de Evaluación (Formato) .....	77
<b>CAPÍTULO 3 .....</b>	<b>78</b>
<b>ORGANIZADOR DE MODELOS .....</b>	<b>78</b>
Crear un Nuevo Nodo .....	78
Editar un Nodo Existente .....	79
Eliminar un Nodo .....	80
<b>Administrando Modelos de Estrategia .....</b>	<b>80</b>
Eliminar Modelos .....	83
Definir un Modelo como Predeterminado .....	83
Copiar un Modelo .....	84
Agregar un Comentario .....	84
Fusión de Modelos .....	85
Importar un Modelo desde un Archivo de Microsoft Excel .....	86
Exportar un Modelo a MS Excel .....	87
<b>Definiendo un Modelo .....</b>	<b>89</b>
<b>Detalles del Modelo .....</b>	<b>89</b>
Perspectivas .....	90
Indicadores .....	91
Festivos .....	100
Usuarios .....	101
Periodos .....	102
Campos Personalizados de Modelos .....	105
Campos personalizados de Objetivos .....	108
Campos Personalizados de Indicadores .....	111
Campos Personalizados de Iniciativa .....	113
Campos Personalizados de Tareas .....	116
Comentarios y Documentos adicionales .....	119
Reportes .....	124
<b>Definiendo Perspectivas .....</b>	<b>125</b>
Agregar una Perspectiva .....	127
Eliminar una Perspectiva .....	127
Modificar una Perspectiva .....	127
Agregar Documentos y Comentarios a la Perspectiva .....	128
Reportes .....	133
Objetivos .....	134
<b>Definiendo un Objetivo .....</b>	<b>146</b>
Valores .....	148
Metas .....	149
Co-responsables del Objetivo .....	153
Causas .....	155
Efectos del Objetivo .....	155
Objetivos .....	155
Indicadores .....	157
Iniciativas .....	165
Modelos .....	170

Agregar Documentos y Comentarios al Objetivo .....	171
Reportes .....	176
<b>Definiendo Tareas de las Iniciativas .....</b>	<b>177</b>
Agregar Tareas a la Iniciativa.....	177
Tareas recurrentes .....	182
Gráfica de Gantt .....	185
Eliminando tareas.....	186
Subir un nivel.....	186
Copiar selección de tareas .....	187
Añadiendo Tareas hijas a las Tareas ya definidas .....	187
Tareas Multi-usuario.....	187
 <b>CAPÍTULO 4 .....</b>	 <b>189</b>
 <b>DISEÑANDO UN MAPA DE ESTRATEGIA .....</b>	 <b>189</b>
Pantalla Principal del Mapa de Estrategia .....	189
Barra de Herramientas del Mapa de Estrategia .....	189
<b>Agregar una Perspectiva.....</b>	<b>190</b>
Definiendo una Perspectiva.....	191
<b>Agregar un cuadro de Objetivo al Mapa de Estrategia .....</b>	<b>193</b>
Definiendo un Objetivo .....	194
<b>Bordes y Orientación.....</b>	<b>204</b>
<b>Personalización del Mapa de Estrategia.....</b>	<b>204</b>
<b>Versiones del Mapa de Estrategia.....</b>	<b>205</b>
<b>Imprimir el Mapa de Estrategia .....</b>	<b>206</b>
<b>Mapa de Estrategia con Imagen de Fondo .....</b>	<b>207</b>
Para acceder al mapa de estrategia .....	208
Barra del Mapa de Estrategia.....	209
Agregar una Perspectiva .....	210
Agregar un Objetivo.....	212
Agregar una Iniciativa.....	217
Agregar una Tarea .....	219
Agregar un Indicador.....	222
Datos para agregar al Mapa de Estrategia .....	224
Definición de una Imagen de Fondo .....	225
 <b>CAPÍTULO 5 .....</b>	 <b>226</b>
 <b>CALENDARIO DE PLAZOS DE EVALUACIÓN .....</b>	 <b>226</b>
Acceso al Calendario.....	226
Definición de fechas para Notificaciones .....	229
Correos Electrónicos de Notificación .....	230
Personalización de Correos Electrónicos.....	232
Periodo Relativo para Validar Notificaciones del Calendario de Plazos de Evaluación .....	235

<b>CAPÍTULO 6</b> .....	<b>237</b>
<b>EVALUANDO EL DESEMPEÑO DE LA ESTRATEGIA</b> .....	<b>237</b>
<b>Introducción</b> .....	<b>237</b>
<b>Monitor de Desempeño</b> .....	<b>237</b>
Iconos utilizados en el Monitor de Desempeño.....	238
Opciones en el Monitor de Desempeño .....	240
<b>Usando el Análisis Empresarial</b> .....	<b>248</b>
Campos de Efectividad.....	249
Campos de Avance .....	254
Análisis “Que pasa si.....” .....	254
Generar Tarea de BITAM Advisor .....	255
Monitor Radar.....	257
Imprimir la pantalla de Monitor de Desempeño.....	258
Generar Monitor de Desempeño en Formato para Pocket PC .....	259
<b>Monitor de Desempeño-Efectividad</b> .....	<b>260</b>
<b>Monitor de Desempeño Personalizado</b> .....	<b>260</b>
<b>Mis Responsabilidades</b> .....	<b>266</b>
Mis Objetivos .....	267
Mis Indicadores .....	269
Mis Iniciativas .....	270
Mis Tareas .....	271
Filtro de columnas .....	272
Generar Tarea de BITAM Advisor .....	273
Imprimiendo Mis Responsabilidades.....	274
Generar Mis Responsabilidades en Formato para Pocket PC .....	274
<b>Mis Responsabilidades Personalizadas</b> .....	<b>275</b>
<b>Análisis del Objetivo</b> .....	<b>276</b>
Visualización de Archivos desde la columna Tendencia .....	279
<b>Monitor de Calificaciones</b> .....	<b>284</b>
Gráfica Mensual de Calificaciones .....	286
<b>Edición de Mis Indicadores</b> .....	<b>287</b>
Importar/Exportar Periodo a Microsoft Excel.....	288
<b>Mis hojas de Tiempo</b> .....	<b>289</b>
<b>Autorización de Hojas de Tiempo</b> .....	<b>291</b>
<b>Tablero de Análisis de la Estrategia</b> .....	<b>292</b>
Características.....	293
<b>CAPÍTULO 7</b> .....	<b>299</b>
<b>MIGRACIÓN DE MODELOS</b> .....	<b>299</b>

<b>Introducción .....</b>	<b>299</b>
<b>Agente de BITAM Stratego.....</b>	<b>299</b>
<b>Tareas de Migración de Indicadores.....</b>	<b>300</b>
Agregar una Nueva Tarea de Migración: .....	300
Para remover una tarea:.....	301
 <b>CAPÍTULO 8 .....</b>	 <b>302</b>
 <b>INTEGRACIÓN CON OTROS PRODUCTOS.....</b>	 <b>302</b>
<b>Introducción .....</b>	<b>302</b>
<b>Artus.....</b>	<b>302</b>
Administración de Escenarios .....	302
Para asociar escenarios publicados a un usuario:.....	302
Acceder a los escenarios disponibles para cada modelo .....	303
Favoritos .....	304
<b>Papiro Web.....</b>	<b>304</b>
Reportes Predeterminados.....	304
Accediendo a Papiro .....	305
Creando reportes.....	307
Funciones de la barra de herramientas.....	314
<b>MS Sharepoint .....</b>	<b>328</b>
Función Copiar URL .....	328
<b>Seguridad de Active Directory.....</b>	<b>329</b>
Para seleccionar el grupo de usuarios que trabajarán con esta seguridad .....	330
 <b>CAPÍTULO 9 .....</b>	 <b>331</b>
 <b>RESTRICCIONES.....</b>	 <b>331</b>
<b>Restricciones Artus-Stratego .....</b>	<b>331</b>
<b>Funciones no soportadas para Artus G6-Stratego .....</b>	<b>331</b>
<b>Restricciones de Importación/Exportación a Excel .....</b>	<b>331</b>
<b>Restricciones con los Repositorios Fuera de Línea .....</b>	<b>332</b>
<b>Nuevas funciones .....</b>	<b>333</b>
 <b>MENSAJES DE ERROR.....</b>	 <b>334</b>
 <b>ANEXOS .....</b>	 <b>353</b>
<b>Modificando el tiempo límite para la carga del Análisis Empresarial .....</b>	<b>353</b>

<b>Como llenar el archivo de importación de modelo MS Excel.....</b>	<b>353</b>
Perspectives .....	354
Objectives .....	355
Real Values .....	358
Planned Values .....	358
Initiatives .....	359
Tasks .....	359
Advanced Objectives.....	360
Advanced Perspectives .....	362

# CAPÍTULO 1

## Planeación estratégica

### *Introducción*

El objetivo de la planeación estratégica es crear un proceso de identificación de oportunidades y amenazas que existan en el entorno de la organización. Este proceso inicia con el establecimiento de la visión y misión de la empresa. Posteriormente, se elaboran las políticas y estrategias para conseguir que la empresa se dirija al rumbo a donde se quiere llegar y, por último, se generan planes detallados para asegurar la implementación de estrategias que permitan llegar al destino final. La estrategia que la dirección de una organización defina es la pauta para el crecimiento y permanencia en el negocio. Sin embargo, la principal tarea es traducir esa estrategia a la operación diaria. La mayoría de los fracasos de una estrategia está en la ejecución no en su formulación.

Existen muchas metodologías que apoyan en la implementación y administración de una estrategia a través de todos los niveles organizacionales, pero una de las más populares es la desarrollada por Dr. Robert Kaplan y Dr. David Norton. Dicha metodología propone una visión del desempeño de la organización integrando métricas financieras con otros indicadores claves del desempeño relacionados con los clientes, procesos internos del negocio y procesos organizacionales de crecimiento, aprendizaje e innovación.

Según esta metodología es necesario partir de una misión bien definida y comunicada. Después se requiere establecer el alcance de la planeación respondiendo a la pregunta, ¿cómo quiero ver mi negocio dentro de “n” años? Este alcance marca la definición de todos los objetivos que deberán cumplirse para que desde la situación actual del negocio se pueda llegar a la situación esperada.

### *Perspectivas del negocio*

La estrategia se establece de acuerdo a cuatro perspectivas:

- Finanzas
- Clientes
- Procesos internos
- Crecimiento y aprendizaje

#### **Perspectiva Financiera**

Normalmente el principal objetivo de esta perspectiva es lograr un incremento económico para los accionistas. Es por eso que dentro de esta perspectiva es importante definir los objetivos basándose en la posición financiera que se quiere lograr al final del plazo establecido para concretar la estrategia.

## Perspectiva de Clientes

Desde el punto de vista de mis clientes, y mis clientes potenciales, qué es lo que tengo que mejorar, redefinir o desarrollar para satisfacer sus necesidades y expectativas. Mejorar el tiempo de respuesta en un servicio a domicilio, estandarizar los formatos que tiene que llenar un cliente para realizar más rápido un pedido y otros más pueden ser algunos objetivos que desde la perspectiva del cliente llevarán el negocio a la posición financiera deseada. Algunas de las medidas que se toman en consideración en la perspectiva del cliente son las siguientes:

- *Satisfacción de Clientes.* Al mantenerse al máximo, resulta en la retención y adquisición de nuevos clientes.
- *Retención de Clientes.* Al mantenerse la confianza alta, el porcentaje de crecimiento de la empresa se mantiene estable.
- *Adquisición de Clientes.* Al medir la tasa de adquisición de los clientes, la empresa podrá identificar el sector que requiere atención.

## Perspectiva de procesos internos

Esta perspectiva está estrechamente relacionada con la cadena de valor de una empresa e identifica los procesos críticos para lograr los objetivos de accionistas y clientes, concentrando en ellos el afianzamiento de objetivos e indicadores. No es imperativo que los objetivos en esta perspectiva se basen en el control y mejora de los procesos si estos no resultan en valor aumentado para el cliente. Entre los procesos que deben tomarse en cuenta para la elaboración de objetivos se encuentran los siguientes: Proceso de Innovación, Proceso Operativo, y el Servicio Postventa.

## Perspectiva de crecimiento y aprendizaje

Los objetivos en esta área son la base que permitirá que los objetivos de las áreas anteriores se alcancen. Para mejorar los procesos internos es necesario desarrollar al personal que deberá ejecutar el cambio para que no sólo se sienta involucrado en el cambio, sino que tenga conocimiento exacto de la aportación de su desempeño al desempeño total de la ejecución de la estrategia. Así como también es necesario definir la cultura, infraestructura organizacional, y bienes informáticos que apoyarán la ejecución de la estrategia. Es importante tomar en cuenta la capacidad del empleado así como la capacidad de los sistemas de información y la motivación, delegación de poder y coherencia de los objetivos para asegurar la eficacia de la estrategia desde esta perspectiva.

## Mapa de Estrategia

La definición y administración de la estrategia se facilita con el uso de un Mapa de Estrategia. Un Mapa de Estrategia es una herramienta visual que tiene el propósito de mostrar el avance de la estrategia. Este apoyo visual puede convertirse en motivación, ya que muestra el esfuerzo realizado por los involucrados.

Un Mapa de Estrategia se diseña contemplando las cuatro perspectivas antes mencionadas, definiendo los objetivos de cada una.

A cada objetivo se le asocia una o más métricas, así mismo, cada métrica tendrá una meta que cumplir en diferentes periodos. Las metas funcionan como "check points" para evaluar que el plan está funcionando.

Cada objetivo se descompone en iniciativas a las que se le asignan metas dependiendo en las tareas que contiene. De esa forma, es posible comparar el avance logrado contra las metas establecidas.

Para lograr las iniciativas, se definen una o más tareas. Cada tarea tiene un peso que permite medir el avance de la iniciativa.

*Nota: Los Check Points son puntos de verificación*

## BITAM Stratego

Es una herramienta que facilita la definición y el monitoreo del plan estratégico. Permite una comunicación instantánea entre todos los niveles de la organización para comunicar así la estrategia. También permite dar prioridad a los proyectos más importantes, así como definir un Mapa de Estrategia y a partir de ahí, dar seguimiento al desempeño de las iniciativas e indicadores definidos en cada perspectiva. La interfaz de BITAM *Stratego* es muy sencilla y amigable a fin de facilitar la administración de la estrategia. Sin embargo, es recomendable que el usuario tenga conocimiento básico de la metodología para que la comprensión y familiaridad de cada una de las pantallas sea más rápida.

La siguiente figura muestra el mapa conceptual del producto.

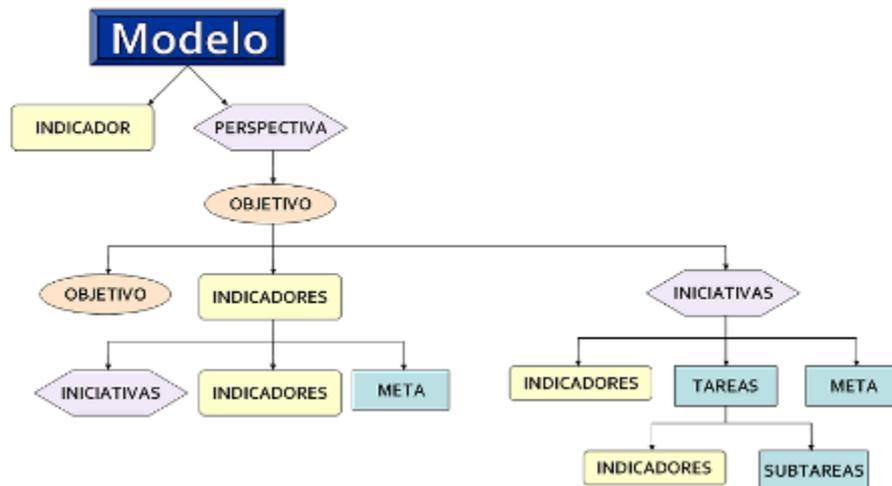


Figura 1-1 Mapa conceptual

## Requerimientos técnicos

Bitam *Stratego* deberá instalarse en un servidor de Web que tenga la siguiente configuración y software instalados<sup>1</sup>.

### Integración con Productos BITAM

BITAM *Stratego* es compatible con:

<sup>1</sup> No se soportan versiones de productos de terceros a partir de la fecha en que el fabricante deje de proporcionar soporte estándar.

- Artus G5
- Artus G6
- BITAM License Manager G5
- BITAM License Manager G6
- Papiro G5
- Advisor G5

## Para el Repositorio

Las bases de datos que actualmente están soportadas para construir el repositorio de *Stratego* son:

- SQL Server 2005, 2008
- Oracle 9.x, Oracle 10g, Oracle 11g o Superior
- Progress 10 o Superior
- DB2 9.1
- MySQL 5.1
- Sybase con los siguientes controladores

Nombre	Versión	Compañía	Archivo	Fecha
Adaptive Server Anywhere 9.0	9.00.02.2451	iAnywhere Solutions, Inc	DB0DBC9.DLL	10/19/2004
Adaptive Server Enterprise * Licencia adicional con soporte de campos Long Text.	15.00.00.130	Sybase Inc.	SYBBDRV0DB.DLL	7/28/2006
Adaptive Server IQ	9.00.01.1530	iAnywhere Solutions, Inc	DB0DBC9.DLL	12/3/2004

Tabla 1-1 Tipos de Bases de Datos

## Requerimientos de *Stratego* (Servidor)

Para que *Stratego* funcione correctamente, se requiere que el servidor tenga instalado las siguientes aplicaciones:

### SISTEMAS OPERATIVOS

#### Plataformas Windows soportadas:

- Windows 2003 server\*
- Windows XP service pack 2\*
- Windows Vista Ultimate\*
- Windows 2008 server \*

\*Versiones de 32y 64 bits

## SERVIDORES DE WEB

- Microsoft Internet Information Server 6
- Microsoft Internet Information Server 7

## SOFTWARE

- Microsoft Data Access Components versión 2.7
- Microsoft Office 2003 o superior
- Internet Explorer 6 o superior
- Cliente de correo electrónico que soporte MAPI
- Microsoft Analysis Services 2005\*

*Para cubos MsOlap, se requiere que el servidor cuente con la misma versión e idioma que el servidor de Olap.*

## HARDWARE

- 1 GB Memoria
- 1 GB espacio libre en disco
- Velocidad del procesador igual o superior a 1.6 GHZ
- Dispositivo CD-ROM
- Directorio temporal válido

## *Instalación de BITAM Stratego*

Para instalar BITAM *Stratego* en la maquina que hará la función de servidor, es necesario verificar que se cumpla con los requerimientos técnicos, y detener cualquier servicio existente de Artus o del License Manager y seguir los siguientes pasos:

1. Se deberá insertar el Disco Compacto de instalación en el CD-Drive y ejecutar el programa *Setup.EXE*.
2. Una vez que la maquina lee el disco, un ayudante de instalación aparecerá en la pantalla para permitir al usuario elegir el idioma de su instalación. Las opciones disponibles son: castellano e inglés. Observe la siguiente imagen:



Figura 1-2 Selección de Idioma Del Producto

3. Al seleccionar el idioma la siguiente pantalla guiará al usuario en la definición de las propiedades requeridas:



Figura 1-3 Definición de Propiedades Requeridas

4. Se deberá hacer clic en siguiente para leer la licencia de usuario, el usuario deberá hacer uso de la barras de despliegue para leer el documento completo

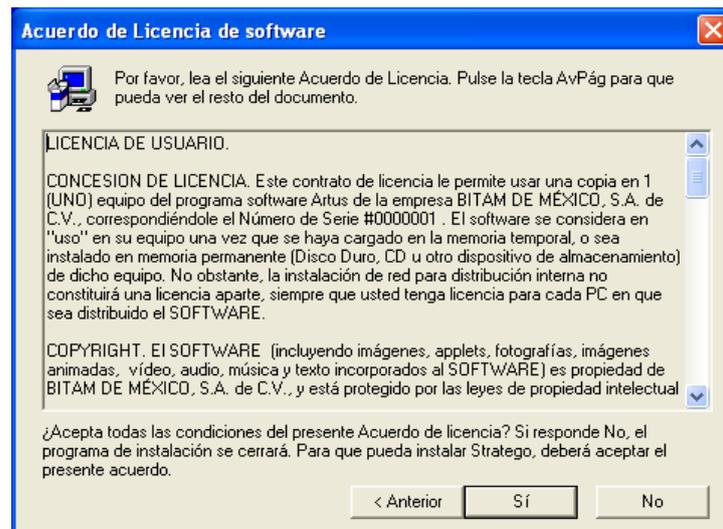


Figura 1-4 Licencia de Usuario

5. Se deberá hacer clic en **Sí** para confirmar el consentimiento del acuerdo y para continuar con la instalación.
6. Será entonces cuando BITAM *Stratego* alertará al usuario para insertar el nombre del usuario y de la compañía en la que se ejecutará este programa, el nombre del usuario de la maquina será insertado por omisión. Al terminar haga clic en **Siguiente**:



Figura 1-5 Nombre de Usuario y Empresa en el que se instalará el producto

7. Una vez realizada la operación anterior, el usuario deberá seleccionar la carpeta en la cual se guardarán los datos pertinentes a BITAM *Stratego*.



Figura 1-6 Selección de Carpeta de Programas

8. Después el usuario deberá escoger la carpeta en la que se guardarán las imágenes usadas dentro de BITAM *Stratego*



Figura 1-7 Selección de la Carpeta de Páginas

9. El ayudante de BITAM *Stratego* copiará los archivos necesarios para que el programa se ejecute correctamente y modificara los registros de Windows para la instalación exitosa, al hacer clic en cancelar se cancelará la instalación.

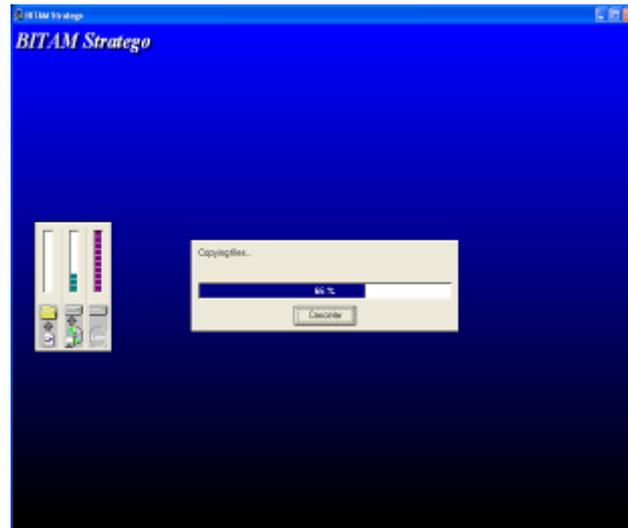


Figura 1-8 Instalación de Stratego

10. Para finalizar el proceso de instalación el usuario deberá hacer clic en **Finalizar**.



Figura 1-9 Fin de la Instalación

## Configuración de Stratego

Al terminar la instalación el usuario podrá configurar las propiedades de BITAM *Stratego* desde la pantalla que aparecerá automáticamente.



Figura 1-10 Pantalla de Configuración Stratego

*Nota: Los textos en las pantallas de configuración de Stratego serán mostrados en inglés predeterminadamente.*

1. En esta pantalla se definirá el proyecto de *Stratego* a través de la conexión a una base de datos vía un ODBC:

TEST CONNECTION (Prueba de Conexión)

- **Project:** Nombre con el que se identificará el proyecto en *Stratego*:
  - i. Para crear un nuevo proyecto, seleccione **New** (Nuevo) del menú.
  - ii. Dentro de la pantalla que aparecerá inserte el nombre deseado y haga clic en **OK**



Figura 1-11 Nombre Del Proyecto

- iii. Después deberá configurar la siguiente información:

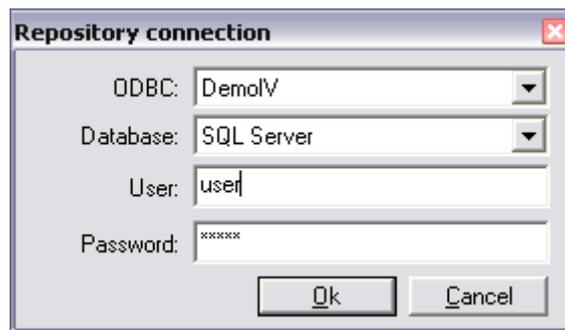


Figura 1-12 Conexión de Repositorio (Repository Connection)

1. *ODBC*: nombre de la base de datos ya creada. La base de datos debe ser la misma del repositorio de Artus, en caso de que trabajaran en BITAM *Stratego* utilizando cubos, indicadores y usuarios de una metadata Bitam ya existente.
2. *Usuario*: nombre del usuario con los permisos necesarios.
3. *Password*: contraseña del usuario antes mencionado.
4. *Database*: tipo de base de datos que se está usando.
5. Haciendo clic en el botón **Test Connection** probará que la conexión sea satisfactoria.



Figura 1-13 Pantalla de Prueba realizada satisfactoriamente

- *Connect Using Driver*. Para realizar la conexión de *Stratego* no es imperativo utilizar DSNs, la conexión puede llevarse a cabo por medio del controlador especificado que corresponde al tipo de base de datos al que se conectará.

Si se desea utilizar este tipo de conexión, se debe seleccionar la casilla **Connect Using Driver** (conectar utilizando el controlador) para cada proyecto en el que se desee activarla

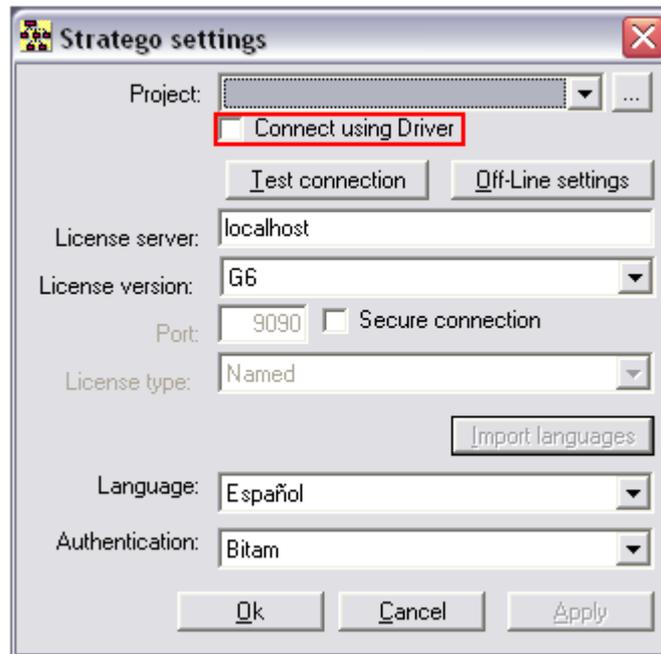


Figura 1-14 Opción para conectarse usando un driver

Al seleccionar **Connect Using Driver**, Stratego permite que la conexión sea nativa. En este caso aparecerá la ventana de conexión a repositorio:

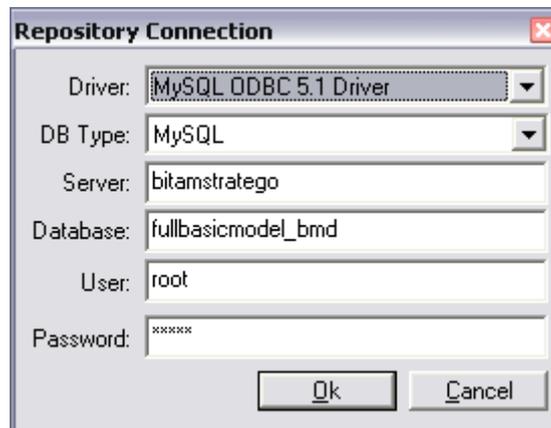


Figura 1-15 Selección de repositorio para conexión nativa

Al seleccionar el *Driver*, el campo *DB Type* mostrará el tipo de base de datos que corresponde al controlador.

- *Lics. Server.* Nombre del servidor con licencias de Bitam *Stratego*. El License Manager se encargará de administrar las licencias de uso de BITAM *Stratego*. Así que cada vez que un usuario intente establecer sesión con ese producto, el License Manager verificará si existen licencias disponibles. Los tipos de licenciamiento usado por Bitam *Stratego* para elegir son nombrada o concurrente. Para más información refiérase al manual de License Manager correspondiente a la versión que utilice (5 ó G6)
- *Lics.Type.* Tipo de Licencia usada por BITAM *Stratego*.
- *Lics.Version.* Versión correspondiente al License Manager

- *Port.* Número de puerto en el que se puede acceder la información del servidor de licencias. En caso de que se utilice un puerto diferente al predeterminado para License Manager G6, deberá especificarse en Lics. Server.
- Habilite la casilla **Conexión Segura** si utilizará la versión segura del protocolo http (https<sup>2</sup>) en su administrador de licencias.
- Utilice el botón **Import Languages** para importar el catálogo de idiomas que usa Artus Administrator.

*Nota: Previamente se da de alta el repositorio en el License Manager, ver Anexo License Manager*

2. Haga clic en **OK** al finalizar

Además de los datos necesarios en la conexión del repositorio se debe configurar los permisos de usuario desde el Artus Administrador especificando si se trata de un usuario Stratego, Desktop o Administrador.

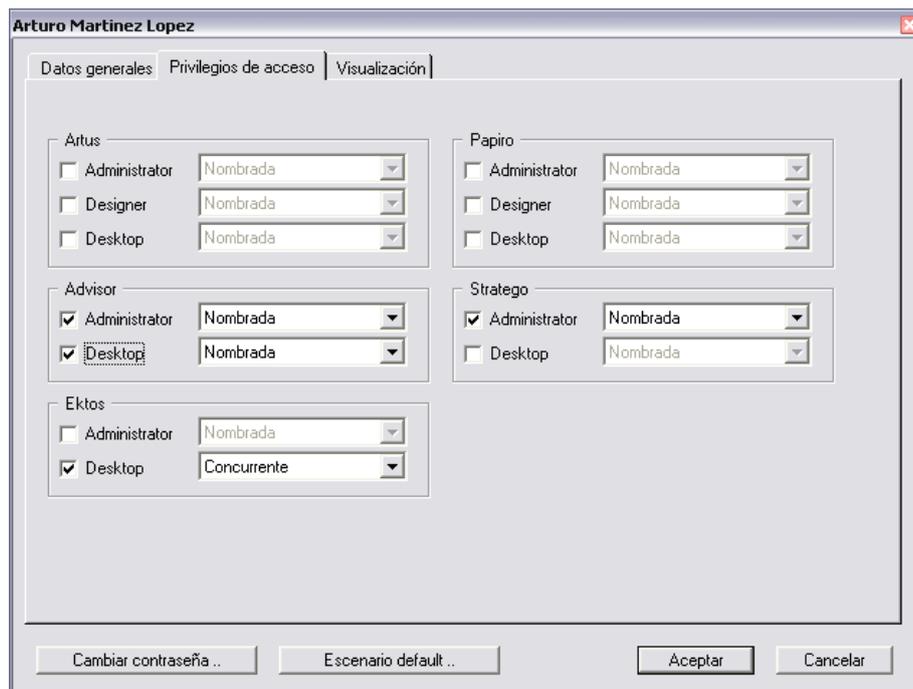


Figura 1-16 Configuración de Permisos de Usuario

*Nota: Dependiendo del tipo de permiso que se autorice es la licencia que será ocupada, si se autorizan los dos tipos de permisos primero intentará ocupar una licencia de administrador, si*

<sup>2</sup> El protocolo **HTTPS** es la versión segura del protocolo HTTP. El sistema HTTPS utiliza un cifrado basado en las Secure Socket Layers (SSL) para crear un canal cifrado (cuyo nivel de cifrado depende del servidor remoto y del navegador utilizado por el cliente) más apropiado para el tráfico de información sensible que el protocolo HTTP.

no hay disponible utilizará una licencia tipo desktop. Esto sólo aplica para Stratego G5, en G6 el usuario puede definir el tipo de licencia a utilizar.

## Configuración de idioma

En la ventana **Stratego Settings** (Configuraciones de Stratego), se encuentra el menú **Language**, el cual controla el idioma en el que se muestra BITAM Stratego. Las opciones de dicho menú son **Inglés**, **Español** y **User Defined**.



Figura 1-17 Selección de idioma desde settings

Al seleccionar la opción **User Defined**, el idioma que se utiliza es English, en caso de que el usuario realice una prueba de conexión al repositorio, en el menú **Language** se desplegarán todos los idiomas disponibles de Artus.



Figura 1-18 Selección de idioma después de prueba de conexión

### Puntos importantes a considerar:

- Si se deja sin actividad Stratego por más de 30 min. Se pierde la licencia y el usuario tendrá que iniciar sesión nuevamente en el servidor de *Stratego*.
  - No se deben hacer referencia a dos proyectos en un mismo equipo.
- **Language.** Controla el lenguaje en que se muestra BITAM *Stratego*, este puede ser Inglés, portugués, español, catalán e italiano.
- Al seleccionar la opción **User Defined** el idioma que se utiliza es English.
- **Authentication:** BITAM *Stratego* le ofrece dos tipos de autenticación:
- *Bitam.* Si usted selecciona este tipo de autenticación, usted se firmará al producto utilizando un usuario y clave que exista dentro de la metadata Bitam
  - *Windows NT.* Si selecciona este tipo de verificación, usted se formará al producto utilizando un usuario y clave que exista dentro del esquema de Windows, pero este usuario también debe existir dentro del metadata Bitam para que pueda contar con los mismos beneficios; el beneficio que esta verificación puede proporcionar es la administración de los usuarios que se manejan en la empresa, es decir, asignar el mismo usuario tanto para ser usado en Windows como para otras aplicaciones.

*Nota: En caso de que el usuario ya cuente con Artus y que ya haya corrido su metadata,, omita los pasos del 14 al 17. Esto quiere decir que solo será necesario verificar que los Scripts de Artus sean los más actuales*

3. Para enlazar una base de datos y crear las tablas el usuario deberá hacer clic en *Inicio, Programas, Artus, Artus metadata*, y seleccionar este último aparecerá la siguiente imagen:



**Conexión repositorio**

ODBC: DemolV

Usuario de base de datos: user

Contraseña: \*\*\*\*\*

Base de datos: SQL Server

Aceptar Cancelar

Figura 1-19 Enlace de Repositorio

*Nota: El nombre de usuario y contraseña dan acceso al servidor donde se encuentra la base de datos donde se crearán las tablas de Bitam Stratego.*

4. Al insertar la información adecuada, el usuario deberá hacer clic en **Aceptar** y observará la siguiente pantalla:



**BITAM METADATA v6.00134**

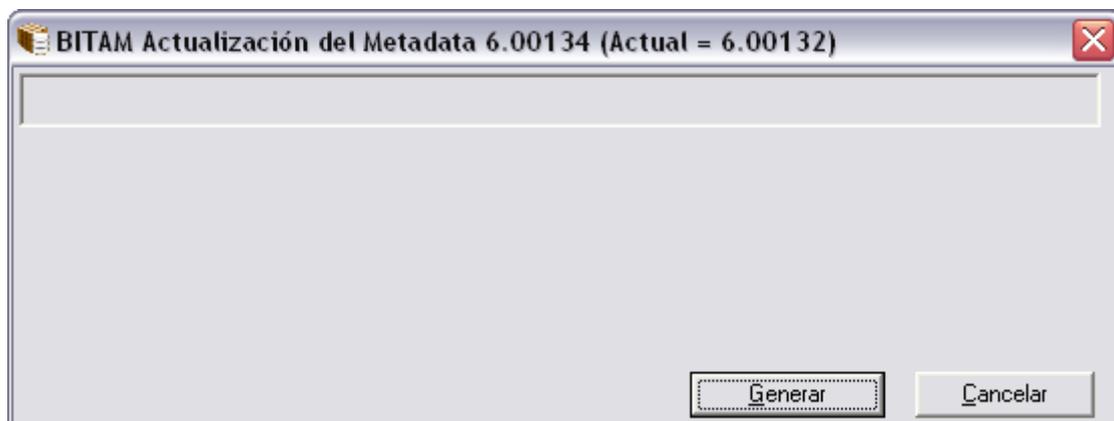
Usuario BITAM

Contraseña

Aceptar Cancelar

Figura 1-20 Enlace a metadata

5. Capture el nombre del usuario y haga clic en **Aceptar**. La siguiente pantalla aparecerá, haga clic en **Generar**.



**BITAM Actualización del Metadata 6.00134 (Actual = 6.00132)**

Generar Cancelar

Figura 1-21 Actualización de la metadata

6. Enseguida aparecerá la siguiente ventana. Haga clic en **Yes** para continuar o **No** si desea detener el proceso.

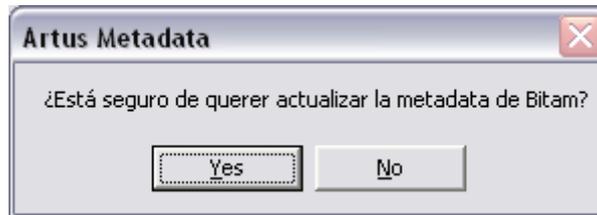


Figura 1-22 Confirmación de Actualización de la metadata.

7. Enseguida comenzará a generarse la metadata, al finalizar se mostrará la siguiente ventana.

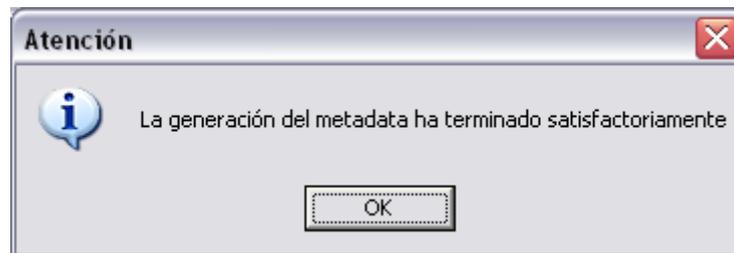


Figura 1-23 Notificación proceso metadata finalizado

8. Haga clic en **OK** para finalizar.
9. Una vez que la metadata de Artus ha sido generada, el usuario deberá generar el metadata de Bitam Stratego. Para hacerlo el usuario deberá hacer clic en Inicio, Programas, Stratego, metadata. Al hacer clic en este último aparecerá la siguiente ventana:

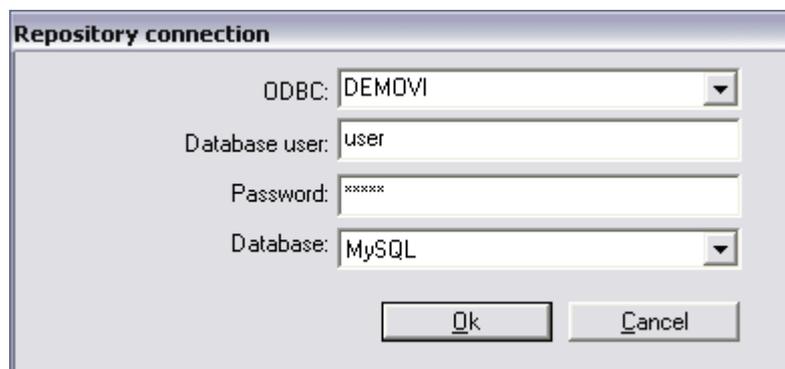


Figura 1-24 Conexión al Repositorio

La metadata de Stratego debe generarse en la misma base de datos donde se generó la metadata de Artus, en caso de que trabajaran en BITAM Stratego utilizando cubos, indicadores y usuarios de una metadata ya existente.

*Nota: El nombre de usuario y contraseña dan acceso al servidor donde se encuentra la base de datos que almacenará las tablas de la metadata para BITAM Stratego.*

10. Al insertar la información adecuada, el usuario deberá hacer clic en **OK** , se mostrará una ventana como la siguiente:

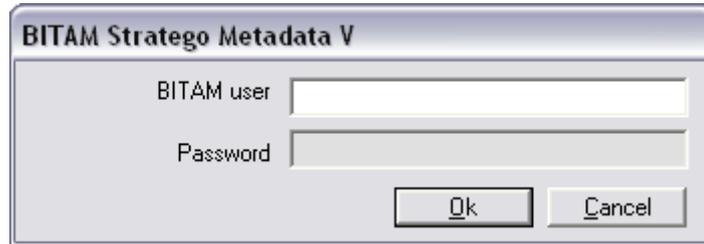


Figura 1-25 Instalación de la metadata

11. Capture el nombre del usuario Bitam y haga clic en Ok. Enseguida aparecerá la siguiente ventana; haga clic en el botón **Generate**.

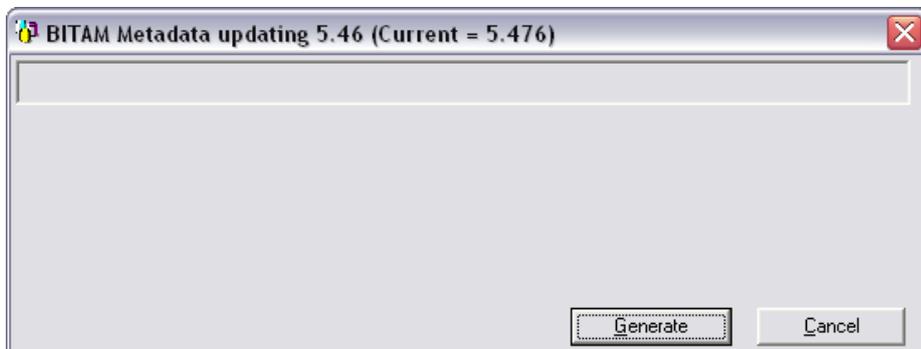


Figura 1-26 Proceso de instalación de la metadata

12. Enseguida aparecerá el siguiente mensaje, haga clic en **Yes**.



Figura 1-27 Confirmación instalación de repositorio en la base de datos

La metadata comenzará a generarse.

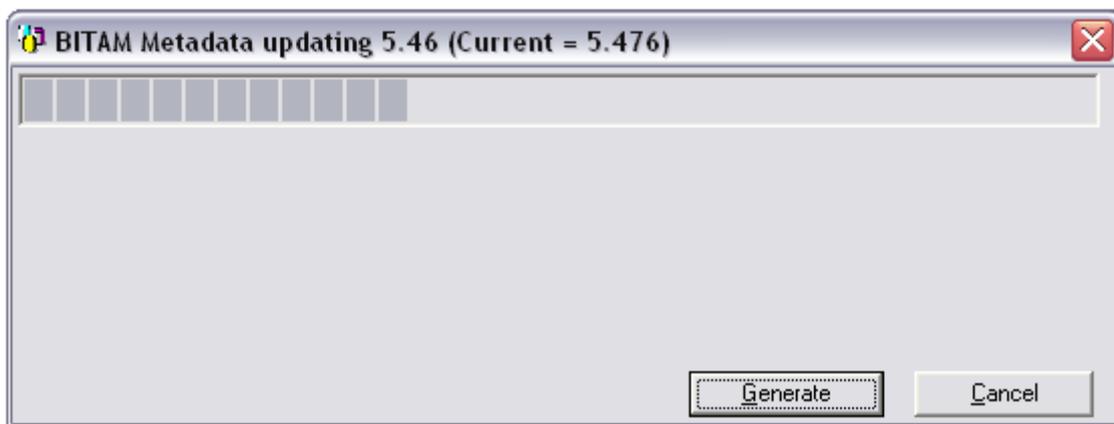


Figura 1-28 Generando metadata

13. Al finalizar aparecerá el siguiente mensaje; haga clic en **Ok**.

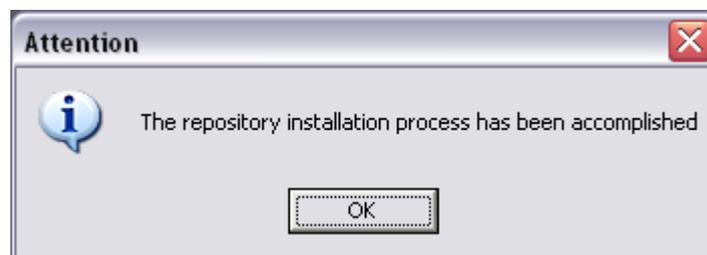


Figura 1-29 Metadata generada

14. Una vez que se termino de instalar y configurar Bitam Stratego, será necesario reiniciar Windows para permitir que el sistema funcione apropiadamente.

*Nota: Si se está generando la metadata del proyecto por primera vez, requerirá realizar los pasos del 13 al 19. Por el contrario, si solamente se trata de una actualización de la metadata de BITAM Stratego, estos pasos podrán omitirse.*

Una vez instalado el producto y definida la conexión a la base de datos, el usuario podrá definir las propiedades de BITAM Stratego antes mencionadas. Haga clic en el botón **Inicio** de Windows y Apunte a **Bitam Stratego**, y haga clic en **Settings**; mostrará la pantalla de las propiedades. Después de realizar cualquier modificación, el usuario deberá hacer clic en **Ok** para confirmarla.

## ***Enlace a proyectos de Artus Web HTML***

BITAM Stratego está enlazado con Artus Web HTML para permitir al usuario tener acceso a indicadores, escenarios y/o favoritos. Para su instalación por favor refiérase al manual de usuario correspondiente.

Ya sea en la versión con la que cuente Artus Web HTML V o Artus Web G6, BITAM Stratego está ligado a Artus Web HTML a través de proyectos, y es necesario contar con un proyecto para que se puedan aprovechar todas las opciones que provee Artus Web Light para BITAM Stratego. Para crear un proyecto nuevo favor de referirse a la documentación de la versión correspondiente.

## Acceso a BITAM Stratego

Para poder acceder a este producto desde su explorador de internet, deberá llamar a la página que le dará acceso; la estructura de la dirección de web es como la siguiente:

**<http://NombreDelServidor/NombreDeLaCarpeta/login.htm>**

*Nota: El nombre del Servidor y nombre de la carpeta corresponden a los nombres o dirección IP del servidor y la carpeta donde se realizó la instalación de Bitam Stratego.*

La pantalla de acceso a Stratego cambia de acuerdo al tipo de autenticación definida.

Si utiliza la autenticación **Windows**, los datos de usuario para acceder a Stratego serán los mismos requeridos para iniciar sesión en Windows.

La pantalla de inicio de **Stratego** será como la siguiente:



Figura 1-30 Acceso a BITAM Stratego

Note que la captura de la clave de acceso está deshabilitada, esto se debe a que utiliza la misma contraseña definida para su usuario local.

*Nota: El nombre de usuario y contraseña proviene de los usuarios disponibles dentro de Artus Administrador.*

Una vez capturado el usuario y/o contraseña, presione ENTER para ingresar a Bitam Stratego.

## CAPÍTULO 2

### Elementos del Portal de Stratego

#### Portal de Stratego

Una vez que ha verificado la autenticidad del usuario y la contraseña suministrada, podrá acceder al programa.

Predeterminadamente la pantalla principal es la denominada Portal la cual puede ser cambiada, si así lo desea, desde la configuración del usuario.

El Portal es una vista de BITAM *Stratego* que presenta el avance en los principales objetivos, tareas e indicadores.

El usuario puede hacer clic en cualquiera de los elementos que se muestran para cambiarlos o para obtener detalles sobre una pieza de información que se muestre.

Las tareas del Portal son representadas por tres estados:

- **ROJO.** Retrasadas, son tareas que no han iniciado o no han terminado en las fechas que se habían programado. Estas tareas se encuentran siempre visibles en el Portal, sin importar si cumple con el rango especificado por el usuario.
- **AMARILLO.** A tiempo, son tareas que han sido iniciadas en la fecha estimada, pero su fecha programada como final no se ha cumplido. Estas tareas se encuentran siempre visibles en el Portal, sin importar si cumple con el rango especificado por el usuario.
- **VERDE.** No iniciadas a tiempo, son tareas que de acuerdo a la fecha estimada no han iniciado (en el momento de iniciarlas se convierten en amarillas). Se muestran en el portal siempre y cuando se encuentren en rango de fecha definida por el usuario.

Observe la siguiente imagen:

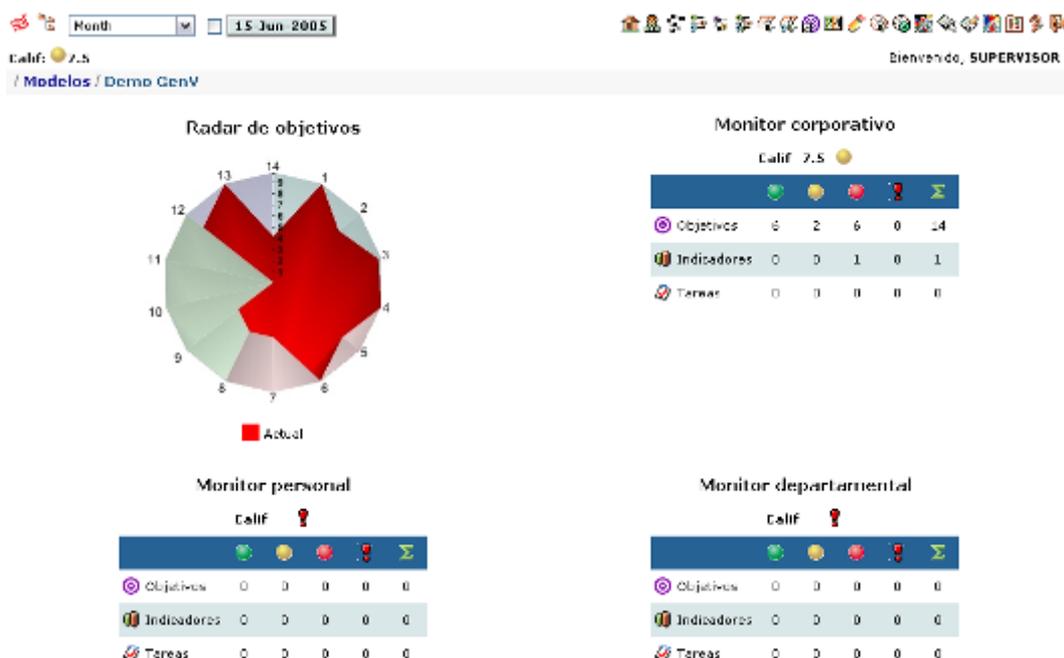


Figura 2-1 Portal como Pantalla Principal

## Barra de Menús del Portal de BITAM Stratego

BITAM Stratego presenta al usuario una serie de herramientas en la parte superior de la pantalla; mismas que estarán disponibles en todas las pantallas del sistema. Las herramientas son listadas a continuación y detalladas más adelante:

**Calificación**  La calificación del modelo será mostrado a todo momento en la parte superior de la pantalla. El indicador de score  muestra que hay información faltante.

 Icono de espera que aparece en el mismo lugar que el score del modelo (justo debajo del marco del calendario), que será activado para todos los botones de la parte superior que están directamente relacionados con Stratego (no aplica para Favoritos, Escenarios, Enlaces a otras direcciones ni Finalizar Sesión). Además de activarse con esos botones, también se activará cuando se expande el Árbol de Modelo y cuando cargan en el monitor de desempeño.

 Este icono mostrará o esconderá los enlaces de navegación del modelo.

 El icono *Árbol de Modelos* permitirá ver en forma de árbol los modelos existentes en el proyecto.

**Selección de Fecha.** Para cambiar la fecha, haga clic en la celda de la fecha y utilice las flechas que aparecerán para modificar la fecha, después de clic en el icono de refrescar  para aplicar las fechas seleccionadas.

Los cuadros de selección que presenta la fecha son para trabajar con rangos de fechas.

Quarter  01-ago-2004 

El primer cuadro es para crear un rango de actual relativo a actual, es decir, del primer día del año al actual, podemos editar el actual modificando la segunda fecha del rango.

El segundo cuadro de selección permite realizar un rango normal es decir el usuario selecciona el inicio y fin del rango de fechas, según los datos que sea necesario representar en las pantallas.

 Portal

 Mi Perfil.

 Mapa de Estrategia.

 Monitor de Desempeño.

 Monitor de Desempeño--Efectividad

 Monitor de Desempeño Personalizado

	Mis responsabilidades.
	Mis responsabilidades Personalizadas.
	Mi Monitor de Desempeño.
	Análisis de Objetivos.
	Monitor de Calificaciones. Muestra en la escala de 0 a 10, las calificaciones de perspectivas, objetivos e indicadores del modelo actual.
	Edición de Mis Indicadores.
	Mis Hojas de Tiempo.
	Autorización de Hojas de Tiempo.
	Tareas de Migración de Indicadores
	Favoritos
	Configurar el Calendario de Plazos de Validación
	Tablero de Análisis de la Estrategia
	Documentos
	Escenarios.
	Configuración.
	Ayuda. Muestra las opciones de <i>Ayuda</i> y de <i>Acerca de...</i>
	Cerrar Sesión. Se recomienda el uso de esta herramienta para salir de la aplicación y no solamente cerrar la ventana, ya que esta herramienta eliminara todos los archivos temporales que sean almacenados en el folder \images\Temp. de esta aplicación.

## ***Modificar elementos mostrados***

Si usted hace clic sobre uno de los títulos de los elementos del portal aparecerá un menú. Este menú le permitirá definir lo que quiere que aparezca en ese cuadrante del portal.

Ejemplo:

- 1) Al hacer clic en el título **Monitor Departamental**, mostrará el siguiente menú:

### Monitor departamental

Calif

Objetivos	0	0	0
Indicadores	0	0	0
Tareas	0	0	4

- Radar de objetivos
- Monitor corporativo
- Monitor personal
- Monitor departamental
- Monitor de perspectivas
- Monitor de objetivos ▶
- Monitor de indicadores ▶
- Monitor de iniciativas ▶
- Monitor de tareas ▶
- Copiar URL

Figura 2-2 Menú de definición por cuadrante

El usuario puede elegir entre las siguientes opciones disponibles para mostrarse en el portal:

<p style="text-align: center;"><b>Radar de Objetivos</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Monitor de Perspectivas</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Perspectivas</th> <th>Resp</th> <th>Meta</th> <th>Calif</th> <th>% Var</th> <th>% Total</th> <th>ST</th> <th>T</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> Procesos internos</td> <td>sup</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>100 %</td> <td>0 %</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> Financiera</td> <td>sup</td> <td>10</td> <td>9</td> <td>93 %</td> <td>0 %</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> Cliente</td> <td>sup</td> <td>10</td> <td>8</td> <td>80 %</td> <td>0 %</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> Crecimiento y aprendizaje</td> <td>sup</td> <td>10</td> <td>6</td> <td>60 %</td> <td>0 %</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Perspectivas	Resp	Meta	Calif	% Var	% Total	ST	T	Procesos internos	sup	10	10	100 %	0 %			Financiera	sup	10	9	93 %	0 %			Cliente	sup	10	8	80 %	0 %			Crecimiento y aprendizaje	sup	10	6	60 %	0 %																								
Perspectivas	Resp	Meta	Calif	% Var	% Total	ST	T																																																								
Procesos internos	sup	10	10	100 %	0 %																																																										
Financiera	sup	10	9	93 %	0 %																																																										
Cliente	sup	10	8	80 %	0 %																																																										
Crecimiento y aprendizaje	sup	10	6	60 %	0 %																																																										
<p style="text-align: center;"><b>Monitor Corporativo, Personal o Departamental</b></p> <p style="text-align: center;">Calif </p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> Objetivos</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>2</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td> Indicadores</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>5</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td> Tareas</td> <td>0</td> <td>0</td> <td>1</td> <td>0</td> <td>1</td> </tr> </table>							Objetivos	0	0	0	2	2	Indicadores	1	0	0	5	6	Tareas	0	0	1	0	1	<p style="text-align: center;"><b>Monitor de Objetivos</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Objetivos</th> <th>Resp</th> <th>Meta</th> <th>Calif</th> <th>% Var</th> <th>% Total</th> <th>ST</th> <th>T</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> Rentabilidad de Negocio</td> <td>GG</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>100 %</td> <td>80 %</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> Costos bajos</td> <td>GG</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>100 %</td> <td>100 %</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Objetivos	Resp	Meta	Calif	% Var	% Total	ST	T	Rentabilidad de Negocio	GG	10	10	100 %	80 %			Costos bajos	GG	10	10	100 %	100 %																
Objetivos	0	0	0	2	2																																																										
Indicadores	1	0	0	5	6																																																										
Tareas	0	0	1	0	1																																																										
Objetivos	Resp	Meta	Calif	% Var	% Total	ST	T																																																								
Rentabilidad de Negocio	GG	10	10	100 %	80 %																																																										
Costos bajos	GG	10	10	100 %	100 %																																																										
<p style="text-align: center;"><b>Monitor de Indicadores</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Indicadores</th> <th>Resp</th> <th>Meta</th> <th>Calif</th> <th>% Var</th> <th>% Total</th> <th>ST</th> <th>T</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> % de Decisiones Tomadas</td> <td>GG</td> <td>26</td> <td style="background-color: red; color: white;">18</td> <td>69 %</td> <td>100 %</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> Número de cursos disponibles</td> <td>GG</td> <td>16</td> <td style="background-color: red; color: white;">10</td> <td>63 %</td> <td>50 %</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> Ventas \$</td> <td>GG</td> <td>200,001.00</td> <td style="background-color: yellow;">125,000.00</td> <td>62 %</td> <td>50 %</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Indicadores	Resp	Meta	Calif	% Var	% Total	ST	T	% de Decisiones Tomadas	GG	26	18	69 %	100 %			Número de cursos disponibles	GG	16	10	63 %	50 %			Ventas \$	GG	200,001.00	125,000.00	62 %	50 %			<p style="text-align: center;"><b>Monitor de Iniciativas</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Iniciativas</th> <th>Resp</th> <th>Meta</th> <th>Avance</th> <th>% Total</th> <th>ST</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> Defensive Driving Program</td> <td>GG</td> <td>100 %</td> <td>100 %</td> <td>100 %</td> <td></td> </tr> <tr> <td> Decremento de Costos</td> <td>GG</td> <td>100 %</td> <td>100 %</td> <td>100 %</td> <td></td> </tr> <tr> <td> Creación de Tripticos</td> <td>GG</td> <td>0 %</td> <td>0 %</td> <td>100 %</td> <td></td> </tr> <tr> <td> Aumento de Destinos</td> <td>GG</td> <td>100 %</td> <td>100 %</td> <td>100 %</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Iniciativas	Resp	Meta	Avance	% Total	ST	Defensive Driving Program	GG	100 %	100 %	100 %		Decremento de Costos	GG	100 %	100 %	100 %		Creación de Tripticos	GG	0 %	0 %	100 %		Aumento de Destinos	GG	100 %	100 %	100 %	
Indicadores	Resp	Meta	Calif	% Var	% Total	ST	T																																																								
% de Decisiones Tomadas	GG	26	18	69 %	100 %																																																										
Número de cursos disponibles	GG	16	10	63 %	50 %																																																										
Ventas \$	GG	200,001.00	125,000.00	62 %	50 %																																																										
Iniciativas	Resp	Meta	Avance	% Total	ST																																																										
Defensive Driving Program	GG	100 %	100 %	100 %																																																											
Decremento de Costos	GG	100 %	100 %	100 %																																																											
Creación de Tripticos	GG	0 %	0 %	100 %																																																											
Aumento de Destinos	GG	100 %	100 %	100 %																																																											

Tareas	Resp	Meta	Avance	% Total	ST
curso 2	sup	100 %	100 %	71 %	●
Curso 1	sup	100 %	100 %	29 %	●
Crear Rutas a Destinos Turísticos	sup	100 %	100 %	100 %	●
Mejorar Tecnología	GG	100 %	100 %	100 %	●
Distribución de trípticos	GG	0 %	0 %	24 %	●

Tabla 2-1 Distintos tipos de Monitores de la pantalla principal

- **Radar de objetivos.** Este componente de tipo radar, le permite observar en una gráfica, las calificaciones de los diferentes objetivos de la estrategia.
- **Monitor de Perspectivas.** Este componente le permite observar en forma de una tabla, el responsable, meta, calificación, % de variación, % del Total, Status y Tendencias de cada una de las perspectivas existentes. Además, al dar un clic sobre cualquiera de los objetivos que se presentan dentro de este componente se presenta el siguiente menú:
  - Detalles
  - Detalles (vista rápida)
  - Agregar comentario
  - Agregar documento
- **Monitor Corporativo.** Contiene los objetivos, indicadores y tareas de la empresa, es lo que se puede ver y evaluar en el monitor de Desempeño. La calificación que muestra en este monitor debe corresponder con la calificación que se puede ver en la parte superior de la pantalla, que es la calificación del modelo actual.
- **Monitor Personal.** Contiene los objetivos, indicadores y tareas de los que el usuario es responsable, aunque alguno de estos elementos no se evalúen para el Monitor de Desempeño como pueden ser los sub-objetivos, los indicadores de modelo y las posibles combinaciones derivadas de estos casos (Tareas de sub-objetivos o de indicadores relacionados, indicadores de su-objetivos, etc.). La calificación que muestra este monitor es el mismo que el mostrado en la parte superior de Mis responsabilidades y se obtiene a partir de los objetivos/ sub-objetivos y tareas/ sub-tareas de los que se es responsable y que además tengan un porcentaje de participación para el usuario, el cual es diferente del porcentaje de participación (o Porcentaje Total) normal que es el que aplica para el Monitor de Desempeño.
- **Monitor Departamental.** Es un monitor muy parecido al personal, la diferencia radica en que no se ven los objetos/calificación del usuario que ha iniciado sesión, sino de aquellos usuarios que son subordinados de este usuario que son responsables de los objetos, y la calificación es un promedio de las calificaciones individuales de dichos usuarios. Esta calificación no se puede ver en ningún otro lugar, se tendría que entrar individualmente con cada usuario a Mis Responsabilidades y posteriormente promediar dichas calificaciones si se quisiera verificar que es correcto. Aplica las mismas reglas que el Monitor Personal.
- **Monitor de Objetivos.** Este componente le permite observar el responsable, la meta, calificación, % de variación, % del total, estatus y tendencias de cada uno de los objetivos. Además, al dar un clic sobre cualquiera de los objetivos dentro se muestra el siguiente menú:

- Detalles
  - Detalles (vista rápida)
  - Análisis
  - Análisis (Gráficas)
  - Evaluación
  - Agregar comentario
  - Agregar documento
  - Agregar iniciativa planeada
  - Agregar iniciativa correctiva
- 
- *Monitor de indicadores.* Este componente le permite observar el responsable, la meta, calificación, % de variación, % del total, estatus y tendencias de cada uno de los indicadores. Además, al dar un clic sobre cualquiera de los indicadores que se presenta dentro del Monitor se presenta el siguiente menú:
    - Detalles
    - Detalles (vista rápida)
    - Agregar comentario
    - Agregar documento
    - Indicadores Relacionados
- 
- *Monitor de Iniciativas.* Este componente le permite observar el responsable, la meta, avance, % del total, y estatus de cada una de las iniciativas. Además de que al dar clic sobre cualquiera de las iniciativas que se encuentra dentro del monitor se presenta el siguiente menú:
    - Detalles
    - Detalles (vista rápida)
    - Agregar comentario
    - Agregar documento
- 
- *Monitor de Tareas.* Este componente le permite observar el responsable, la meta, avance, % del total, y estatus de cada una de ellas. Además de que al dar clic sobre cualquiera de las tareas que se encuentran dentro del monitor se presenta el siguiente menú:
    - Detalles
    - Detalles (vista rápida)
    - Agregar comentario
    - Agregar documento

## Detalles de la información

Una vez que el usuario ha decidido que mostrar en cada uno de los cuadrantes del portal se puede navegar en cada uno de estos para ver la información más a detalle. Por ejemplo si el usuario tiene en un cuadrante un monitor corporativo y hace clic en el número correspondiente a los objetivos que

se encuentran en verde, se abrirá una nueva ventana en la que se podrá observar cuales son estos objetivos: observe el siguiente ejemplo:

**Monitor de objetivos - Empresa - Verde**

Objetivos	Resp	Meta	Calif	Valor	% Cumpl	% Total	ST	T
Operadores Reciben Entrenamiento	SUP	10	10	10	100 %	100 %	●	■
Mayor Número de Pasajeros por Autobus	SUP	10	10	10	100 %	100 %	●	▲
Promover venta a domicilio	SUP	10	9	9	86 %	30 %	●	▲

Figura 2-3 Monitor de Objetivos

Una vez en esa ventana, el usuario puede hacer clic en uno de estos objetivos y observar toda la información de ese mismo objetivo. De la misma manera, esta navegación funciona en forma similar para cada uno de los elementos del portal.

## Configuración

Es posible que el usuario pueda cambiar varias opciones para adaptar el sistema a las necesidades de su empresa.

Para hacerlo haga clic en el icono **Configuración**. Las opciones que se presentan se describen a continuación:

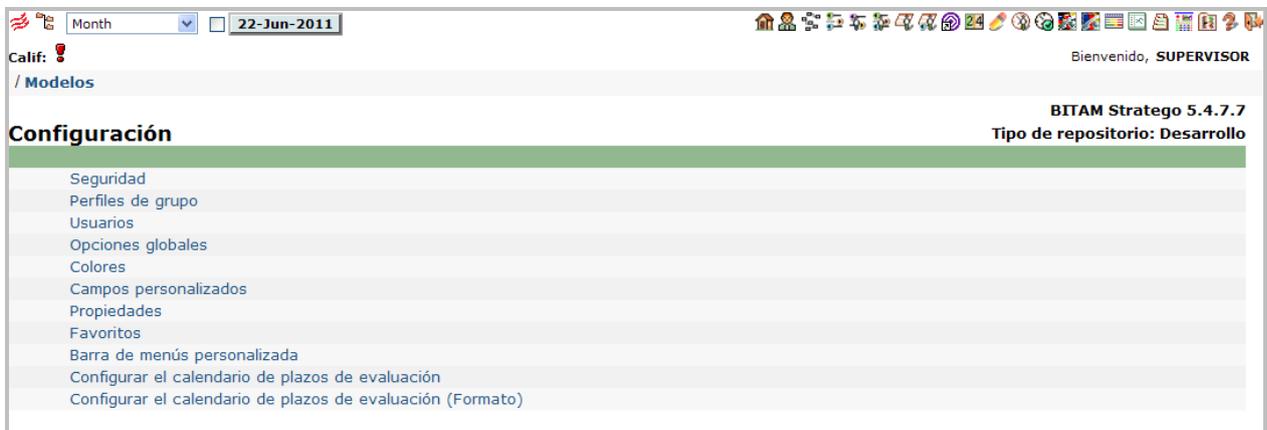


Figura 2-4 Pantalla de Configuración de Stratego

## Seguridad

Permite al usuario definir los permisos que se otorgan a cada uno de los usuarios dentro de los modelos y sus componentes.

Como en cualquier otro sistema la seguridad es una de las preocupaciones más grandes que los usuarios del mismo tienen. Pero aún más en un producto como BITAM Stratego que permite definir el camino y las responsabilidades para lograr una misión que permitirá el crecimiento y la permanencia en el mercado de su compañía.

Es por eso que BITAM Stratego provee opciones para la administración de usuarios válidos y además cuenta con medidas de seguridad que cumplen con los requerimientos de los usuarios administradores del sistema.

En esta parte del documento usted podrá ver cómo dar de alta usuarios y asignarles permisos

### ADMINISTRAR USUARIOS

Para comenzar a asignar permisos a los usuarios primero deberá administrarlos. Para ello:

1. Haga clic en el icono **Configuraciones** que se encuentra ubicado en la barra de herramientas de BITAM Stratego.
2. Elija la opción usuarios.
3. Se mostraran los usuarios actuales y usted podrá añadir, eliminar o modificar la información de ellos.

### ASIGNANDO PERMISOS A LOS USUARIOS

Dentro de BITAM Stratego se pueden definir varias opciones de seguridad no sólo a nivel Modelo sino también a nivel Perspectiva, Objetivo, Iniciativa y Tareas.

Para asignar los permisos:

1. Haga clic en el icono **Configuración** ubicado en la barra de herramientas de BITAM Stratego.
2. Enseguida aparecerán las opciones de configuración de BITAM Stratego, haga clic en **Seguridad**.
3. A continuación aparecerá la pantalla con los diferentes permisos de usuario por modelo.

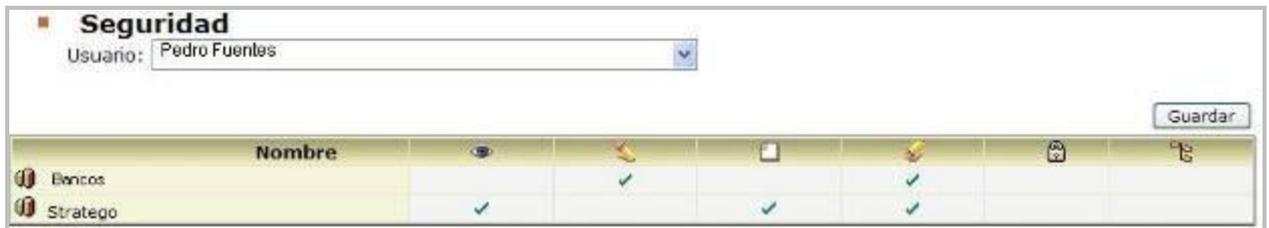


Figura 2-5 Asignando permisos a los usuarios

4. Seleccione el usuario del menú para modificar sus permisos.
5. Active o desactive los permisos que desee dando un clic en la casilla correspondiente. Las opciones disponibles son las siguientes:

	Ver	Permite al usuario ver el componente al que se le asigna este permiso
	Editar	Permite al usuario Editar el componente al que se le asigna este permiso
	Crear	Permite al usuario crear componentes dentro de BITAM Stratego

	Borrar	Permite al usuario borrar componentes dentro de BITAM Stratego
	Seguridad	Permite al usuario asignar permisos dentro de BITAM Stratego.
	Heredar	Hereda las opciones de seguridad de padre a hijo

Tabla 2-2 Opciones para asignar permisos

6. Haga clic en **Guardar** al terminar de realizar los cambios.

*Nota: se podrá acceder al Mapa de Estrategia, Monitor de Desempeño o Mis Responsabilidades si los permisos de usuario así lo permiten. Al hacer clic en el monitor en el nombre del modelo, el usuario podrá ver el Mapa de Estrategia, solo si tiene los permisos necesarios, si no, sólo verá los detalles del modelo.*

## HEREDAR

Este atributo permite al usuario heredar la definición de seguridad del padre inmediato. Lo que significa que, si decidió seleccionar este atributo dentro de uno de los objetivos, este heredará los permisos definidos dentro de la perspectiva a la que este objetivo pertenece.

Por ejemplo, la siguiente figura muestra un modelo cuyos permisos autorizan al *Usuario 1* únicamente Ver y Editar los contenidos de las perspectivas:

Nombre	Ver	Editar	Eliminar	Asignar Permisos	Heredar
Map	✓	✓			
Monitor de desempeño	✓	✓			
Crecimiento y aprendizaje	✓	✓			
Procesos internos	✓	✓			
Cliente	✓	✓			
Financiera	✓	✓			

Figura 2-6 Permisos del Usuario

Al hacer clic en la perspectiva **Crecimiento y Aprendizaje** podemos observar los objetivos pertenecientes a dicha perspectiva

Nombre	Ver	Editar	Eliminar	Asignar Permisos	Heredar
Operadores Reciben Entrenamiento	✓	✓	✓	✓	

Figura 2-7 Objetivos pertenecientes a la perspectiva

Active el cuadro del atributo **Heredar** y haga clic en **Guardar**, la pantalla se actualizará y mostrará los permisos heredados para los objetivos de dicho modelo



Figura 2-8 Atributos heredados

Este atributo facilita al usuario el control de los permisos que se otorgan para cada uno de los modelos a los cuales cada usuario tiene acceso.

*El árbol de nodos en el que se representan los niveles de modelos es mostrado completamente, las excepciones que son marcadas por la seguridad sólo son mencionadas, sin tener acceso a esos nodos.*

## Perfiles de Grupo

Los Perfiles de Grupo le permiten seleccionar los campos de información que estarán disponibles para los usuarios asociados a un determinado perfil.

Agregue un Perfil de Grupo haciendo clic en el icono **Nuevo** .



Figura 2-9 Perfiles de grupo desde Configuración

A continuación podrá configurar las opciones que se encontrarán disponibles y otras características para el perfil.

Month 23-Jun-2010

Calif: 9,5 Bienvenido, SUPERVISOR

/ Modelos / Configuración

### Perfil de grupo

**Detalles**

\* Nombre: Perfil Ejecutivo

Descripción: Perfil de grupo con modo ejecutivo activado

Modo ejecutivo

Mostrar frame de calificación

Mostrar / No mostrar: [Dropdown]

Guardar Cancelar

Figura 2-10 Detalles del perfil

- *Nombre.* Capture el nombre con el que se denominará al perfil.
- *Descripción.* Capture una descripción para el perfil.
- *Modo ejecutivo.* Habilite esta opción si desea utilizar el modo ejecutivo para el perfil.
- *Mostrar frame de calificación.* Al habilitar esta casilla de verificación se mostrará la calificación en todas las pantallas **Calif: 9,5**. Si no desea que ésta se despliegue, deshabilite la casilla.
- *Mostrar / No mostrar.* Al hacer clic en la flecha del menú, se muestran los objetos disponibles: Modelo, Perspectiva, Objetivo, Indicador, Iniciativa y Tarea. Seleccione cada objeto para personalizar su vista. Todos los campos descriptivos de cada tipo de objeto se encuentran habilitados de manera predeterminada. Si desea ocultar alguna, deshabilite la casilla que corresponda.

**Initiative: Improve Revenue Mix** (Muestra)

Details	
<input checked="" type="checkbox"/>	Name: <b>Improve Revenue Mix</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	Type: <b>Planned</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	Description:
<input checked="" type="checkbox"/>	Author: <b>SUPERVISOR</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	Creation date: <b>21/Apr/2007</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	Responsible: <b>Peter Jordan</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	Start date: <b>05/Mar/2007</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	End date: <b>31/Mar/2007</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	Progress: <b>70%</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	Percent of the total: <b>100.0%</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	Percent of the total (Effectiveness): <b>0.0%</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	Progress evaluation type: <b>Calculate progress by finished tasks</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	Budget:
<input checked="" type="checkbox"/>	Sponsor:
<input checked="" type="checkbox"/>	Use working days: <b>Yes</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	Evaluate effectiveness based on the progress of its tasks: <b>Yes</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	Disable planned dates edition: <b>Yes</b>
<hr/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Indicators</b>
<hr/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Users</b>
<hr/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Tasks</b>
<hr/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Documents</b>
<hr/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Comments</b>
<hr/>	
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Reports</b>

Figura 2-11 Personalizando Detalles de una iniciativa

Haga clic en el botón **Guardar** para agregar el perfil de grupo.

**ASOCIAR USUARIOS A UN PERFIL DE GRUPO**

Existen dos formas para asociar un usuario a un perfil de grupo:

- 1) Al crear un usuario o editar su configuración y,
- 2) Desde la configuración del *Perfil de Grupo*.

Asociar un Usuario desde la Configuración de Usuario

Al crear un nuevo usuario o editar la configuración de un usuario es posible asociarlo a un *perfil de grupo* al seleccionar desde el menú desplegable correspondiente uno de los perfiles que se han agregado previamente. El perfil predeterminado es *Ninguno*.

**/ Modelos / Configuración / Usuarios**

Número de elementos en las listas del portal:

Años hacia atrás para la tendencia (Barras):

Años hacia atrás para la tendencia (Líneas):

Navegación desde menú de indicador: Predeterminado (Monitor de desempe

Navegación desde la celda de valor: Predeterminado (Total)

Navegación desde el icono de tendencia: Predeterminado (Tendencia)

Plantilla principal: Predeterminado (Portal)

Período: Predeterminado (Modelo)

Fecha de inicio  **Formato de fecha:** dd/mm/yyyy

Periodos relativos

Límite de espacio en disco para guardar documentos:  MB

Barra de menús personalizada:

Complemento de Microsoft Outlook (R):

**Perfil de grupo:** Predeterminado (Ninguno)

Privilegios de acceso:

Administrador: Nombrada

Usuario: Nombrada

Figura 2-12 Asociación de un usuario a un perfil de grupo

### Asociar un Usuario desde la Configuración del Perfil de Grupo

En la configuración de *Perfiles de Grupo*, seleccionar el perfil deseado.

**/ Modelos / Configuración**

■ **Perfiles de grupo**

<input type="checkbox"/> Perfil de grupo	Dueño
<input type="checkbox"/> Perfil ejecutivo	SUPERVISOR
<input type="checkbox"/> Perfil Ejemplo	SUPERVISOR

Figura 2-13 Asociación de usuario desde Configuraciones

Hacer clic en el botón *Asociar*

**/ Modelos / Configuración / Perfiles de grupo**

■ **Perfil de grupo: Perfil ejecutivo**

**Detalles**

Nombre: **Perfil ejecutivo**  
 Descripción: **Perfil de grupo con modo ejecutivo activado**  
 Autor: **SUPERVISOR**  
 Fecha de creación: **27/feb/2009**  
 Modo ejecutivo: **Sí**  
 Mostrar frame de calificación: **Sí**

■ **Usuarios**

Figura 2-14 Configuraciones del perfil de grupo

Se desplegará una lista de todos los usuarios del proyecto de *Stratego*. Habilite las casillas que correspondan al nombre de los usuarios que se asociarán al perfil de grupo y haga clic en el botón

**Asociar**

/ Modelos / Configuración / Perfiles de grupo

■ **Usuarios**

<input type="checkbox"/> Nombre	Perfil de grupo
<input type="checkbox"/> alfredo brambila	(Predeterminado)
<input type="checkbox"/> Carrie Amos McAllister	(Predeterminado)
<input type="checkbox"/> Carrie Amos McAllister12345	(Predeterminado)
<input type="checkbox"/> CEO	(Predeterminado)
<input checked="" type="checkbox"/> Diana T. Hernandez Gonzalez	(Predeterminado)
<input type="checkbox"/> Dionel Segura Guerrero	(Predeterminado)
<input type="checkbox"/> hsp usuario203	(Predeterminado)
<input type="checkbox"/> hsp usuario204	(Predeterminado)
<input type="checkbox"/> hsp usuario205	(Predeterminado)
<input checked="" type="checkbox"/> Josh Barry White	(Predeterminado)
<input checked="" type="checkbox"/> Matilde Castro	(Predeterminado)
<input type="checkbox"/> Michael Smith	(Predeterminado)

Figura 2-15 Marque las casillas de los usuarios a asociar

*El usuario que ha creado un perfil de grupo, no podrá asociarse a sí mismo al perfil que creó.*

#### Asociar un usuario que pertenece a otro perfil

Al momento de asociar un usuario a un perfil de grupo, si dicho usuario ya se encuentra asignado a otro perfil de grupo se mostrará un mensaje de alerta; al confirmar la operación el usuario se removerá del perfil previo para asociarlo al actual.

Month  06-May-2009

Bienvenido, SUPERVISOR

■ **Usuarios**

<input type="checkbox"/> Nombre	Perfil de grupo
<input type="checkbox"/> Usuario2	(Predeterminado)
<input checked="" type="checkbox"/> Usuario3	Perfil ejecutivo
<input type="checkbox"/> uusrariodemasequience	(Predeterminado)
<input type="checkbox"/> Victor Herrera	(Predeterminado)

Figura 2-16 Cambio de usuario a otro perfil de grupo

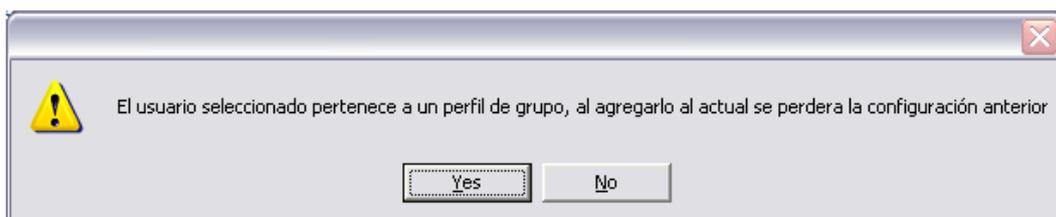


Figura 2-17 Mensaje de advertencia de cambio

## DESASOCIAR UN USUARIO DE UN PERFIL

Para desasociar a un usuario del perfil al que pertenece actualmente, debe seleccionarse el usuario habilitando la casilla de verificación correspondiente y hacer clic en el botón **Desasociar**.



Figura 2-18 Detalles y modificación del perfil

Confirme la acción.

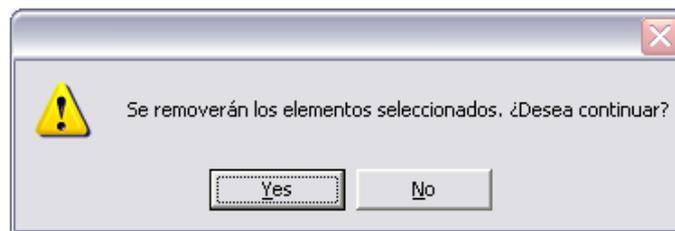


Figura 2-19 Mensaje de confirmación

## MODO EJECUTIVO

El Modo Ejecutivo es una modalidad de personalización aplicable a los perfiles de grupo útil para restringir la visualización o el acceso a ciertas opciones que mencionaremos a continuación:

- Los usuarios cuyo perfil de grupo tenga el Modo Ejecutivo activo no podrán acceder a la sección **Configuración** , por lo cual, el icono correspondiente se ocultará en barra de herramientas.

## Monitor de Desempeño

Los usuarios que pertenezcan a un perfil de grupo con el Modo Ejecutivo activo únicamente visualizarán las columnas Responsable (*Resp*), Semáforo (*ST*) y Tendencia (*T*) en las filas correspondientes a Modelo, Perspectiva y Objetivos (de tipo Ninguno).

/ Modelos / Transportes

### Monitor de desempeño

Objetivo / (Indicadores/Iniciativas)	Resp	Efectividad					Avance					
		Meta	Valor	Calif	%Cumpl	% Total	ST	T	Meta	Avance	% Total	ST
Transportes	SUP											
Financiera	SUP											
Cliente	SUP											
Procesos internos	SUP											
Crecimiento y aprendizaje	SUP											

Figura 2-20 Monitor de desempeño

### Monitor de Desempeño Personalizado

En el Monitor de *Desempeño Personalizado*, en Modo Ejecutivo el usuario no tiene permitido personalizar la vista a menos que se trate del responsable del modelo.

Month  Bienvenido, PER

Calif: 8.0

/ Modelos / Transporte

### Monitor de desempeño personalizado

Objetivo / (Indicadores/Iniciativas)	Resp	Meta	Valor	E				P					
				Calif	%Cumpl	% Total	ST	T	Meta	Avance	% Total	ST	
Transporte	sup	10	8.0	8.0	80%	100%							
Financiera	sup	10	10	10	100%	25%			99 %	14 %	91%		
Mayor Número de Pasajeros por Autobus	sup	10	10	10	100%	100%			99 %	14 %	100%		
Cliente	sup	10	3	3	26%	25%							
Promover venta a domicilio	sup	10	9	9	86%	30%							
Reducir Tiempos de Espera	sup	10	0	0	0%	70%							
Procesos internos	sup	10	9	9	94%	25%							
Salidas y Llegadas a Tiempo	sup	10	9	9	94%	100%							
Crecimiento y aprendizaje	sup	10	10	10	100%	25%			100 %	100 %	9%		
Operadores Reciben Entrenamiento	sup	10	10	10	100%	100%			100 %	100 %	100%		

Figura 2-21 Pantalla de monitor de desempeño personalizado de un modelo

### Mis Responsabilidades

En **Mis Responsabilidades** en la sección **Objetivos**, sólo se muestra la columna **Semáforo (ST)**. En la sección **Mis Indicadores**, se muestran todas las columnas, excepto la columna **% Avance**.

/ Modelos / Crecimiento y aprendizaje

### Mis responsabilidades

Responsable:   Todos los modelos

**Objetivos**

Objetivo	ST
Mayor Número de Pasajeros por Autobus	
Promover venta a domicilio	
Reducir Tiempos de Espera	
Salidas y Llegadas a Tiempo	

**Mis indicadores**

Indicador	Meta	Valor real	ST	T	Resp
% Llegadas en Tiempo	80.0 %	87.0 %			
% Ventas generadas a domicilio	35.0 %	30.0 %			
Número de Pasajeros	3,500	3,910 pasajeros			
Tiempo Espera Promedio en filas	3.0	5.0 mins			

Figura 2-22 Objetivos e indicadores en la pantalla Mis Responsabilidades

## Usuario

En la sección usuarios, usted podrá añadir usuarios al sistema, o asociar uno o más usuarios al modelo, para que ellos también puedan tener acceso a ello. Para hacerlo:

1. Haga clic en el icono **Configuraciones** ubicado en la barra de BITAM *Stratego*.
2. Elija la opción usuarios.
3. Se mostraran los usuarios actuales y usted podrá añadir, eliminar o modificar la información de ellos.

/ Modelos / Configuración

### Usuarios

<input type="checkbox"/> Usuario	Iniciales	Dirección de correo	Perfil de grupo	Dueño
<input type="checkbox"/> Carlos Gomez	TJ		Predeterminado (Ninguno)	SUPERVISOR
<input type="checkbox"/> Elena Sabina	UT		Predeterminado (Ninguno)	SUPERVISOR
<input type="checkbox"/> Filiberto Quiroz	MB		Predeterminado (Ninguno)	SUPERVISOR
<input type="checkbox"/> Mario Castañeda	UU		Predeterminado (Ninguno)	SUPERVISOR
<input type="checkbox"/> Salvador Lima	UD		Predeterminado (Ninguno)	SUPERVISOR
<input type="checkbox"/> SUPERVISOR	SUP	documentacion2@bitam.com		SUPERVISOR
<input type="checkbox"/> User1	UO		Predeterminado (Ninguno)	SUPERVISOR
<input type="checkbox"/> User2	UT		Predeterminado (Ninguno)	SUPERVISOR
<input type="checkbox"/> User3	UTh		Predeterminado (Ninguno)	SUPERVISOR

Figura 2-23 Usuarios

Con la opción **Idioma**, el usuario puede seleccionar un idioma para el repositorio, las opciones son: **Predeterminado** para la aplicación, **Català**, **English**, **English – United Kingdom**, **Español**, **Español – España**, **Italiano**, **Português – Brasil** y **Português – Portugal**.

*El idioma que se muestra como predeterminado es el idioma configurado para el producto desde Settings de Bitam Stratego en el menú Inicio.*

## AÑADIR O REMOVER USUARIOS

Al hacer clic en la liga usuarios que se encuentra dentro de **Configuraciones** , aparecerá una nueva pantalla en la que se permitirá la adición o eliminación de usuarios.

Para añadir un usuario nuevo:

1. El usuario deberá hacer clic en el icono **Nuevo** . Enseguida aparecerá la siguiente pantalla:

**Nuevo Usuario**  
**Detalles**

Nombre:

Nombre corto:

Contraseña:

Iniciales:

Dirección de correo:

Idioma: Español

Responsable de autorización de hojas de tiempo: SUPERVISOR

Formato de calificaciones: Sin formato

Rango de fechas para tareas (Días):  atrás  adelante

Número de elementos en las listas del portal:

Años hacia atrás para la tendencia (Barras):

Años hacia atrás para la tendencia (Líneas):

Navegación desde menú de indicador: Predeterminado (Monitor de desemp

Navegación desde la celda de valor: Predeterminado (Total)

Navegación desde el icono de tendencia: Predeterminado (Tendencia)

Plantilla principal: Predeterminado (Portal)

Período: Predeterminado (Modelo)

Fecha de inicio   Formato de fecha: dd/mm/yyyy

Periodos relativos

Límite de espacio en disco para guardar documentos:  MB

Barra de menús personalizada:  

Complemento de Microsoft Outlook (R):

Perfil de grupo: Predeterminado (Ninguno)

Privilegios de acceso:

Administrador: Ninguno

Usuario: Ninguno

Figura 2-24 Usuario Nuevo

2. A continuación se podrá ingresar la siguiente información para cada usuario nuevo:
  - *Nombre*. Nombre completo del usuario.
  - *Nombre corto*. El nombre que usará el usuario para acceder a los proyectos.
  - *Contraseña*. La contraseña del usuario que se está agregando.
  - *Iniciales*. Las iniciales para el usuario agregado.
  - *E-mail*. El correo electrónico del usuario.

- *Idioma.* El usuario administrador y creador de los usuarios, podrá definir el idioma en el que la interfaz de BITAM Stratego aparecerá para cada usuario. Las opciones son: inglés, español, catalán, portugués (Brasil), portugués (Portugal) e italiano.
- *Responsable de Autorización de hojas de tiempo.* Nombre del usuario que tendrá esta autorización.
- *Formato de calificaciones.* Formato en que se desea mostrar las calificaciones.
- *Rango de fechas para tareas.* Rango en el que las tareas serán mostradas. En el rango deben definirse *n* días atrás y *n* días adelante, con respecto al periodo que se tiene definido en la fecha principal. Tiene como predeterminado ocho días atrás y ocho días adelante.
- *Número de elementos en las listas del portal.* Se define la cantidad de elementos que se verán en el portal (pantalla principal)
- *Años hacia atrás para la tendencia (barras).* Definirá el número de años hacia atrás para la muestra de las barras en la gráfica de tendencia en forma de barras.
- *Años hacia atrás para la tendencia (líneas).* Definirá el número de años hacia atrás para la muestra de las barras en la gráfica de tendencia en forma de líneas.
- *Selección de Análisis Empresariales.* Permite escoger una por cada sección desde donde se puede mostrar un Análisis Empresarial.
  - a. Navegación desde menú indicador.
  - b. Navegación desde la celda de valor.
  - c. Navegación desde el icono de tendencia.
- *Plantilla Principal.* Le permite al usuario seleccionar elemento que se mostrará como pantalla principal.
- *Periodo.* Le permite al usuario entrar a Bitam Stratego en un Tipo de Periodo y una fecha específicos. El usuario tiene varias opciones:
  - a. El tipo de periodo puede ser seleccionado de una lista donde se encontrarán los periodos definidos en *Artus*. El usuario puede seleccionar *Ninguno* como opción y se usará otro como predeterminado. No se puede usar periodo hora
  - b. El usuario puede seleccionar una fecha en forma directa ya sea escribiéndola con el formato de captura de fechas (*dd/mm/yyyy*) o mediante un calendario. Si se usa este método, la fecha mostrada en el calendario de la parte superior será la misma que se especifique aquí, aunque la fecha evaluada será realmente la ajustada al inicio tipo de periodo seleccionado (ejemplo, pueden seleccionar 2006-05-22 con periodo trimestre, así que la fecha de evaluación es realmente del 2006-04-01 al 2006-06-30).
  - c. El usuario también puede seleccionar una fecha basada en una cantidad de periodos relativos, en este caso tienen que capturar cualquier número entre -infinito a +infinito (el + es opcional) y a la fecha actual se le restarán/sumarán respectivamente el número de periodos que aquí se especifiquen (0 significa dejar la fecha actual, aunque esto es innecesario pues ese es el valor predeterminado), mostrando como fecha del calendario superior la fecha ajustada al final según el tipo de periodo seleccionado o bien, la fecha actual real si el periodo seleccionado la contiene. Ejemplo, si selecciona trimestral 0, significa que es el trimestre actual, así que se deja la fecha de hoy, si seleccionan trimestral -1 pondrá 2006-03-31 como fecha seleccionada en el calendario ya que es el final del trimestre anterior).

### Consideraciones de esta opción

1. Especificar periodos relativos pero no capturar ningún valor es equivalente a borrar esa configuración y utilizar el valor predeterminado.
  2. El valor predeterminado es utilizar el último tipo de periodo del modelo al que naveguen (si es la primera vez, entonces usa el primer periodo que el modelo tenga configurado o el mensual si no hay ninguno) y la fecha actual.
  3. El orden de prioridades es: Primero se verifica si hay configuración por usuario, en caso de no haber, se verifica si hay configuración global, si tampoco hay entonces se entra con el valor predeterminado
- *Limite de espacio para guardar documentos.* Aquí, el usuario podrá limitar el espacio por usuario para almacenar documentos
    - Hasta ahora se validará que, cuando el usuario se pase de su límite, la siguiente vez no pueda subir documentos hasta que libere espacio.
    - La información del tamaño de los documentos se muestra en el detalle de cada uno de ellos y en la pantalla flotante de documentos.
    - La configuración para indicar el tamaño máximo en *MegaBytes* (MB) de documentos que un usuario puede subir dentro del repositorio aplicará para todos los modelos, es decir, los documentos de todos los modelos contabilizan para alcanzar este límite. Como toda configuración que es global y por usuario, si no especifican nada por usuario automáticamente se tomará la configuración global, y si no especifican la global se tomará la configuración del sistema (que en este caso es de 2 MB). Para que un usuario que ya tiene una configuración capturada vuelva a tomar la que se configuro por omisión debe dejar en blanco el campo de captura. Esta configuración sólo puede ser cambiada por el Dueño del usuario que están editando (es decir, ustedes mismos no se pueden cambiar este valor) o bien el SUPERVISOR, y este último es el único que puede cambiar el valor global.
  - *Barra de Herramientas Personalizada.* Esta configuración permite cambiar la cantidad y orden de los botones de pantallas que vienen predeterminadas en BITAM Stratego (Escenarios y botones personalizados no aplican) excepto las opciones de **Configuración** , **Ayuda**  y **Cerrar Sesión**  que no serán configurables pues son requeridas en todo momento (la de Papiro sí lo es, pero aun depende de si se tiene o no configurado el Servidor de Papiro para que se muestre en la barra de herramientas). Esta opción es tanto global como por usuario, lo que quiere decir que si la configuran desde su usuario sólo verán lo que ahí configuren, si no lo hacen desde su usuario o no seleccionan ningún icono (que se considera como regresar al predeterminado), entonces se tomará la configuración global, y si esta tampoco existiera entonces ya se utilizará la configuración predeterminada de BITAM Stratego que es ver todos los botones tal como siempre se han mostrado.

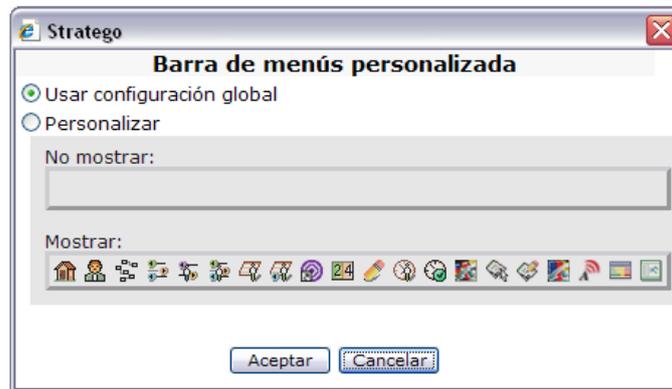


Figura 2-25 Selección de menús para mostrar en la barra

- *Add-In De Microsoft Outlook* ®
- *Privilegios de acceso*. Seleccionar si el usuario tendrá privilegios de supervisor o usuario y el tipo de licencia que se le otorgará.

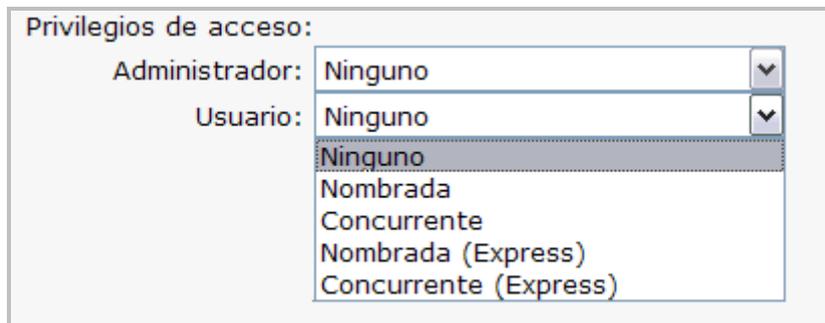


Figura 2-26 Privilegios y tipo de licencia

3. Al terminar de insertar la información es necesario hacer clic en **Guardar** o en **Cancelar**.

#### PARA REMOVER UN USUARIO EXISTENTE

1. El usuario deberá seleccionar el usuario o usuarios que desee eliminar. haga clic en la casilla correspondiente al usuario.
2. Después, deberá hacer clic en  **Remove**.
3. BITAM Stratego pedirá al usuario confirmar la eliminación de los usuarios seleccionados.
4. Haga clic en **Sí**, sí desea continuar. Inmediatamente el usuario será eliminado de la lista.

#### PROPIEDADES DE UN USUARIO

Al hacer clic en el nombre de un usuario, será posible observar las secciones adicionales dentro de las cuales están:

- *Detalles*: dentro de esta sección usted podrá cambiar los datos ya antes descritos.

### Editar Usuario

Detalles

Nombre: Usuario

Nombre corto: Usuario

Contraseña: ●●●● Cambiar

Iniciales: UU

Dirección de correo:

Idioma: Predeterminado (Español) ▼

Responsable de autorización de hojas de tiempo: SUPERVISOR ▼

Formato de calificaciones: Sin formato ▼

Rango de fechas para tareas (Días):  atrás  adelante

Número de elementos en las listas del portal:

Años hacia atrás para la tendencia (Barras):

Años hacia atrás para la tendencia (Líneas):

Navegación desde menú de indicador: Predeterminado (Monitor de desempe ▼

Navegación desde la celda de valor: Predeterminado (Total) ▼

Navegación desde el icono de tendencia: Predeterminado (Tendencia) ▼

Plantilla principal: Predeterminado (Portal) ▼

Período: Predeterminado (Modelo) ▼

Fecha de inicio  **Formato de fecha:** dd/mm/yyyy

Periodos relativos

Límite de espacio en disco para guardar documentos:  2 MB

Barra de menús personalizada: Cambiar

Complemento de Microsoft Outlook (R): Instalar

Perfil de grupo: Predeterminado (Ninguno) ▼

Privilegios de acceso:

Administrador: Ninguno ▼

Usuario: Nombrada ▼

Guardar Cancelar

Figura 2-27 Editar usuario

- **Subordinados:** el usuario podrá hacer clic en el icono **Asociar** y escoger de la lista que aparecerá, los usuarios que a serán asociados como subordinados. Para desasociar uno o más usuarios, será necesario seleccionar los usuarios deseados y hacer clic en el icono

**Desasociar**

- **Escenarios:** el usuario tiene la capacidad de asociarse escenarios de Artus. Esta propiedad será discutida más adelante dentro de la sección **Enlaces a Artus** de este manual.

*Nota: Es importante recordar que si el usuario no tiene permisos para observar los detalles del modelo de donde provienen ciertos usuarios, no podrá ver los detalles del mismo.*

## MI PERFIL

En esta sección se muestra la información del usuario con el que se está trabajando, con la posibilidad de editarla. Desde aquí el usuario podrá asociar subordinados y escenarios.

Para ingresar a **Mi perfil**:

1. Haga clic en el icono **Mi perfil**  en la barra de herramientas de BITAM Stratego., enseguida aparecerá la siguiente pantalla:

**Usuario: SUPERVISOR**

**Detalles**

Nombre: **SUPERVISOR**  
 Nombre corto: **SUPERVISOR**  
 Iniciales: **SUP**  
 Dirección de correo: **documentacion2@bitam.com**  
 Idioma: **Predeterminado (Español)**  
 Responsable de autorización de hojas de tiempo: **Mario Castañeda**  
 Formato de calificaciones:  
 Rango de fechas para tareas (Días):  
 Número de elementos en las listas del portal:  
 Años hacia atrás para la tendencia (Barras):  
 Años hacia atrás para la tendencia (Líneas):  
 Navegación desde menú de indicador: **Predeterminado (Monitor de desempeño)**  
 Navegación desde la celda de valor: **Predeterminado (Total)**  
 Navegación desde el icono de tendencia: **Predeterminado (Tendencia)**  
 Plantilla principal: **Predeterminado (Portal)**  
 Período: **Predeterminado (Modelo)**  
 Períodos relativos:  
 Límite de espacio en disco para guardar documentos: **Predeterminado (2 MB)**  
 Barra de menús personalizada:   
 Complemento de Microsoft Outlook (R):   
 Privilegios de acceso:  
**Administrador - Nombrada**  
**Usuario - Nombrada**

▼ **Subordinados**

---

▼ **Escenarios**

Figura 2-28 Perfil del usuario

2. El usuario podrá hacer los cambios necesarios.

#### EDITAR UN USUARIO

1. Haga clic en el icono **Editar** . A continuación aparecerá la pantalla en donde podrá modificar algunos datos del usuario.

**Editar Usuario**

**Detalles**

Nombre: Usuario

Nombre corto: Usuario

Contraseña: ●●●●

Iniciales: UU

Dirección de correo:

Idioma: Predeterminado (Español) ▼

Responsable de autorización de hojas de tiempo: SUPERVISOR ▼

Formato de calificaciones: Sin formato ▼

Rango de fechas para tareas (Días):  atrás  adelante

Número de elementos en las listas del portal:

Años hacia atrás para la tendencia (Barras):

Años hacia atrás para la tendencia (Líneas):

Navegación desde menú de indicador: Predeterminado (Monitor de desempe ▼

Navegación desde la celda de valor: Predeterminado (Total) ▼

Navegación desde el icono de tendencia: Predeterminado (Tendencia) ▼

Plantilla principal: Predeterminado (Portal) ▼

Período: Predeterminado (Modelo) ▼

Fecha de inicio  **Formato de fecha:** dd/mm/yyyy

Periodos relativos

Límite de espacio en disco para guardar documentos:  MB

Barra de menús personalizada:

Complemento de Microsoft Outlook (R):

Perfil de grupo: Predeterminado (Ninguno) ▼

Privilegios de acceso:

Administrador: Ninguno ▼

Usuario: Nombrada ▼

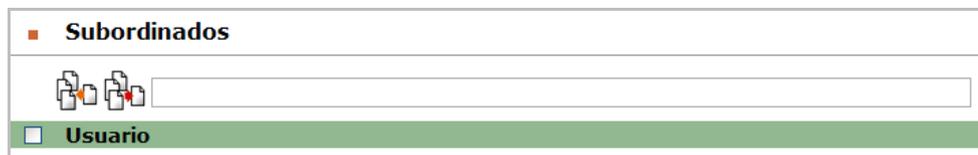
Figura 2-29 Edición de un usuario

- Al terminar haga clic en **Guardar**

### ASOCIAR UN USUARIO COMO SUBORDINADO

Si desea agregar un usuario como subordinado, siga las siguientes instrucciones:

- En los **Detalles** del usuario, haga clic en la flecha de ▼ **Subordinados**.



- Haga clic en el icono **Asociar**

Enseguida se mostrará una pantalla con la lista de usuarios que puede asociar como subordinados.

- Seleccione las casillas de los usuarios que serán asociados como subordinados.

- Haga clic nuevamente en el icono **Asociar**

Los usuarios seleccionados serán agregados como subordinados.

#### DESASOCIAR UN USUARIO COMO SUBORDINADO

1. Seleccione las casillas de los usuarios que requiera desasociar.
2. A continuación, haga clic en el icono **Desasociar** .
3. Enseguida aparecerá el siguiente mensaje:

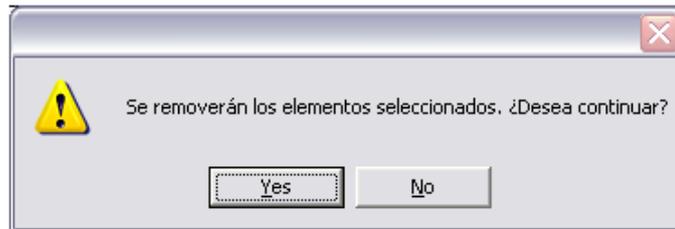


Figura 2-30 Mensaje de confirmación

4. Haga clic en **Yes** para continuar con la acción.

Los usuarios seleccionados serán removidos como subordinados.

#### ASOCIAR UN ESCENARIO

Si desea agregar un escenario desde esta funcionalidad:

1. Haga clic en el icono **Asociar** .

Enseguida aparecerá una pantalla con la lista de escenarios disponibles para asociar.

2. Selecciones las casillas de los escenarios que vayan a ser asociados al usuario.

3. Haga clic nuevamente en el icono **Asociar** .

El escenario se agregará a la lista escenarios asociados.

#### DESASOCIAR UN ESCENARIO

1. Haga clic en la casilla del escenario que desea desasociar.
2. A continuación, haga clic en el icono **Desasociar** . Enseguida aparecerá el siguiente mensaje.

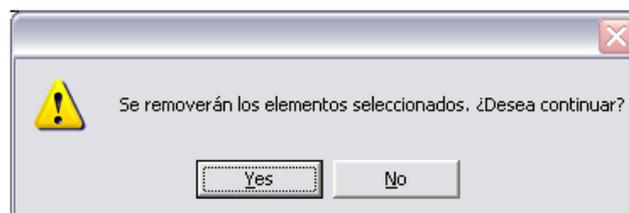


Figura 2-31 Mensaje de confirmación

3. Haga clic en **Yes**.

4. El escenario quedará desasociado.

## Opciones globales

La **Opciones Globales** afectan a todos los modelos ya definidos. Para visualizarlas:

1. Entre a **Configuraciones**  .
2. Haga clic en **Opciones Globales**. Enseguida entrará se mostrarán los **Detalles** de las opciones globales:

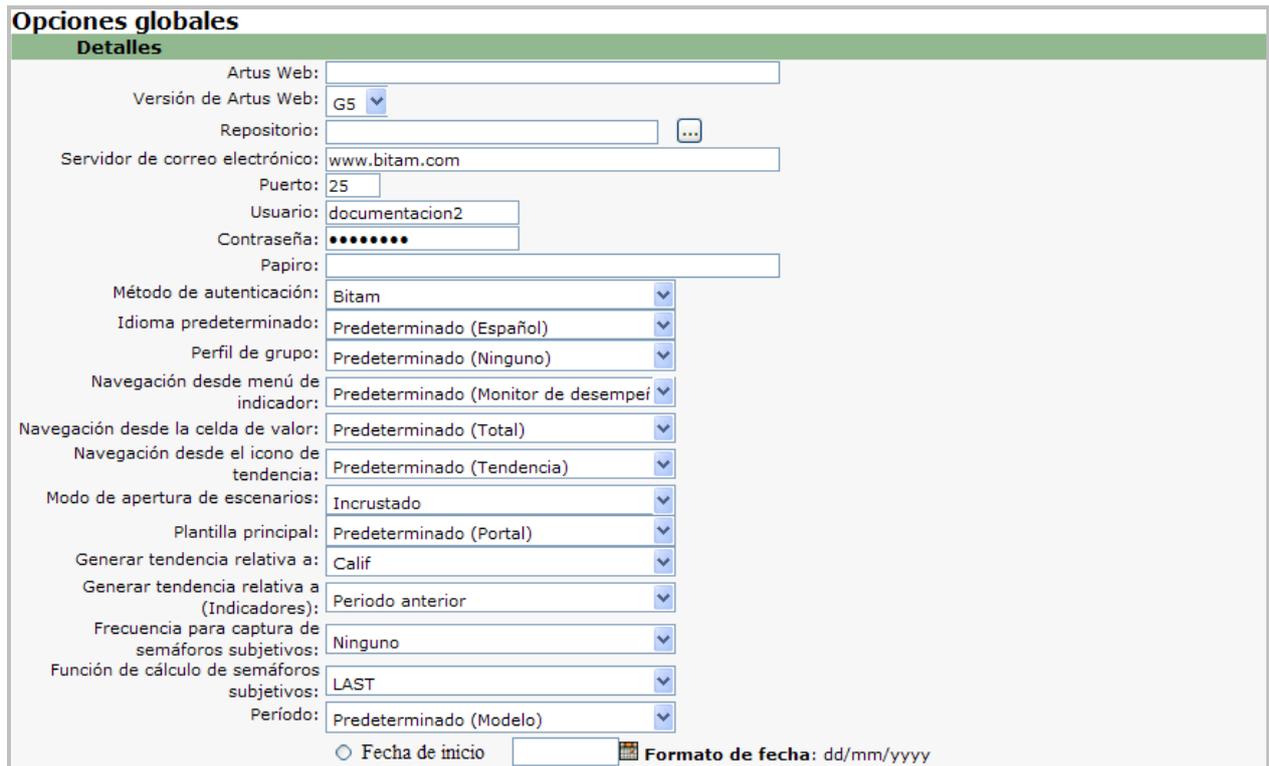


Figura 2-32 Opciones Globales

Los **Detalles** de las Opciones Globales son las siguientes:

### ARTUS WEB

Este campo incluye la dirección completa de *Artus Web*. *Artus Web* es que le da al usuario las facilidades de los análisis empresariales. Si no se tiene instalado Artus Web, entonces este puede quedar en blanco.

### VERSIÓN DE ARTUS WEB

Opción para tener acceso a los modelos creados en diferentes versiones de Artus (G5 y G6)

### REPOSITORIO

Nombre del repositorio Artus donde la información de los análisis empresariales es extraída. El campo de repositorio puede ser llenado manualmente o para mayor facilidad llenarse mediante el

botón  que mostrará la lista de proyectos disponibles en el Server que haya sido especificado anteriormente. El repositorio de Artus deberá ser el mismo que el repositorio de Stratego.

#### **SERVIDOR DE CORREO ELECTRÓNICO**

La dirección IP del servidor que se utiliza para el envío de correos automáticos. Cuando se crea o se modifica el responsable o la duración de una tarea o si terminó o inició se notifica al responsable.

#### **PUERTO**

Número de puerto que controla la entrada y salida de correos.

#### **USUARIO**

Nombre del usuario que tiene los permisos necesarios para el acceso de Artus.

#### **CONTRASEÑA**

Contraseña del usuario antes mencionado. No puede contener más de 14 caracteres

#### **PAPIRO**

Ruta del servidor de Papiro. Papiro es quien ofrece las facilidades de los reportes al usuario. Al insertar la dirección del servicio, será habilitado la opción **Reportes** en del menú **Configuración Global**.

#### **MÉTODO DE AUTENTIFICACIÓN**

Este campo le permite al usuario determinar el método de autenticación que se usará para entrar a la aplicación.

#### **IDIOMA PREDETERMINADO**

El usuario que administra y crea los usuarios podrá definir el idioma en el que se mostrará la interfaz de BITAM Stratego para cada usuario. Las opciones disponibles son: **Català, English, English-United Kingdom, Español, Español-España, Italiano, Português-Brasil y Português-Portugal**.

*Nota: El idioma seleccionado en la configuración Global se respeta, es importante que el idioma seleccionado en los detalles del Usuario sea el predeterminado.*

#### **PERFIL DE GRUPO**

Muestra la lista de los perfiles agregados desde **Configuración**.

#### **NAVEGACIÓN DESDE MENÚ DE INDICADOR**

Permite al usuario seleccionar el tipo de navegación flotante que requiere que se despliegue al hacer clic en esta función. Las opciones son:

1. Máximos y Mínimos
2. Periodos Anteriores
3. Propiedades del indicador (Líneas o Radar)
4. Tendencia Incremental
5. Tendencia con Propiedades
6. 3 Generaciones
7. Causa/Efecto
8. Tendencia Gradiente
9. Monitor de Desempeño
10. Delta
11. Desglose
12. Análisis por Dimensión

#### **NAVEGACIÓN DESDE LA CELDA DEL VALOR**

Permite al usuario seleccionar el tipo de navegación flotante que se desplegará al hacer clic en esta función. Las opciones son:

13. Máximos y Mínimos
14. Periodos Anteriores
15. Propiedades del indicador (Líneas o Radar)
16. Tendencia Incremental
17. Tendencia con Propiedades
18. 3 Generaciones
19. Causa/Efecto
20. Tendencia Gradiente
21. Monitor de Desempeño
22. Delta
23. Desglose
24. Análisis por Dimensión

#### **NAVEGACIÓN DESDE EL ICONO DE TENDENCIA**

Permite al usuario seleccionar el tipo de navegación flotante que requiera que se despliegue al hacer clic en esta función. Las opciones son:

25. Máximos y Mínimos
26. Periodos Anteriores
27. Propiedades del indicador (Líneas o Radar)

28. Tendencia Incremental
29. Tendencia con Propiedades
30. 3 Generaciones
31. Causa/Efecto
32. Tendencia Gradiente
33. Monitor de Desempeño
34. Delta
35. Desglose
36. Análisis por Dimensión

### MODO DE APERTURA DE ESCENARIOS

En este menú se muestran los tres tipos de visualización de los Escenarios:

- *En una nueva ventana.* Abre el escenario en una nueva ventana del navegador.

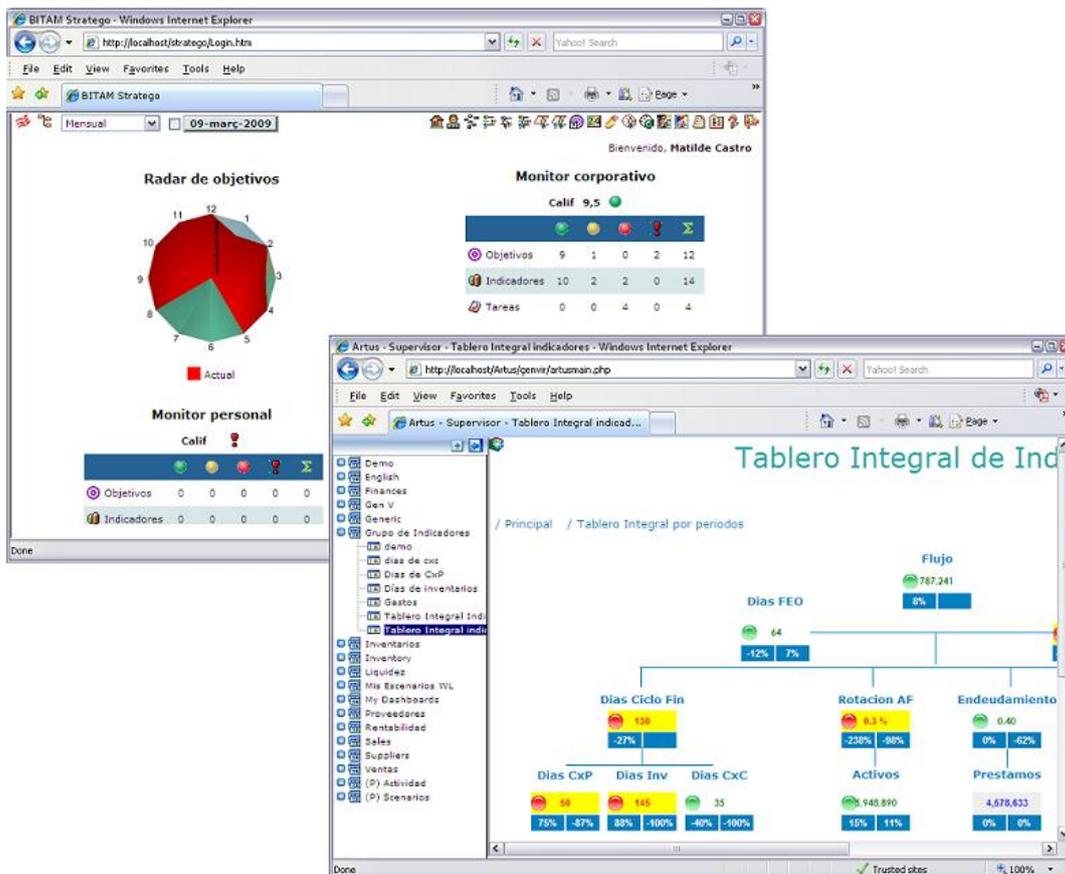


Figura 2-33 Nueva Ventana

- *Incrustado.* Abre el escenario en un marco dentro de la pantalla de *Stratego*.

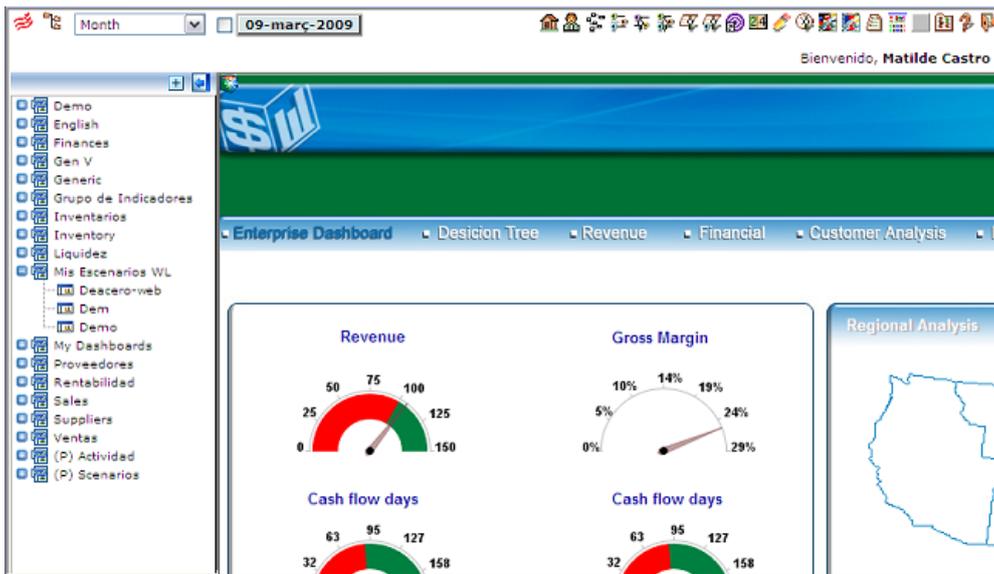


Figura 2-34 Escenario Incrustado

- En la misma ventana. Sustituye la sesión de *Stratego* y abre el escenario en la misma ventana del navegador.

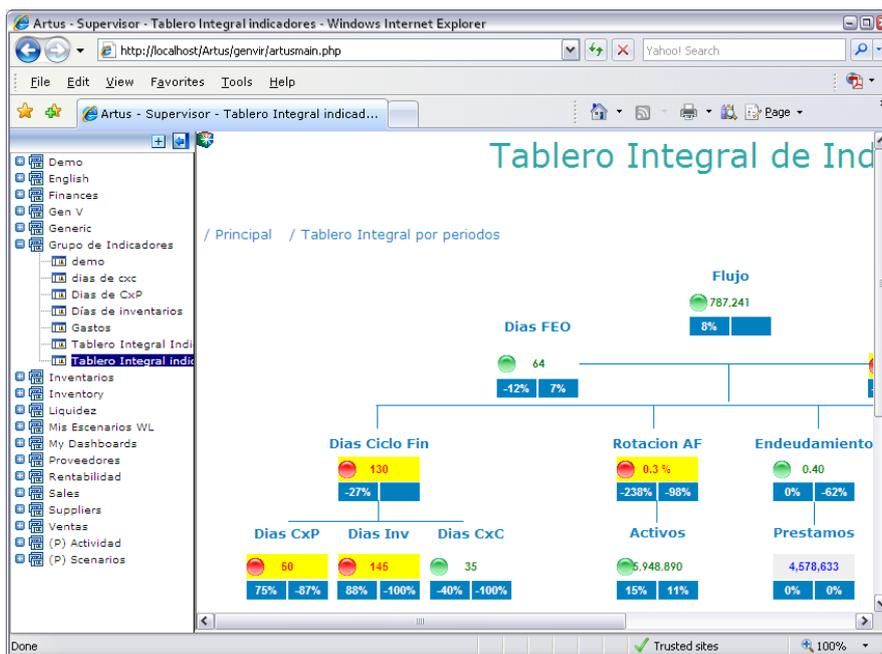


Figura 2-35 En la misma ventana

## PLANTILLA PRINCIPAL

Le permite al usuario seleccionar el elemento que se mostrará como pantalla principal:

- Si un usuario tiene configurada una ventana inicial directamente, entonces se utiliza esa configuración.

- b) Si un usuario no tiene configurada una ventana inicial directamente pero en forma global si hay una ventana inicial configurada, se usará la configuración global
- c) Si no hay ni configuración global ni el usuario tiene configurada una ventana inicial, entonces se entrará directamente al Portal.
- d) Seleccionar Predeterminada es el equivalente a borrar la configuración para que se use la de nivel más bajo, el orden de preferencia de las configuraciones es: Usuario > Global > Predeterminada de Stratego (Portal)

#### GENERAR TENDENCIA RELATIVA A

La tendencia será relativa al periodo anterior o al año anterior o a una regresión linear.

#### GENERAR TENDENCIA RELATIVA (INDICADORES)

Para los objetos tipo indicador, además de las opciones existentes para generar la tendencia relativa al periodo anterior, año anterior o a una regresión linear; se agregó también la opción **Semáforos**.

- Al seleccionar **Semáforos**, la tendencia se generará a partir de los semáforos de las alarmas, comparándolos contra los obtenidos en el periodo anterior. En la gráfica los puntos se representan utilizando las imágenes correspondientes a los semáforos y semáforos subjetivos.

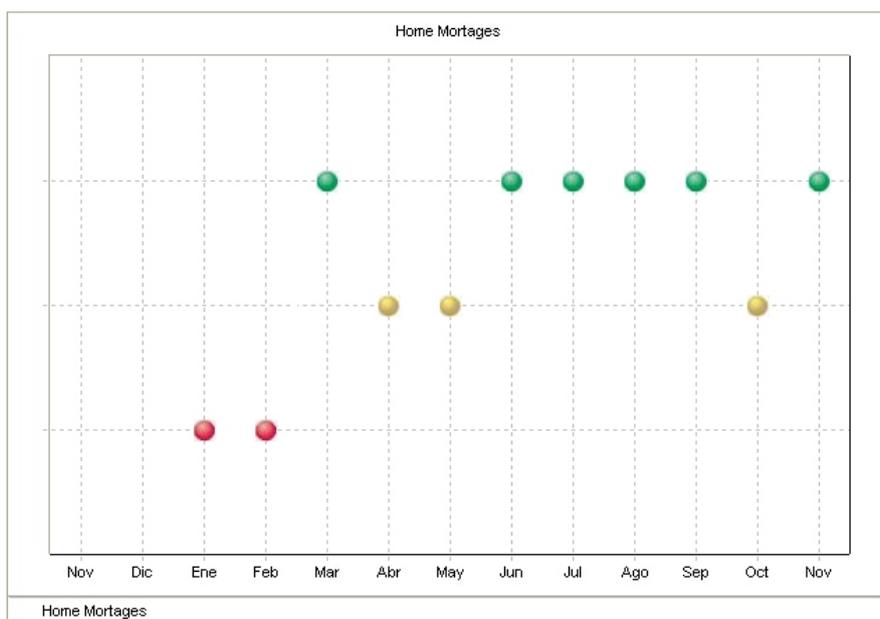


Figura 2-36 Imágenes de los semáforos y semáforos subjetivos

- Al seleccionar Periodo Anterior, Año Anterior o Regresión Lineal, la gráfica de tendencia de los indicadores muestra los valores acumulados del indicador de años anteriores representados en forma de barras (hasta 5 años atrás si no se especificó el periodo de tiempo en la configuración del Usuario), así como el acumulado del año en curso para los valores y la meta del indicador.

La gráfica incluye además, una serie de puntos de los valores de cada periodo mensual o del periodo que se esté evaluando.

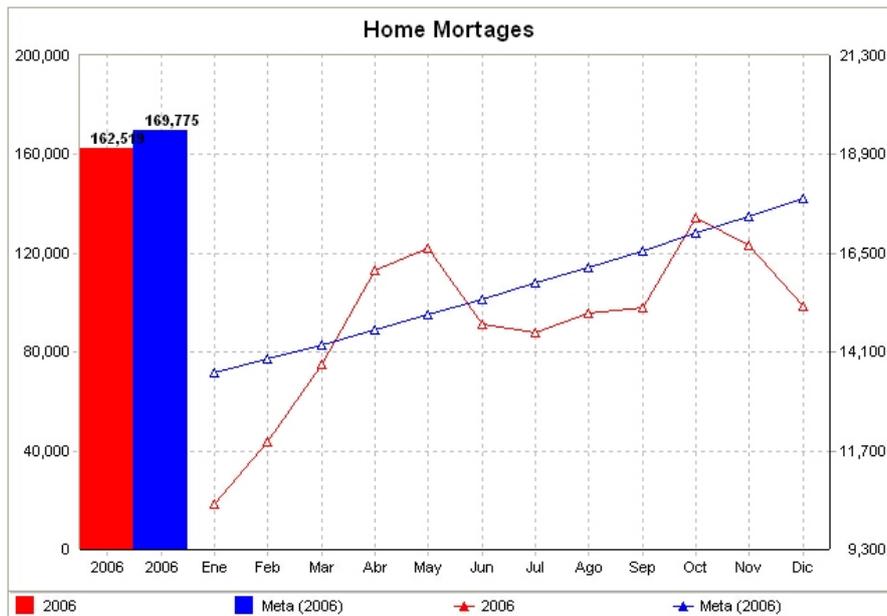


Figura 2-37 Generar tendencia en base a periodo anterior

### FRECUENCIA PARA CAPTURA DE SEMÁFOROS SUBJETIVOS

Este menú mostrará una lista con las opciones de frecuencia disponibles en la metadata para capturar los Semáforos Subjetivos.

- Cuando se selecciona la opción **Ninguno**, se permite capturar semáforos subjetivos en cualquier periodo. En cambio, si se selecciona cualquier otro periodo en la frecuencia de captura, al cargar cualquiera de las ventanas que permiten capturar semáforos subjetivos se habilitará la captura sólo si el periodo evaluado es el mismo que el periodo seleccionado para la frecuencia de captura, en cualquier otro caso, esta opción se encontrará deshabilitada.

### FUNCIÓN DE CÁLCULO DE SEMÁFOROS SUBJETIVOS

Permite seleccionar el tipo de función para el cálculo de semáforos subjetivos en base a:

Función de cálculo de semáforos subjetivos:

subjectivos: LAST

Periodo: LAST

Final del periodo

Figura 2-38 Cálculo de semáforos subjetivos

**LAST.** Muestra el semáforo subjetivo más cercano a la fecha final del periodo. El semáforo se obtiene de la frecuencia de captura con la fecha más reciente al final del periodo evaluado.

**Final del Periodo.** Muestra el semáforo subjetivo de la fecha final ajustada al tipo de frecuencia de captura dentro del periodo evaluado (por ejemplo, el último mes dentro de un año o la última semana dentro de un mes).

## PERIODO

Le permite al usuario entrar a BITAM Stratego en un tipo de periodo y una fecha específicos. El usuario tiene varias opciones:

- a. El tipo de periodo puede ser seleccionado de una lista donde se encontrarán los periodos definidos en Artus. El usuario puede seleccionar Ninguno como opción y se usará otro como predeterminado. No se puede usar periodo **Hora**.
- b. El usuario puede seleccionar una fecha en forma directa ya sea escribiéndola con el formato de captura de fechas (dd/mm/yyyy) o mediante un calendario. Si se usa este método, la fecha mostrada en el calendario de la parte superior será la misma que se especifique aquí, aunque la fecha evaluada será realmente la ajustada al inicio tipo de periodo seleccionado (ejemplo, pueden seleccionar 2006-05-22 con periodo trimestre, así que la fecha de evaluación es realmente del 2006-04-01 al 2006-06-30).
- c. El usuario también puede seleccionar una fecha basada en una cantidad de periodos relativos, en este caso tienen que capturar cualquier número entre -infinito a +infinito (el + es opcional) y a la fecha actual se le restarán/sumarán respectivamente el número de periodos que aquí se especifiquen (0 significa dejar la fecha actual, aunque esto es innecesario pues ese es el valor predeterminado), mostrando como fecha del calendario superior la fecha ajustada al final según el tipo de periodo seleccionado o bien, la fecha actual real si el periodo seleccionado la contiene.

## Consideraciones de esta opción

- I. Especificar periodos relativos pero no capturar ningún valor es equivalente a borrar esa configuración y utilizar el valor predeterminado.
- II. El valor predeterminado es utilizar el último tipo de periodo del modelo al que naveguen (si es la primera vez, entonces usa el primer periodo que el modelo tenga configurado o el mensual si no hay ninguno) y la fecha actual.
- III. El orden de prioridades es: Primero se verifica si hay configuración por usuario, si no hay, se verifica si hay configuración global, si no hay entonces se entra con el valor predeterminado

## RANGO DE EVALUACIÓN DE INICIATIVAS CORRECTIVAS

Indica cuantos días después del periodo es válido que exista una iniciativa correctiva para que no se muestre el icono de información incompleta. Ejemplo, si antes en enero se tenía un indicador en rojo que sólo tenía una iniciativa correctiva que iniciaba el 7 de febrero, entonces el indicador aparecía con el símbolo "?" pues en enero no tenía iniciativas correctivas, pero si se le configura un margen de 10 días, esto significaría que si existe alguna iniciativa que empiece incluso hasta el día 10 de febrero, el indicador ya no mostrará el icono del símbolo "?". Es importante recordar que esto aplica por periodo, así que si hablamos de un periodo trimestral, aunque aparezca el mes de enero en el calendario, el fin del periodo es en marzo, así que una configuración de 10 extendería en margen de validación hasta el 10 de abril, no hasta el 10 de febrero.

## NÚMERO DE PERIODOS A USAR PARA CÁLCULO DE REGRESIÓN LINEAL

Como su nombre lo indica, se refiere a la cantidad de datos históricos que se usarán para obtener la estimación de regresión lineal, entre mas valores es mejor (predeterminadamente son 5 periodos).

#### **GRADO DE INCLINACIÓN DE LOS TÍTULOS EN LA GRÁFICA DE TENDENCIA**

Las leyendas de las gráficas son los valores que indican el valor que tiene asignado el indicador en cada periodo. Y dicha inclinación depende de los grados que el usuario desee rotar o mover. Predeterminadamente, debe ser 0°, que es horizontal; si el usuario decidiera ponerla a 90° las pondría vertical.

#### **GRADO DE INCLINACIÓN DE LAS LEYENDAS DE LAS FECHAS EN LA GRÁFICA DE TENDENCIA**

Este valor deberá ser representado en grados.

#### **GROSOR DE LAS LÍNEAS EN LA GRÁFICA DE TENDENCIA**

Este valor es representado en píxeles.

#### **LIMITE DE ESPACIO EN DISCO PARA GUARDAR DOCUMENTOS**

Aquí, el usuario podrá limitar el espacio por usuario para almacenar documentos:

- ii. Hasta ahora se validará que, cuando el usuario se pase de su límite, la siguiente vez no pueda subir documentos hasta que libere espacio.
- iii. La información del tamaño de los documentos se muestra en el detalle de cada uno de ellos y en la pantalla flotante de documentos.
- iv. La configuración para indicar el tamaño máximo en *MegaBytes* (MB) de documentos que un usuario puede subir dentro del repositorio aplicará para todos los modelos, es decir, los documentos de todos los modelos contabilizan para alcanzar este límite. Como toda configuración que es global y por usuario, si no especifican nada por usuario automáticamente se tomará la configuración global, y si no especifican la global se tomará la configuración del sistema (que en este caso es de 2 MB). Para que un usuario que ya tiene una configuración capturada vuelva a tomar la *Predeterminada* deben dejar en blanco el campo de captura. Esta configuración sólo puede ser cambiada por el dueño del usuario que están editando (es decir, ustedes mismos no se pueden cambiar este valor) o bien el *SUPERVISOR*, y este último es el único que puede cambiar el valor global.

#### **REFRESCADO AUTOMÁTICO DEL FORO (TABLERO DE ANÁLISIS DE ESTRATEGIA)**

Permite definir los segundos que debe esperar el foro para actualizarse. El tiempo mínimo es de 5 segundos. Este es el recomendable para evitar una saturación.

#### **PERIODO RELATIVO PARA VALIDAR NOTIFICACIONES DEL CALENDARIO DE PLAZOS DE EVALUACIÓN**

Verifica si en los periodos a los que se desplaza se he realizado la captura del semáforo subjetivo, y envía los correos de notificación al confirmar que no hubo captura.

## **BARRA DE MENÚ PERSONALIZADAS**

Esta configuración permite cambiar la cantidad y orden de los botones de pantallas que vienen predeterminadas en Bitam Stratego (Escenarios y botones personalizados no aplican) excepto las opciones de **Configuraciones** , **Ayuda**  y **Cerrar Sesión**  que no serán configurables pues son requeridas en todo momento (la de Papiro sí lo es, sin embargo aun depende de si se tiene o no configurado el Servidor de Papiro para que se muestre en la barra). Esta opción es tanto global como por usuario, lo que quiere decir que si la configuran desde su usuario sólo verán lo que ahí configuren, si no lo hacen desde su usuario o no seleccionan ningún icono (que se considera como regresar a la predeterminada), entonces se tomará la configuración global, y si esta tampoco existiera entonces, se utilizaría la configuración predeterminada de BITAM Stratego.

## **MOSTRAR MENSAJES DE ADVERTENCIA**

Muestra los diferentes mensajes de advertencia al usuario.

## **ACTIVAR AUDITORIA DE CONSULTAS**

Permite guardar la información de los queries en archivos .txt. La ruta donde se almacenan estos archivos es: C:\inetpub\wwwroot\Stratego\images\tmp.

## Habilitar Modo de Consulta de Subordinados

## **CALIFICACIONES VIRTUALES**

Permite obtener una calificación de los objetivos padre, aun cuando algunos de sus componentes no estén evaluados. Esta calificación nunca llegara a 10 siendo que para eso todos los elementos deben ser evaluados. Si esta casilla es habilitada, se le permitirá definir si las calificaciones virtuales son mostradas a partir del máximo evaluado o no.

## **MODIFICACIÓN DE FECHAS DESDE MICROSOFT OUTLOOK®**

La idea es que aunque desde el Outlook se pueda realizar el cambio al momento de sincronizar se respetan las fechas definidas como planeadas.

## **MANEJO DE DESCRIPCIONES DE MICROSOFT OUTLOOK® COMO COMENTARIOS**

Si este campo queda habilitado, se guarda todo aquello que se defina desde el *Microsoft Outlook* como descripción de la tarea.

## **USAR COLOR DE LETRA PARA ÁREAS EN MONITOR DE CALIFICACIONES**

En el monitor de calificaciones, las áreas de los rangos en los que pudieran ser puestos según sus metas, son colocadas en recuadros con fondo amarillo.

## **HABILITAR SOPORTE DE CLIENTES DE CORREO CON ESTILOS RESTRINGIDOS**

- *Incluir Macros en la Exportación del Modelo a Microsoft Excel.* Si activa esta opción, al momento de abrir el archivo de Excel del modelo exportado, se preguntará al

usuario si desea que se habiliten las macros que fueron incluidas. Si no está marcada el archivo no contendrá macros.

#### **MOSTRAR CALIFICACIÓN PERSONAL EN RANGO DE ENTRE 0 Y 1000**

Debe encontrarse en la sección **Monitor de Calificaciones**. En la parte inferior derecha de dicha pantalla, se muestra la calificación del usuario evaluado, con esta configuración el usuario decidirá si se muestra como un valor entre 0 y 10 (desactivada) o entre 0 y 1000 (activada)

#### **MOSTRAR INFORMACIÓN COMPLETA EN OBJETIVOS**

Los objetivos tipo **Ninguno** mostrarán toda la información de sus celdas de efectividad siempre que esta opción global sea activada.

#### **MOSTRAR DOCUMENTOS Y COMENTARIOS EN CUALQUIER FECHA**

Mostrará documentos y comentarios en cualquier fecha. Estos se verán ordenados de forma descendente (del más nuevo al más viejo) en cualquier lista flotante de comentarios o documentos.

#### **MOSTRAR INICIATIVAS EN CUALQUIER FECHA**

Mostrará las iniciativas en cualquier fecha sin importar que no tengan tareas durante el periodo calculado (aplica para Monitor de desempeño, el *Monitor de desempeño - Efectividad* y el *Análisis del Objetivo*)

#### **MOSTRAR ÁRBOL DE NAVEGACIÓN DESDE EL INICIO**

Marque esta opción para activar el árbol al iniciar sesión en Stratego.

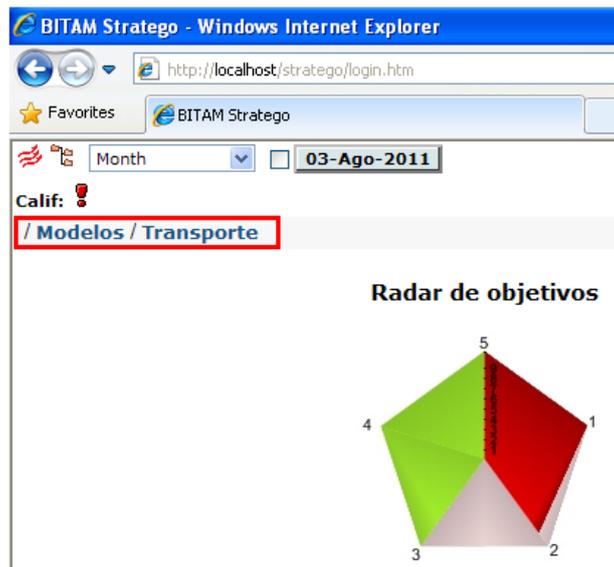


Figura 2-39 Árbol de Navegación

#### **MOSTRAR ÁRBOL DE MODELOS DESDE EL INICIO**

Marque esta opción para que el Árbol de Modelos esté activado desde el inicio de la sesión.

#### **MOSTRAR NOMBRE COMPLETO DE USUARIOS EN LA CABECERA**

Active la opción para visualizar el nombre completo del usuario en la parte superior derecha de la pantalla.

#### **MOSTRAR AÑOS COMPLETOS EN LA GRÁFICA DE TENDENCIA**

Si se activa, cuando se consulten las graficas de tendencia en la parte de las barras se mostrara la información de todo el año completo, sin importar que se esté consultando cierto periodo. De lo contrario se mostrara la información con el acumulado a la fecha de consulta.

#### **NEGAR LA EDICIÓN DE FECHAS PLANEADAS DE TAREAS INICIADAS**

Esto aplica para cualquier pantalla donde estas fechas se puedan capturar o de alguna forma modificar (excepto desde el *MS Outlook*), como son en la página de detalles o desde los Gantt (arrastrando las tareas).

#### **IMPORTAR VALORES DE INDICADORES BITAM POR AÑO**

Si se activa, la importación de valores del Agente se realizará año por año lo cual ejecutará más queries (uno por año) para importar los datos de cada indicador, mientras que desactivando la opción se ejecuta un sólo query que contiene los datos de todos los años de historia configurados en Artus.

#### **CALCULAR DINÁMICAMENTE LAS ALARMAS BITAM**

Esta función aplica exclusivamente a los rangos de las alarmas, ya que cuando se hace una acumulación de varios periodos irregulares que no existen como un periodo base/compuesto fijo, si utilizamos los datos mensuales de caché y la función de agrupación es AVG, se estaría promediando sobre los datos ya agrupados mensualmente lo cual estaría mal, con esto se agrupa directamente con una consulta al cubo todos los periodos pedidos y ya obtiene el valor real.

#### **CALCULAR DINÁMICAMENTE LOS INDICADORES PROMEDIO**

Esta función aplica exclusivamente para indicadores Bitam. En Stratego todos los indicadores Bitam se procesan para dejar sus valores en un tipo de caché dentro de tablas de Stratego, de esta forma se pueden recuperar rápidamente sus valores sin tener que acceder al cubo directamente.

#### **UTILIZAR SEMÁFORO DE EXCEDENTE COMO META**

#### **LIMITAR PRIVILEGIOS A LOS RESPONSABLES**

Si activa esta opción, los usuarios responsables de los objetos base (Modelo, Perspectiva, etc.) NO tendrán todos los permisos automáticamente, sino que deberán heredarlos según el esquema de seguridad de Stratego como todos los usuarios normales. Las Responsabilidades especializadas (Capturista, Autorizador, etc.) no se alteran, esas se seguirán aplicando siempre y cuando se tenga el permiso equivalente necesario (por ejemplo, para Capturista de valores sólo se necesita poder ver el indicador, pero para Autorizar tareas es necesario tener el permiso de edición sobre la misma)

#### **HABILITAR EL CALENDARIO DE PLAZOS DE EVALUACIÓN**

Activa el acceso al calendario para configurar notificaciones de aviso sobre el inicio, recordatorio y cierre del periodo de captura de semáforos subjetivos. Se agrega el ícono  a la barra de herramientas y las opciones **Configurar el Calendario de Plazos de Evaluación** y **Configurar el Calendario de Plazos de Evaluación (Formato)** a la sección **Configuración** .

#### Características globales únicas para el Monitor de Desempeño

##### **APLICAR SEMÁFORO DEL INDICADOR A LA COLUMNA DE VALOR**

Estas opciones aplican los colores del semáforo en la columna de valor de las ventanas del Monitor de desempeño y del Análisis del objetivo (son configuraciones independientes).

##### **MOSTRAR DATOS DE EFECTIVIDAD PARA MODELOS Y PERSPECTIVAS**

Active esta opción para poder visualizar los datos de ellos en el Monitor de Desempeño.

##### **MOSTRAR COLUMNA DEL SEMÁFORO DE EFECTIVIDAD**

Como su nombre lo indica, estas opciones habilitan la columna del semáforo de efectividad de las ventanas del Monitor de desempeño y del Análisis del objetivo (son configuraciones independientes).

##### **MOSTRAR COLUMNA DE % DE CUMPLIMIENTO**

Cuando esta activada muestra la columna de % de cumplimiento en el monitor de desempeño.

#### Características globales únicas para el análisis por objetivo

##### **APLICAR SEMÁFORO DEL INDICADOR EN LA COLUMNA DE VALOR**

Al seleccionar esta opción, la celda del valor del indicador, mostrará el fondo del color del semáforo que le corresponda en la tabla mostrada en Análisis del Objetivo o en el Monitor De Desempeño.

##### **MOSTRAR COLUMNA DEL SEMÁFORO DE EFECTIVIDAD**

Active la opción para mostrar la columna del semáforo (o status ST) en la sección **Efectividad** del monitor de desempeño.

##### **MOSTRAR COLUMNA DE % TOTAL EN EL ANÁLISIS POR OBJETIVO**

Mostrará la columna del % de Total en la tabla presentada en el Análisis del Objetivo.

### **MOSTRAR CALIFICACIÓN SÓLO PARA EL OBJETIVO DE PRIMER NIVEL**

Se mostrará únicamente la calificación del objetivo de primer nivel o primer objetivo padre en la columna correspondiente.

#### Características globales únicas para el portal

### **CLASIFICANDO INDICADORES EN BASE A PROPIEDADES**

Para determinar si los indicadores mostrados en el Portal serán Clasificados en base a propiedades. Agrupados por % de cumplimiento es el comportamiento actual.

### **EVALUAR MONITOR DEPARTAMENTAL POR SUBORDINADOS**

#### Características globales únicas para el monitor corporativo

### **MOSTRAR INFORMACIÓN DE SUB-OBJETIVOS EN EL MONITOR CORPORATIVO**

Se incluirá en el monitor corporativo la información de los sub-objetivos que contenga el modelo.

#### Características globales únicas para el Calendario de Plazos de Evaluación

### **Enviar Notificaciones de Capturas Previas**

Active esta opción para recibir una notificación dos días antes del inicio de periodo de captura.

### **Enviar Notificaciones de Cierre de Captura**

Stratego enviará un correo electrónico notificando que el periodo de captura ha finalizado y que la captura ha sido bloqueada.

Cuando finalice la configuración de las opciones globales haga clic en el botón Guardar ubicado al final de la pantalla.

## **Colores**

Bitam Stratego le ofrece al usuario la capacidad de personalizar la interfaz del producto cambiando los colores de sus diferentes componentes.

El usuario puede acceder a esta pantalla de personalización desde **Configuración** . Dentro de esta sección haga clic **Colores**, se mostrarán los **Detalles** de los colores:

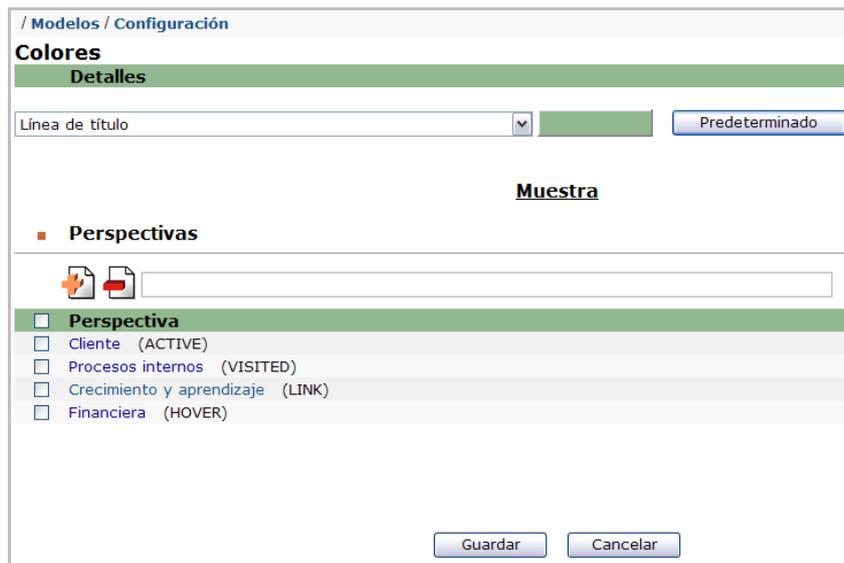


Figura 2-40 Edición de los colores del menú

### CAMBIAR UN COLOR

1. Haga clic en la flecha para mostrar la lista de componentes. Elija uno de la lista.
  2. A continuación, haga clic en el botón de la derecha.
  3. En la paleta de colores que se muestra, seleccione el color que definirá el componente de la lista.
- En la sección **Muestra** se visualiza el resultado de la selección.

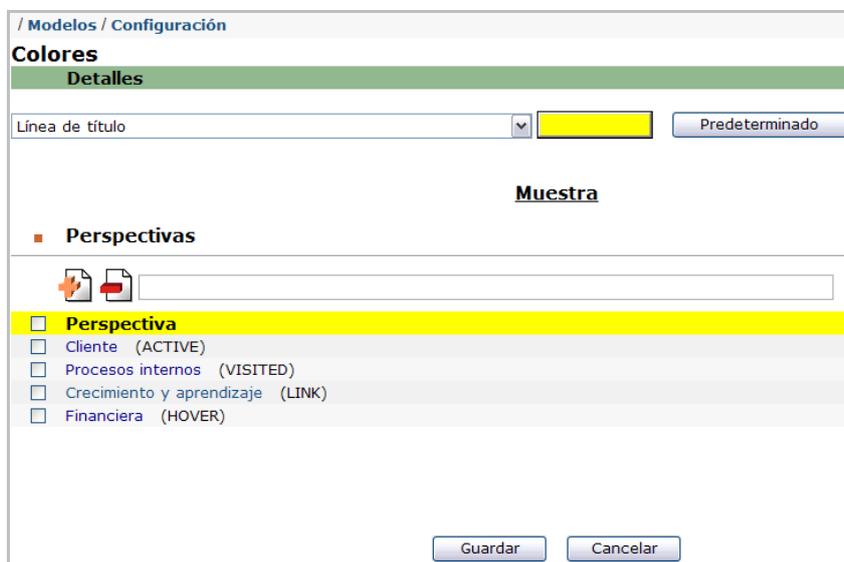


Figura 2-41 Muestra del cambio

Para regresar al color predeterminado, haga clic en el botón **Predeterminado**.

4. Realice las modificaciones de color requeridas.
5. Al terminar, haga clic en **Guardar** para aplicar los cambios, o haga clic en **Cancelar** para regresar a **Configuración** sin aplicar los cambios.

## Campos personalizados

Desde esta pantalla se le permite al usuario definir campos extras a los que ya se incluyen, porque es posible que se necesite información adicional para objetivos, indicadores, iniciativas o tareas. El procedimiento para la creación de los nuevos campos es el mismo para los diferentes objetos: modelo, objetivo, indicador, iniciativa y tarea

### CREAR UN CAMPO PERSONALIZADO

Para crear un campo personalizado:

1. En **Configuración** , haga clic en **Campos personalizados**. Enseguida aparecerá una ventana como la siguiente:

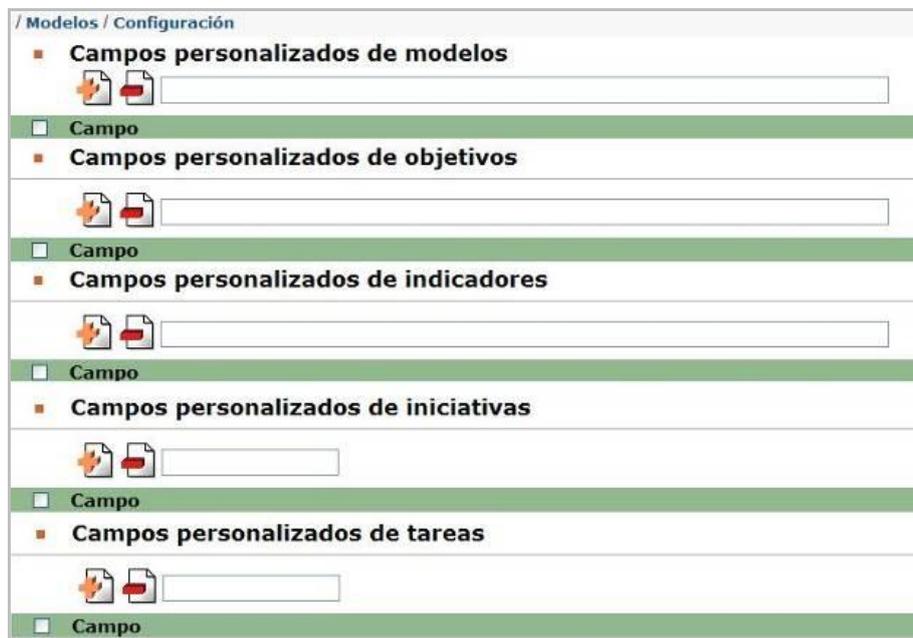


Figura 2-42 Campos Personalizados

2. Haga clic en el icono **Nuevo**  en el área del objeto al que requiera agregar un campo personalizado.

Enseguida aparecerá una nueva pantalla similar a la siguiente:

### Nuevo Objetivo Campo personalizado

**Detalles**

\* Etiqueta:

\* Nombre corto:

Lista de indicadores  
 Lista de usuarios  
 Personalizado

Tipo de campo:  ▼

Tipo de datos:  ▼ Longitud:  (1-254)

Utilizar para evaluación de usuario  
 Enlazar con todos los modelos

Figura 2-43 Nuevo Campo Personalizado de Objetivo

*Nota: El asterisco indica que se requiere que el cuadro sea llenado.*

3. Una vez dentro de esta pantalla, se podrá añadir la información correspondiente al campo.
  - Etiqueta:* el nombre que se le dará al campo.
  - Nombre Corto:* el nombre que se mostrará en los diferentes menús de Bitam Stratego.
  - Lista de Usuarios:* al seleccionar esta opción los valores para el campo serán definidos por la lista de usuarios ya existentes.

*Nota: En este caso, los iconos de agregar o remover dentro de la página de detalles del indicador estarán deshabilitados ya que el proceso de agregar un usuario nuevo se lleva a cabo desde la sección de usuarios, a la que se llega haciendo clic en Usuarios desde los Detalles del modelo.*

*Personalizado:* en este caso el usuario puede seleccionar el contenido de la lista de valores.

*Tipo de Campo:* de qué tipo será el campo.

- *Captura Manual*
- *Selección Múltiple*
- *Selección Individual*

*Tipo de Datos:* de qué tipo será la información:

- *Cadena*
- *Entero*
- *Real*
- *Texto o Fecha*

*Longitud:* la longitud del campo en número de caracteres.

*Enlazar con todos los modelos:* seleccione esta opción solamente si desea que se agregue el campo a todos los modelos existentes.

4. Se deberá hacer clic en **Guardar** para guardar los cambios o en **Cancelar** para salir sin aplicarlos.

Opciones a considerar:

- En el **Campo Personalizado de Iniciativa**, además de los datos requeridos, se debe seleccionar del cuadro **Aplicar A**, el tipo de iniciativa que va a poder usar el campo que se está definiendo, ya sea Correctiva, Planeada o Todas. Además se puede seleccionar la casilla **Mostrar en la vista de Gantt** esto permitirá que dicho campo aparezca en la vista de Gantt.
- En el **Campo Personalizado de Objetivo** si se activa la casilla **Utilizar para Evaluación de Usuario** será posible visualizar la evaluación del objetivo por el usuario.
- En el **Campo Personalizado de Tareas**, si se activa la casilla **Utilizar en Captura Múltiple de Tareas**, el campo creado podrá ser visualizado en la vista de tareas múltiples.

#### MODIFICAR UN CAMPO PERSONALIZADO

Para modificar un campo determinado por el usuario:

1. Haga clic en el nombre del campo que desea modificar, enseguida aparecerá una nueva pantalla:

**Objetivo Campo personalizado**

Etiqueta: **Prioridad**  
Nombre corto: **Prioridad**  
Tipo de datos: **Entero**  
Tipo de campo: **Captura manual**  
Utilizar para evaluación de usuario: **No**

Figura 2-44 Editar un campo personalizado

2. Haga clic en el icono **Editar**  para acceder a la pantalla en donde los detalles del mismo podrán ser modificados.
3. Una vez que los datos han sido modificados, es necesario hacer clic en **Guardar** para guardar los cambios o en **Cancelar** para salir sin aplicar los cambios.

#### ELIMINAR CAMPO

Para remover un campo:

1. Seleccione la casilla del campo que será eliminado.
2. Haga clic en el icono **Remover** .

## Propiedades

Las propiedades son semáforos útiles para calificar el avance de objetivos e iniciativas. Es posible definirles un color e imagen para que cuando realice el monitoreo a partir de la página del Monitor de Desempeño, sea fácil identificar el avance de acuerdo a los semáforos que presente cada objetivo e iniciativa. Al crear un modelo de estrategia, este contará con una serie de semáforos predeterminados que dependen completamente de la información dentro del repositorio.

### AGREGAR UN SEMÁFORO

Defina un semáforo con los pasos descritos a continuación:

- 1) En **Configuración**  seleccione **Propiedades**. Enseguida se mostrará una pantalla como la siguiente:

/ Modelos / Configuración

■ **Propiedades**

<input type="checkbox"/> Propiedad	Imagen	Grupo	Operador	Dueño	Monitor de desempeño	Orden
<input type="checkbox"/> Bueno		Verde	>	Supervisor	Sí	1
<input type="checkbox"/> Regular		Amarillo	>=	Supervisor	Sí	2
<input type="checkbox"/> Malo		Rojo	<	Supervisor	Sí	3
<input type="checkbox"/> Max		Ninguno	>	Supervisor	No	0
<input type="checkbox"/> Min		Ninguno	<	Supervisor	No	0
<input type="checkbox"/> Objetivo		Ninguno	>=	Supervisor	No	0
<input type="checkbox"/> Rojo		Ninguno	<	Supervisor	No	0
<input type="checkbox"/> Verde		Ninguno	<	Supervisor	No	0

Figura 2-45 Edición del un semáforo

- 2) Haga clic en el icono **Nuevo**  para agregar un nuevo semáforo. A continuación, aparecerá la siguiente ventana:

/ Modelos / Configuración

**Nueva Propiedad**

**Detalles**

Nombre:

Color de fondo:  Predeterminado 

Color de fuente:  Predeterminado 

Fuente: Book Antiqua 

Negrita:

Itálica:

Subrayado:

Imagen:  Usar imagen

[Sin imagen]

Operador: > 

Grupo: Ninguno 

Ver en monitor de desempeño:

Orden: 0

Figura 2-46 Nueva Propiedad

En esta pantalla podrá definir los detalles del mismo:

*Nombre:* nombre que identificará al semáforo.

*Color de Fondo:* determina el color de fondo del semáforo.

*Color de Fuente:* determina el color de la fuente del semáforo.

*Fuente:* determina el tipo de fuente que se usará en este semáforo.

*Negrita, Cursiva, Subrayado:* determinan estilos de la fuente.

*Imagen:* imagen que mostrará el semáforo. Utilice una imagen pequeña cuyo formato sea compatible con Internet Explorer. Es importante recordar que al tratar de imprimir una página que contenga esta imagen, sólo se podrá imprimir imágenes con una extensión *.bmp, .tiff, .jpeg o .png* ya que son los únicos formatos de imagen que son soportados por Adobe Acrobat.

Existen dos formas para agregar una imagen a una propiedad:

- a. El nombre de la imagen se puede insertar directamente en el campo sin examinar las carpetas de la PC, pero esta imagen será validada para que en caso de que no haya una imagen con ese nombre en el servidor esta no sea agregada ni sobrescrita. El usuario debe recordar que la imagen debe ser pegada en la carpeta de imágenes con la misma trayectoria con la que se haya identificado en este campo. Recuerde colocar una diagonal invertida “\” antes del nombre o trayectoria de la imagen para que esta sea mostrada apropiadamente.
- b. El usuario puede elegir buscar la imagen en los discos duros de la PC y así la imagen será cargada automáticamente al servidor.

Ejemplos:

Si el usuario selecciona una imagen desde el disco duro de la computadora, el archivo será pegado en el servidor creando una ruta igual a la que tiene la imagen al estar guardada en la maquina cliente.

Si el usuario inserta el nombre de la imagen *\Milmg.gif* en el campo, dicho nombre será guardado para la propiedad correspondiente pero el usuario tendrá que insertar la imagen directamente en el servidor dentro de la carpeta de imágenes de Stratego.

Si el usuario inserta la trayectoria y nombre de imagen *\MyPC\MyImgs\Milmg.gif* la trayectoria y el nombre del archivo serán guardados para la propiedad seleccionada pero el usuario tendrá que crear dicha trayectoria e insertar la imagen en el servidor dentro de la carpeta de imágenes de Stratego.

*Operador.* Determina el operador usado para el semáforo. Las opciones son: >, <, >=, <=, = ó <>.

*Grupo.* Permite al usuario definir cual propiedad es considerada *verde*, cual *amarilla* y cual *roja*. Esto aunque puede parecer aparente por el color de la propiedad, puede haber ocasiones en que se tengan más de un color rojo o que no use *rojo* en absoluto sino una variación.

*Ver en Monitor de Desempeño.* Da la opción al usuario de que cierta propiedad se muestre o no en la columna de Estado en el Monitor de Desempeño.

*Orden.* Permite al usuario definir el orden en que se mostrará las propiedades dentro del modelo.

3) Haga clic en **Guardar** para que queden almacenados los detalles del semáforo.

## MODIFICAR UN SEMÁFORO

Para modificar los detalles de un semáforo existente:

1. Haga clic en el nombre del semáforo. Entonces se le presentará la página de **Detalles** del mismo.

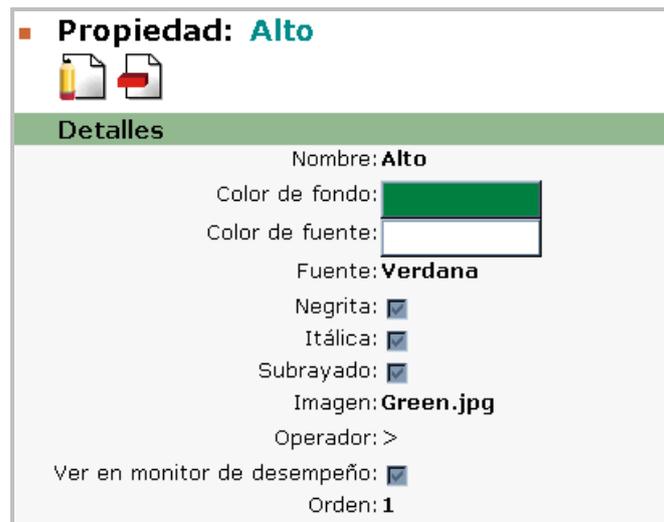


Figura 2-47 Modificar Propiedad

2. Usted podrá observar los detalles y si desea modificarlos, haga clic en **Editar**  o bien, si desea eliminar el semáforo, haga clic en **Remover** . En caso de que la propiedad esté asociada a alarmas de indicadores su nombre se desplegará en color rojo y el ícono **Remover**  se encontrará desactivado en la pantalla de edición.

#### ELIMINAR UNO O MÁS SEMÁFOROS

1. Seleccione las casillas de uno o más semáforos. Las propiedades que se encuentren asociadas a alarmas de indicadores no tendrán casillas de selección para evitar que sean eliminadas.
2. Después, haga clic en el icono **Remover** .
3. Confirme la orden de eliminar los semáforos; haga clic en **Yes**.

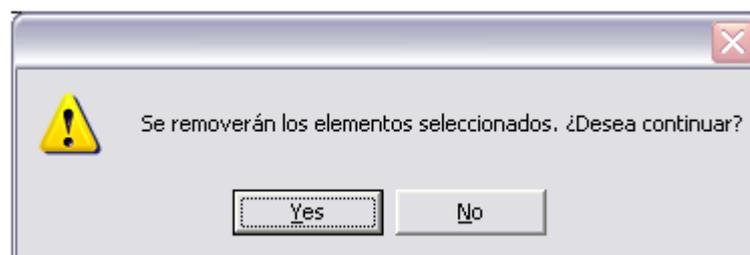


Figura 2-48 Mensaje de Confirmación

Los semáforos quedarán eliminados de la configuración de Stratego.

## Favoritos

Esta pantalla mostrará el catálogo de los Favoritos de Web HTML que son propiedad del usuario que inició sesión. Para ver esta ventana no son necesarios permisos especiales puesto que es información del usuario.



Figura 2-49 Favoritos del usuario

Seleccione las casillas de los favoritos que requiera eliminar.

Es importante aclarar que lo que se muestra en favoritos de la sección **Configuración** no es necesariamente lo mismo que se muestra desde el icono de **Favoritos** de la barra de herramientas, ya que en ventana que se abre desde **Configuración** aparecen sólo los favoritos de los que es dueño el usuario que ha iniciado sesión, mientras que los de favoritos la barra de herramientas son todos a los que se tiene acceso incluyendo los publicados (los cuales, no pueden ser eliminados por el usuario que ha iniciado sesión).

## Barra de menú personalizada

BITAM Stratego le permite al usuario definir una barra de menú con iconos personalizados que se adapten a las necesidades de la empresa que toma ventaja de este producto.

Para agregar un nuevo botón o liga:

1. En la sección de **Configuración**, haga clic en **Barra de Menús Personalizados**. Enseguida aparecerá pantalla como la siguiente:



Figura 2-50 Barra de menú personalizada

2. Para agregar un icono personalizado, haga clic en **Nuevo**. A continuación, aparecerá una nueva pantalla:

Figura 2-51 Menú Personalizado

3. Dentro de esta página usted puede configurar los siguiente:

- a. *Comentario.* Nombre que se le dará a este nuevo Botón o Liga
- b. *Orden.* Este valor determinará el lugar de izquierda a derecha que tendrán los botones personalizados.
- c. *Tipo.* Personalizado o Predeterminado. En caso de elegir un botón de tipo Personalizado, el usuario tendrá la oportunidad de definir la imagen y la dirección Web a la cual llevará el botón o liga. En caso de elegir un botón de tipo predeterminado, el usuario podrá definir un nuevo botón para el Mapa de Estrategia, Monitor de Desempeño, Mi monitor de Desempeño o para Mis Responsabilidades.
- d. *Imagen.* Misma que se mostrará en el sistema para este nuevo botón. El añadir una imagen es opcional.
- e. *URL.* Determina la liga para el botón.

*Nota: La imagen que se desee insertar como icono de menú deberá existir en la carpeta de imágenes de BITAM Stratego y no podrá exceder el tamaño de 31 x 31 píxeles ya que mientras más grande sea la imagen más se distorsionará*

4. Al terminar haga clic en **Guardar**.
5. El nuevo botón se mostrará una vez que la sesión se reinicie.

## Reportes

BITAM Stratego permite al usuario tomar ventaja del manejo de los reportes de Papiro.

*Nota: Esta funcionalidad es explicada en el capítulo 7 de este Manual.*

## Configurar el Calendario de Plazos de Evaluación

Esta opción se mostrará al seleccionar la casilla **Habilitar Calendario de Plazos de Evaluación** desde las **Opciones Globales** dentro de **Configuración** .

Muestra la pantalla del calendario para programar las notificaciones de inicio, recordatorio y cierre del periodo de captura de semáforos subjetivos.

■ **Configurar el calendario de plazos de evaluación**

**Transp. - Julio 2011**

- Remove
- Configuraciones de avisos
- Configuraciones de recordatorios
- Configuraciones de cierres

Nombre	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
Menor índice de Accidente																															
Pérdidas																															
Ventas Bajas																															
Nuevo																															
Operadores Reciben Entrenamiento																															
Planeación Estratégica																															

Figura 2-52 Sección del calendario

### Configurar el Calendario de Plazos de Evaluación (Formato)

Permite la modificación de los contenidos de los correos electrónicos de notificación que se configuran desde el calendario de plazos de evaluación. Puede personalizar el encabezado o asunto del mensaje, agregar texto sin formato al cuerpo del mensaje y texto con formato con ayuda del código HTML.

**Configurar el calendario de plazos de evaluación (Formato)**

**Configuraciones de avisos - Objetivos**

Encabezado: Mensaje personalizado

Contenido: El mensaje ingresado en esta ventana se agregará a la información de la notificación que se incluye en el correo predeterminado.

---

**Configuraciones de recordatorios - Objetivos**

Encabezado: Recuerde ingresar sus objetivos

Contenido:

```

<A name=Content></A>
<TABLE width="100%"></TR>
<TD><H1>HTML Examples</H1>
<TD><IMG src="http://gias720.dis.ulpgc.es/Gias/Cursos/Tutorial_html/images/guia_rap.gif" align=right>
</TR></TABLE>
<BR>
<H2>Content</H2>
<TABLE width="75%">
<TR vAlign=top><TD width="55%">
<BLOCKQUOTE>
<OL>
<LI><A href="#Highlighting">Characters Style</A>
<LI><A href="#Cabeceras">Headers</A>
<LI><A href="#Fonts">Font Types</A>

```

Figura 2-53 Formato de los correos de notificación

## CAPÍTULO 3

### Organizador de Modelos

BITAM Stratego cuenta con una útil herramienta que el usuario puede usar para organizar sus modelos, esta herramienta permite al usuario crear un árbol en el que puede definir y concentrar un grupo de trabajo o un grupo de modelos. El organizador de modelos aparece al hacer clic en el ícono  que se encuentra en la parte superior izquierda de la página principal del sistema. Al organizador de modelos se le pueden añadir nodos los cuales contendrán los modelos de estrategia de la organización que maneja BITAM Stratego.

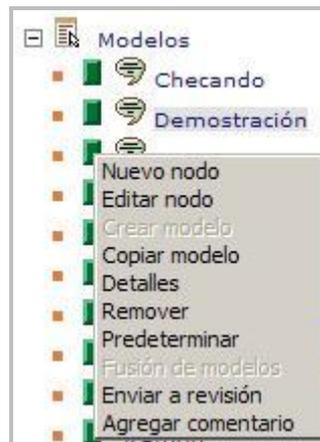


Figura 3-1 Menú del árbol de modelos.

*Nota: No hay un número definido de niveles hijo así que usted puede añadir cuantos sean necesarios.*

Al expandir el árbol de modelos de Stratego, se podrá acceder a todos los sub-nodos con modelos a los que se tenga acceso, aun si se tiene restringido el acceso a cualquiera de los nodos padre, si este fuera el caso, sólo se verá el nodo padre como referencia pero no se podrá acceder a su modelo.

#### Crear un Nuevo Nodo

Para crear un nuevo nodo:

- 1) Haga clic en el ícono **Nodo Raíz** o **Modelos** .
- 2) Elija **Nuevo Nodo** en el menú.
- 3) Al hacerlo aparecerá una ventana donde el usuario insertará el nombre deseado para el nuevo nodo:

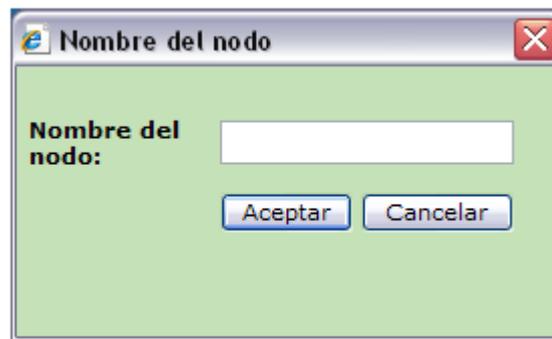


Figura 3-2 Pantalla de creación nuevo nodo

- 4) Al insertar el nombre, haga clic en **Aceptar**.

El nuevo nodo será agregado al organizador de modelos.

*Nota: Dentro de un nodo pueden crearse otros nodos a los cuales se denominan hijos, y el nodo raíz se identifica como nodo padre.*

## Editar un Nodo Existente

El usuario será capaz de cambiar el nombre del nodo creado. Para ello:

- 1) Haga clic en el icono del nodo que desee editar.
- 2) Elija la opción **Editar Nodo** en el menú.

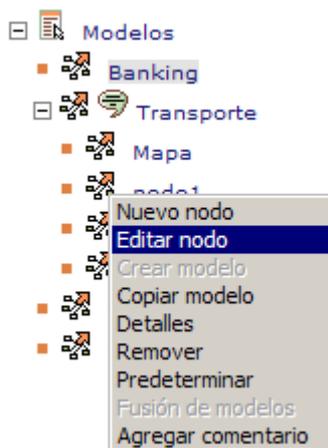


Figura 3-3 Menú de opciones de un nodo

- 3) Al hacerlo la siguiente pantalla aparecerá mostrando el nombre actual del nodo.

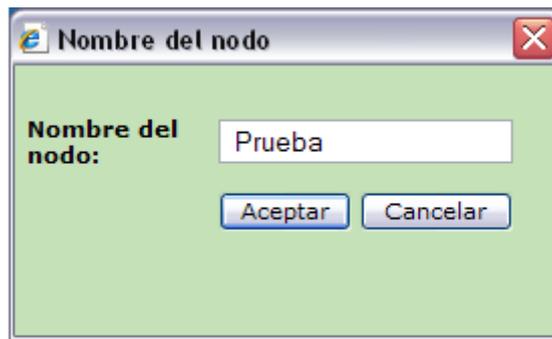


Figura 3-4 Pantalla de editar un nodo

- 4) Ingrese el nuevo nombre.
- 5) Al terminar haga clic en **Aceptar**.
- 6) Si no desea cambiar el nombre del nodo, haga clic en cancelar.

*Nota: Las demás tareas que se pueden realizar desde el organizador de modelos, serán detalladas más adelante*

## Eliminar un Nodo

Si se desea eliminar un nodo:

- 1) Haga clic en el ícono del nodo que requiera eliminar.
- 2) A continuación en **Remove**, enseguida parecerá el siguiente mensaje:

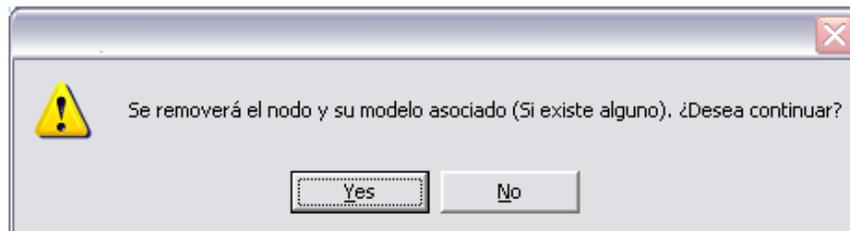


Figura 3-5 Confirmación de la acción

- 3) Haga clic **Yes**.

El nodo y su modelo asociado, si existe, habrán sido eliminados.

## Administrando Modelos de Estrategia

Para añadir nuevos modelos de estrategias al sistema:

1. Después de haber creado un nodo se puede añadir un modelo, para ello haga clic en el icono del nodo

2. Seleccione la opción **Crear Modelo**. Entonces se mostrará la página para capturar los detalles del nuevo modelo:

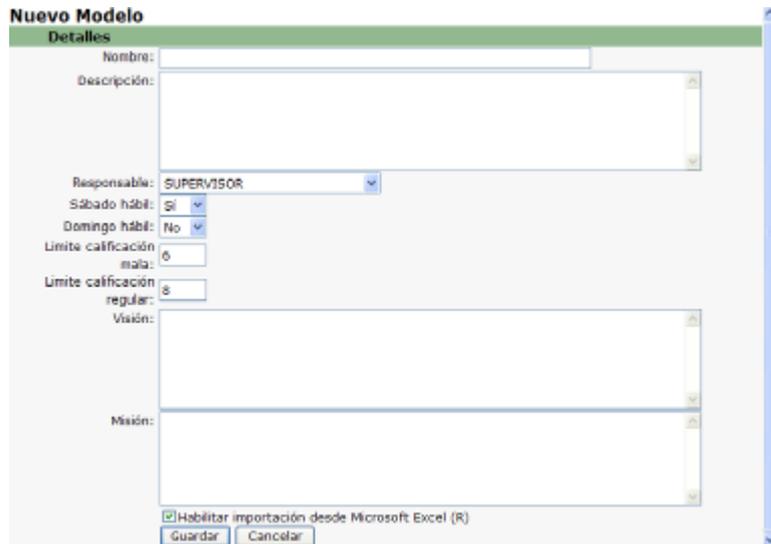


Figura 3-6 Crear Modelo

3. Los datos que deberá definir para el nuevo modelo son:
  - a) *Nombre*. Nombre del modelo
  - b) *Descripción*. Descripción del nuevo modelo
  - c) *Responsable*. Responsable de administrar y monitorear la estrategia
  - d) *Sábado hábil*. Determina si se trabaja en sábado
  - e) *Domingo hábil*. Determina si se trabaja en domingo.
  - f) *Limite de calificación mala*. Determina el menor puntaje aceptado.
  - g) *Limite calificación regular*. Determina el límite de puntaje medio.
  - h) *Misión*. Misión que persigue la compañía.
  - i) *Visión*. Alcance de la estrategia y logro que deberá tener esta.
  - j) *Habilitar Importación desde Microsoft Excel*. Determina si se podrán importar o no modelos desde Microsoft Excel
4. Predeterminadamente la casilla **Habilitar la Importación desde Microsoft Excel** está seleccionada.
5. Al terminar de definir el modelo haga clic en **Guardar**. Enseguida aparecerá la siguiente pantalla:

**Modelo: Demo**

**Detalles**

Nombre: **Demo**  
 Descripción: **Demostación de Stratego Generación TV**  
 Autor: **SUPERVISOR**  
 Fecha de creación: **14/Jan/2004**  
 Responsable: **SUPERVISOR**  
 Sábado hábil: **Si**  
 Domingo hábil: **No**  
 Limite Calificación Mala: **6**  
 Limite Calificación Regular: **8**  
 Visión: **Ser la empresa numero uno o numero dos en los segmentos de mercado donde participemos.**  
 Misión: **Ofrecer rentabilidad a los accionistas, un ambiente agradable que ofrezca desarrollo profesional para sus empleados y contribuir con la sociedad en las zonas donde tengamos presenacia**  
 Habilitar importación desde:  
 Microsoft Excel (X): **Si**  
 Personal:

**- Perspectivas**

**Indicadores relacionados**

Figura 3-7 Datos para definir nuevo modelo

*Nota: Se pueden crear modelos dentro de un nodo padre, pero estos modelos son 100% independientes y no afectan la calificación del nodo padre en caso de que este tuviera un modelo.*

*-No se pueden mover Modelos ya existentes a un nodo.*

Al crear un nuevo modelo, las secciones del mismo aparecerán contraídas para que sea más rápida la carga de elementos, para expandirlas es necesario hacer clic en la flecha ▼ ubicado a la izquierda del título para que las opciones para dicho objeto sean desplegadas.

*Nota: En caso de que se quiera que se muestren todos los niveles de la estrategia se tendrá que hacer un cambio al archivo de BITAM Stratego llamado PanelManager.asp. Dentro del mismo se deberá cambiar la variable mblnShowAllPanels al valor TRUE. Ya que al mostrar el valor FALSE se ocultarán las secciones.*

Además de presentar los siguientes iconos:

	Modifica los datos del Modelo creado
	Elimina el Modelo creado
	Importa de Microsoft Excel
	Exporta a Microsoft Excel

Tabla 3-1 Modificación, eliminación, importación y exportación

*Nota: Las funciones de Importar y Exportar a Microsoft Excel son explicadas más adelante en este mismo capítulo*

## Eliminar Modelos

El usuario será capaz de eliminar un modelo o bien eliminar un nodo junto con su modelo correspondiente.

Para eliminar el nodo junto con el modelo:

1. Haga clic en el icono del nodo requerido.
2. Seleccione la opción **Remove**.
3. El usuario entonces deberá confirmar su acción haciendo clic en **Aceptar**, en la ventana que aparecerá.

*Nota: Eliminar un nodo realizando los pasos anteriores eliminará todo el contenido definido para ese modelo sin poder recuperarlo.*

Para eliminar únicamente un modelo:

1. Haga clic en el nombre del el modelo.
2. Una vez que se entra en la página principal del mismo, haga clic en el icono **Remove** .
3. BITAM Stratego le pedirá que confirme el borrado del modelo, usted puede hacer clic en **Si** para confirmar.

*Nota: Eliminar un modelo realizando los pasos anteriores eliminará todo el contenido definido para ese modelo sin poder recuperarlo.*

## Definir un Modelo como Predeterminado

El modelo predeterminado será el que muestre al entrar a BITAM Stratego, el portal mostrará los datos sobre este modelo. Para definir un modelo como predeterminado:

1. Haga clic en el ícono  del modelo.
2. Seleccione **Predeterminar** en menú que se despliega.

Una vez que el modelo predeterminado ha sido definido este aparecerá en gris para que le sea más fácil identificarlo dentro de árbol de tareas.

## Copiar un Modelo

Para copiar un modelo incluyendo todos sus elementos:

1. Haga clic en el ícono del modelo en el **Árbol De Modelos**.
2. Seleccione **Copiar** en menú.
3. El nuevo modelo será creado con el nombre de **Copy of...**



Figura 3-8 Copy of...

## Agregar un Comentario

Si lo requiere el usuario puede agregar un comentario al modelo. Para hacerlo:

1. Haga clic en el icono del modelo al cual desea agregar un comentario.
2. En el menú desplegable elija la opción **Comentario**. Enseguida aparecerá la siguiente ventana:



Figura 3-9 Agregar un comentario al Modelo

3. En esta pantalla el usuario podrá definir la información que contendrá el comentario. Al terminar haga clic en **Guardar**.

*Nota: Si se agrega un comentario desde esta funcionalidad la fecha no podrá ser editada, a diferencia de agregarlo desde la definición del objeto*

A continuación se mostrará el siguiente mensaje

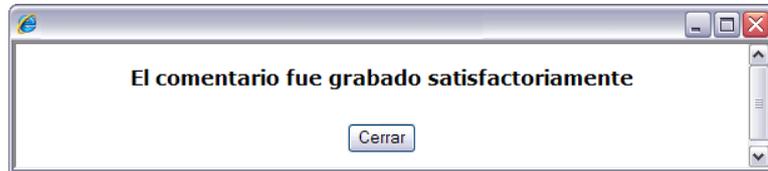


Figura 3-10 Mensaje del sistema

El siguiente icono  se mostrará junto al nombre del modelo, indicando la existencia de comentarios.

#### PARA VISUALIZAR EL COMENTARIO DEL MODELO

1. Haga clic el icono  **Comentario** del modelo que desea visualizar.
2. En el menú desplegable haga clic sobre el comentario que desea visualizar. Enseguida aparecerá una ventana con el comentario que eligió.



Figura 3-11 Comentario del Modelo

## Fusión de Modelos

El método de Fusión de modelos se puede aplicar cuando se tienen nodos padre de dos o más nodos, de los cuales cuando menos 2 de ellos tienen un modelo, sólo funciona para el nivel inferior inmediato.

Ejemplo:

Nodo Padre

- Modelo A
- Modelo B
- Modelo C

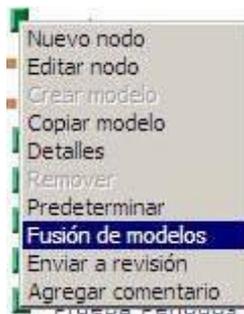


Figura 3-12 Fusión de modelos

En este caso al fusionar modelos desde **Nodo Padre**, en ese nodo se creará un modelo nuevo que se llamará **New** seguido por el nombre del primer modelo hijo (**New Modelo "A"** en este caso) y contendrá todos los datos de los modelos A, B y C, con los mismos pesos y objetos, excepto para perspectivas donde en el modelo recién creado se balancearán los pesos equitativamente entre todas las perspectivas (ya que se juntarán las perspectivas de los 3 modelos). A diferencia del copiado de modelos en el que las responsabilidades se pasan al usuario firmado, con este método las responsabilidades permanecerán el usuario original.

Al seleccionar la opción de fusión de modelos si el nodo padre tuviera un modelo, este es borrado y reemplazado por el que resulte de fusionar a los hijos. Los nodos hijos no afectan en nada al padre, incluso si los fusionan, siguen siendo independientes, pero en el modelo creado a partir de la fusión estarán tantas perspectivas como haya en los modelos hijos y se distribuirán sus pesos, y en consecuencia calificarán solo al modelo creado con la fusión.

## Importar un Modelo desde un Archivo de Microsoft Excel

Bitam Stratego le permite importar un modelo desde un archivo de Microsoft Excel. Para ello

1. Haga clic en el icono **Importar desde Microsoft Excel** , dentro de los **Detalles** del modelo. Enseguida aparecerá la siguiente ventana:

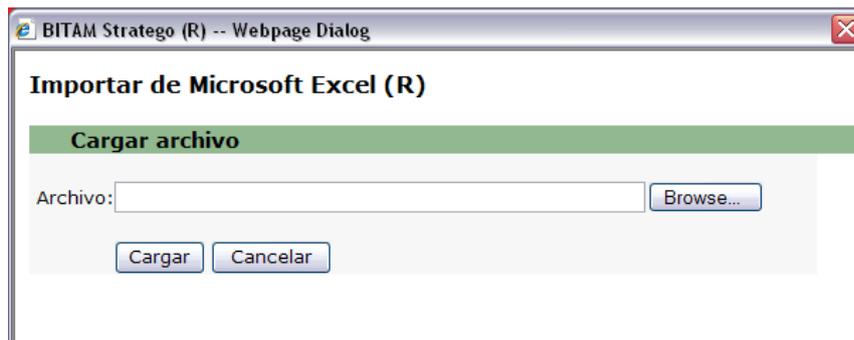


Figura 3-13 Importar de Microsoft Excel

2. Ingrese la ruta donde se encuentra el archivo o selecciónelo por medio del botón **Browse...**
3. Haga clic en **Cargar**.
4. Enseguida aparecerá el siguiente mensaje. Haga clic en **Yes**.

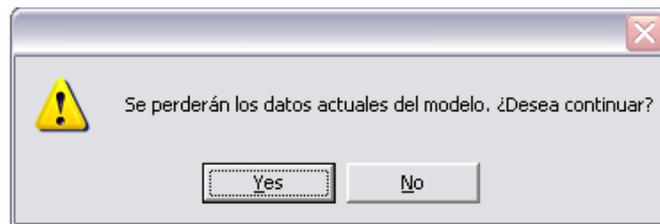


Figura 3-14 Mensaje de Confirmación

El siguiente mensaje indicará el avance de la importación del Archivo

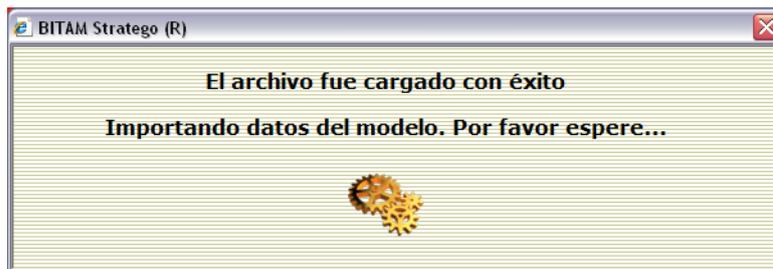


Figura 3-15 Importando Datos del Modelo

Al finalizar se mostrará un mensaje que indica la conclusión de la importación del archivo.

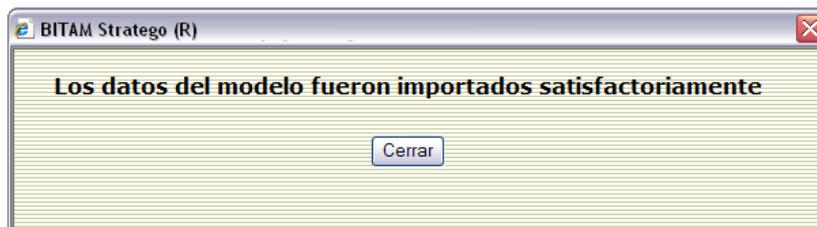


Figura 3-16 Importación de Datos finalizada

## Exportar un Modelo a MS Excel

Bitam Stratego le permite Exportar un modelo a un archivo de Microsoft Excel. Para ello

1. Haga clic en el icono **Exportar a Microsoft Excel** , desde los **Detalles** del modelo. Enseguida aparecerá la siguiente ventana de diálogo:



Figura 3-17 Mensaje del Sistema

2. Haga clic en **Guardar** para salvar el archivo. Enseguida aparecerá la siguiente ventana en donde podrá elegir cómo guardar el archivo.

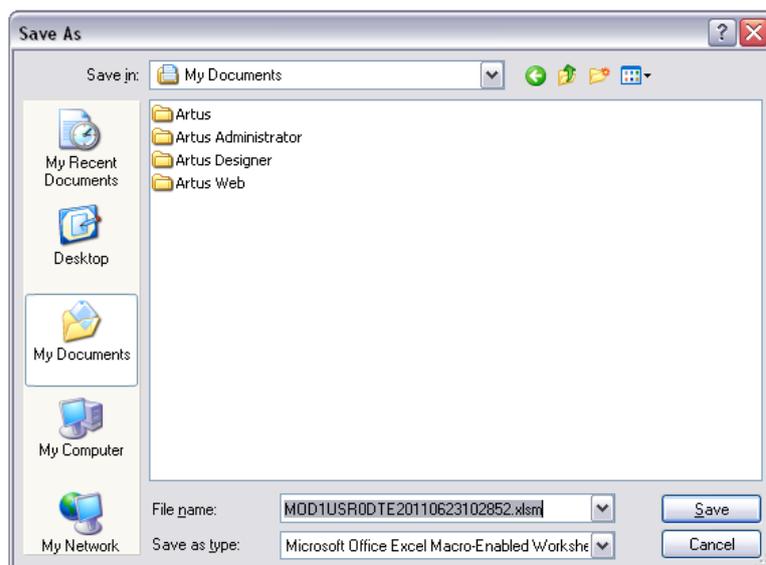


Figura 3-18 Guardando en Archivo Excel

3. Haga clic en **Guardar**.

*Nota: Para mayor información acerca de las consideraciones y restricciones de la importación y Exportación a Microsoft Excel consulte el capítulo de Restricciones y el Anexo de este Manual*

## *Definiendo un Modelo*

Un nuevo modelo de estrategia se define a partir de las cuatro perspectivas propuestas por la metodología del Monitor de Desempeño:

- Perspectiva de crecimiento y aprendizaje.
- Perspectiva de procesos internos.
- Perspectiva de los clientes.
- Perspectiva financiera.

Dentro de cada perspectiva se deberán definir objetivos que se desglosarán en iniciativas y estas a su vez en tareas que serán monitoreadas a través de una gráfica de Gantt para tener una idea más clara del avance de dicha tarea.

Adicionalmente el modelo contempla semáforos que serán útiles en la definición de metas asociadas a los objetivos y las iniciativas, días de asueto y periodos, para dimensionar el plan de tiempo y, finalmente añadir documentos y comentarios que pueden enriquecer y completar el plan que está definiendo.

Como primer paso para definir un plan estratégico, hay que agregar un nuevo modelo, tal como ya se hizo, después usted podrá especificar las características del mismo.

## *Detalles del Modelo*

Para comenzar a definir el modelo:

1. Haga clic en el icono del modelo que ha creado anteriormente. Enseguida aparecerá la siguiente pantalla.

Modelos / Demo	
<b>Modelo: Demo</b> 	
Detalles	
Nombre:	<b>Demo</b>
Descripción:	<b>Demostración de Stratego Generación IV</b>
Autor:	<b>SUPERVISOR</b>
Fecha de creación:	<b>14/Jan/2004</b>
Responsable:	<b>SUPERVISOR</b>
Sábado hábil:	<b>Sí</b>
Domingo hábil:	<b>No</b>
Límite Calificación Mala:	<b>6</b>
Límite Calificación Regular:	<b>8</b>
Visión:	<b>Ser la empresa numero uno o numero dos en los segmentos de mercado donde participemos</b>
Misión:	<b>Ofrecer rentabilidad a los accionistas, un ambiente agradable que ofrezca desarrollo profesional para sus empleados y contribuir con la sociedad en las zonas donde tengamos presencia</b>
Habilitar importación desde Microsoft Excel (R):	<b>Sí</b>
<b>Perspectivas</b>	
<b>Indicadores relacionados</b>	
<b>Festivos</b>	
<b>Usuarios</b>	
<b>Periodos</b>	
<b>Campos personalizados de modelos</b>	
<b>Campos personalizados de objetivos</b>	
<b>Campos personalizados de indicadores</b>	
<b>Campos personalizados de iniciativas</b>	
<b>Campos personalizados de tareas</b>	
<b>Documentos</b>	
<b>Comentarios</b>	
<b>Reportes</b>	

Figura 3-19 Detalles del Modelo

En ella el usuario podrá comenzar a definir los detalles de su modelo al introducir los datos necesarios.

## Perspectivas

Como se comentó anteriormente, un plan estratégico se desarrolla de acuerdo a cuatro perspectivas según la metodología que soporta, mismas que ya están incluidas al agregar un nuevo modelo. Para acceder a las perspectivas:

1. Haga clic en la flecha de **▼ Perspectivas** en los **Detalles** del modelo.

A continuación aparecerán las cuatro perspectivas incluidas en todos los modelos creados.

**Perspectivas**

<input type="checkbox"/> Perspectiva	Resp	% Total
<input type="checkbox"/> Crecimiento y aprendizaje	SUP	25.0%
<input type="checkbox"/> Procesos internos	UU	25.0%
<input type="checkbox"/> Cliente	SUP	25.0%
<input type="checkbox"/> Financiera	UU	25.0%
		<b>100.0 %</b>

Figura 3-20 Perspectivas del Modelo

Además de los siguientes iconos:

	Agrega una Nueva Perspectiva al Modelo
	Elimina una Perspectiva del Modelo
	Modifica los datos de la Perspectiva elegida

Tabla 3-2 Agregar, eliminar, modificar perspectiva

*Nota: Los detalles para la definición de una perspectiva se explican más adelante en esta misma sección del Manual de Usuario*

## Indicadores

### CREAR UN INDICADOR

Pueden ser de dos tipos diferentes: **Stratego** o **Bitam**.

Para crear indicadores siga las instrucciones que se describen a continuación:

1. Dentro de los **Detalles** del modelo haga clic en la flecha de **▼ Indicadores**. Se mostrarán los botones **Nuevo** y **Remover** .

**Indicadores**

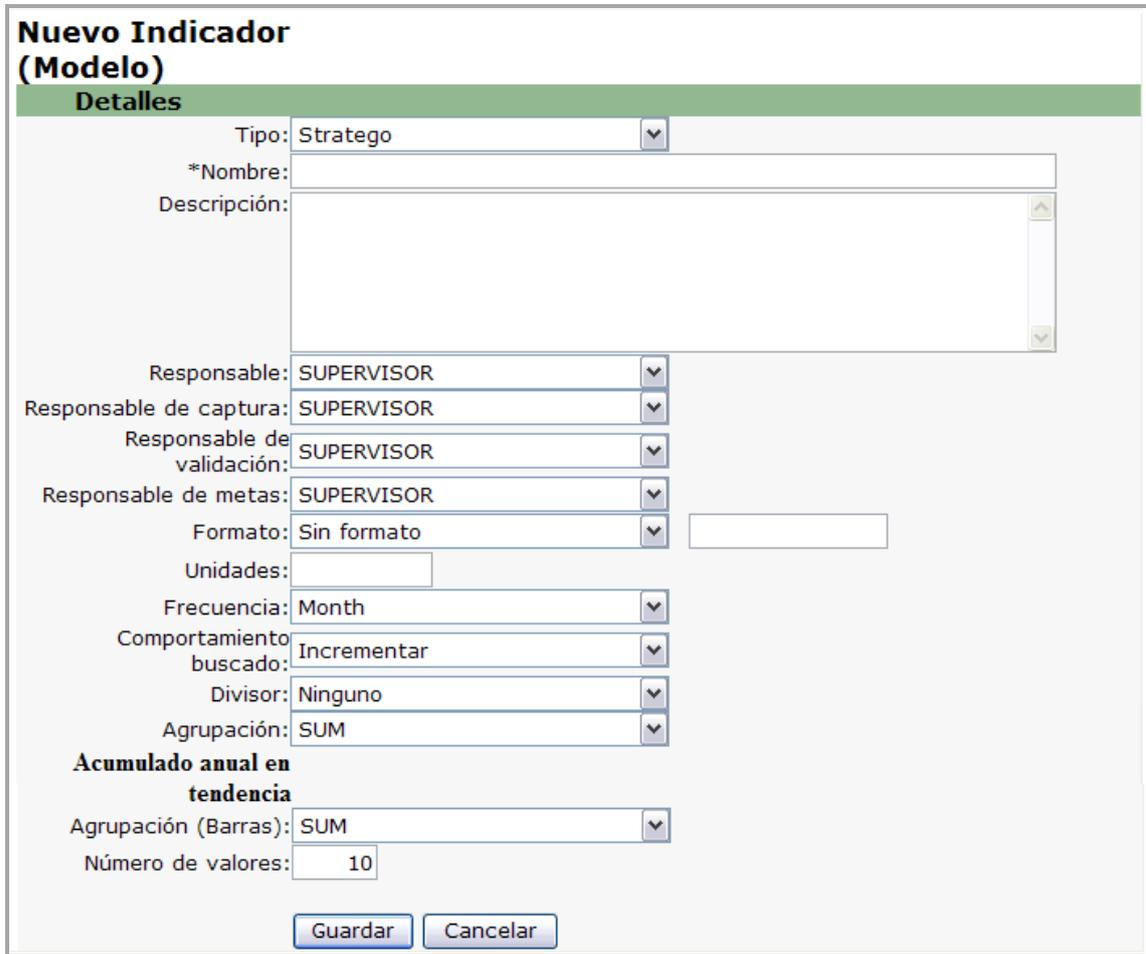
<input type="checkbox"/> Indicador
<input type="checkbox"/> Indicador
<input type="checkbox"/> Indicador2

Figura 3-21 Indicadores creados

2. Para agregar un nuevo indicador, haga clic en el icono **Nuevo** . Enseguida aparecerá una nueva pantalla en donde podrá definir el indicador.

## INDICADOR TIPO STRATEGICO

Si el tipo de Indicador se define como **Stratego**, la pantalla que aparecerá será como la siguiente:



**Nuevo Indicador (Modelo)**

**Detalles**

Tipo:

\*Nombre:

Descripción:

Responsable:

Responsable de captura:

Responsable de validación:

Responsable de metas:

Formato:

Unidades:

Frecuencia:

Comportamiento buscado:

Divisor:

Agrupación:

**Acumulado anual en tendencia**

Agrupación (Barras):

Número de valores:

Figura 3-22 Nuevo Indicador Tipo Stratego

En el Indicador tipo Stratego estarán disponibles los siguientes datos para ser definidos:

- *Tipo*. Seleccione de qué tipo será el indicador que se está creando. Estos pueden ser Stratego o Bitam.
- *Nombre*. Nombre del indicador.
- *Descripción*. Descripción del indicador.
- *Responsable*. Usuario que genera el valor del indicador en cada periodo.
- *Responsable de Captura*. Usuario que se encargará de insertar los valores para este indicador.
- *Responsable de Validación*. Usuario que se encargará de supervisar la validez del indicador.
- *Responsable de Metas*. Usuario que será el único que pueda agregar, modificar y borrar las metas del Indicador
- *Formato*. Formato con el que se mostrarán los valores del indicador. Seleccione del menú el formato que requiera, en caso de que no aparezca el formato que necesita, ingréselo en el cuadro de texto de la derecha; utilice los caracteres: #, 0, (), %.

- *Unidades.* El usuario podrá definir las unidades que identificarán al indicador.
- *Frecuencia.* Representa el periodo en el que se tendrán disponibles los valores del indicador.
- *Comportamiento Buscado.* El usuario podrá definir el comportamiento que se considere como ideal para el indicador. El usuario puede escoger entre:

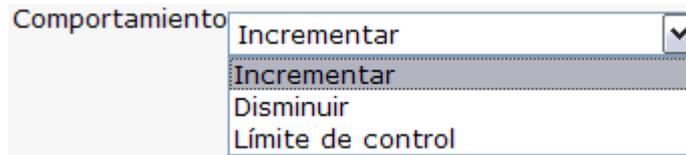


Figura 3-23 Tipos de comportamiento

*Nota: Para mayor información sobre las especificaciones del tipo de comportamiento consulte la sección de Objetivos*

- *Divisor.* Este campo se utiliza para darle un formato al valor del indicador; los tipos de divisores son:
  - Ninguno
  - Cientos
  - Cientos de Miles
  - Decenas
  - Decenas de Miles
  - Miles
  - Millones
- *Agrupación.* El usuario puede definir la manera en que se calculará el valor que se mostrará en el Monitor de Desempeño.
  - *SUM.* Sumará todos los valores de indicadores existentes.
  - *MIN.* Mostrará el valor más pequeño dentro de los valores existentes.
  - *MAX.* Mostrará el valor más alto dentro de los valores existentes.
  - *LAST.* Mostrará el valor tipo diario de la fecha mayor entre el rango evaluado.
  - *AVG.* Sacará un valor promedio de todos los valores existente.

Las siguientes opciones corresponden al Acumulado Anual en Tendencia:

- *Agrupación (Barras).* Al determinar la agrupación el usuario define la manera en la que calculará el valor que se mostrará en el Monitor de Desempeño al decidir mostrar el mismo por un tipo de periodo mayor al definido para el indicador. Lo que significa que si el periodo del indicador es mensual y el usuario decide evaluar el Monitor de Desempeño de manera anual, los valores de los indicadores serán mostrados dependiendo de la selección de Agrupación. Las opciones disponibles son:

- *SUM*. Sumará todos los valores de indicadores existentes.
- *MIN*. Mostrará el valor más pequeño dentro de los valores existentes.
- *MAX*. Mostrará el valor más alto dentro de los valores existentes.
- *LAST*. Mostrará el valor tipo diario de la fecha mayor entre el rango evaluado
- *AVG*. Sacará un valor promedio de todos los valores existente.
- *Número de Valores*. Este campo definirá el número de valores históricos que se mostrarán al observar la tendencia del indicador.

*Nota: En caso de existir campos personalizados de indicador, éstos aparecerán debajo del campo **Número de Valores** y el usuario podrá modificarlos de acuerdo a las opciones previstas en su creación.*

#### **INDICADOR TIPO BITAM**

Si el tipo de indicador que definirá es BITAM la pantalla que aparecerá es como la siguiente:

### Nuevo Indicador (Modelo)

**Detalles**

Tipo: BITAM

\*Nombre:

Descripción:

Responsable: SUPERVISOR

Responsable de validación: SUPERVISOR

Responsable de metas: SUPERVISOR

Cubo: -- Cargar cubos --

Indicador:

Fórmula:

Filtro: No

Formato: Personalizado...

Unidades:

Frecuencia: Month

Enlace:

Comportamiento buscado: Incrementar

Divisor: Ninguno

Agrupación: SUM

**Acumulado anual en tendencia**

Agrupación (Barras): SUM

Número de valores:

Importar valores

Resolver en la consulta

Heredar seguridad Bitam

Permitir captura de metas

Figura 3-24 Indicador Tipo BITAM

En el Indicador tipo BITAM estarán disponibles los siguientes datos para ser definidos:

- *Tipo.* Seleccione de qué tipo será el indicador que se está creando.
- *Nombre.* Nombre del Nuevo Indicador
- *Descripción.* Una breve descripción del indicador que está siendo agregado.
- *Responsable.* Nombre de la persona responsable por la creación del indicador.
- *Responsable de Captura.* Usuario que se encargará capturar los valores del indicador.
- *Responsable de Validación.* Usuario que se encargará de supervisar la validez de los valores del indicador.

*Nota.* BITAM Stratego enviará una notificación a los usuarios para informarles que han sido designados como responsables de este elemento

- **Responsable de Metas.** Usuario que se encargará de cambiar el filtro de indicador o el indicador de *Artus* del que obtiene sus datos, será el único capaz de hacerlo además del supervisor.
- **Cubo.** Nombre del cubo del cual se tomará el indicador para crearlo.
- **Indicador.** Nombre del indicador *Artus* que se toma del cubo especificado.
- **Filtro.** Se podrán elegir filtros de dimensión para el indicador. Estos filtros serán reflejados al solicitar el valor en pantallas como el *Monitor de Desempeño*, *Cuadro de Iniciativas* o *Mis Responsabilidades*. Al hacer clic en el icono *Filtro* , la siguiente ventana se abrirá y el usuario podrá elegir dentro de las opciones el requerido:

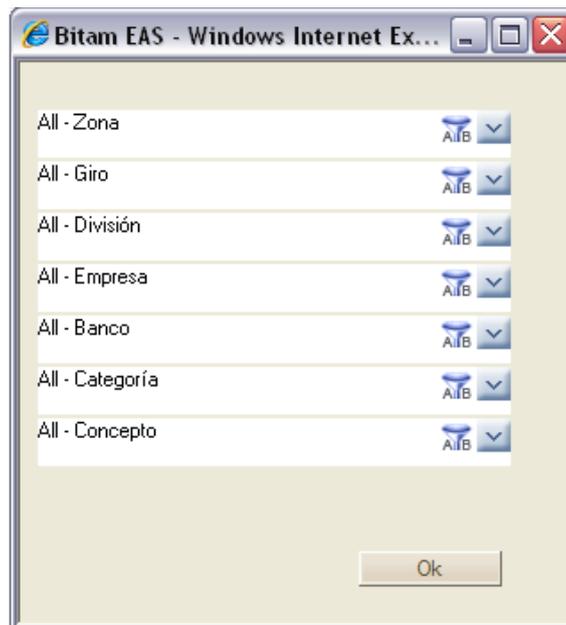


Figura 3-25 Filtros de Indicador

*Nota: Los filtros de dimensiones de tiempo no estarán disponibles para indicadores tipo Bitam en Stratego.*

- **Formato.** Formato del valor del indicador. En caso de elegir *Personalizado* entre las opciones, se deberá insertar el formato en la caja de texto que aparece a la derecha del campo.
- **Unidades.** El usuario podrá definir las unidades que identificarán al indicador.
- **Frecuencia.** Representa el periodo en el que se tendrán disponibles los valores del indicador.
- **Enlace.** Permite seleccionar y enlazar un Escenario de los que están disponibles, es decir, que haya sido previamente asociado.
- **Comportamiento Buscado.** El usuario podrá definir el comportamiento que se considere como ideal para el indicador. El usuario puede escoger entre:

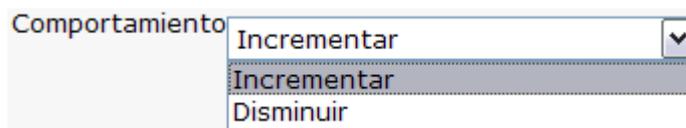


Figura 3-26 Tipos de comportamiento

*Nota: Para mayor información sobre las especificaciones del tipo de comportamiento consulte la sección de Objetivos.*

*La opción Límite de Control no está disponible para indicadores tipo BITAM.*

- **Divisor.** Este campo se utiliza para darle un formato al valor del indicador los tipos de divisores son:
  - Ninguno
  - Cientos
  - Cientos de Miles
  - Decenas
  - Decenas de Miles
  - Miles
  - Millones
  
- **Agrupación.** Al determinar la agrupación el usuario define la manera en la que calculará el valor que se mostrará en el *Monitor de Desempeño* al decidir mostrar el mismo por un tipo de periodo mayor al definido para el indicador. Lo que significa que si el periodo del indicador es Mensual y el usuario decide evaluar el *Monitor de Desempeño* de manera anual, los valores de los indicadores serán mostrados dependiendo de la selección de *Agrupación*. Las opciones disponibles son:
  - **SUM.** Sumará todos los valores de indicadores existentes.
  - **MIN.** Mostrará el valor más pequeño dentro de los valores existentes.
  - **MAX.** Mostrará el valor más alto dentro de los valores existentes.
  - **LAST.** Mostrará el valor tipo diario de la fecha mayor entre el rango evaluado
  - **AVG.** Sacará un valor promedio de todos los valores existente.

Las siguientes opciones corresponden al **Acumulado Anual en Tendencia**:

- **Agrupación (Barras).** Determina la manera en que se calculará el valor en las gráficas del *Monitor de Desempeño*.
- **Número de Valores.** Este campo definirá el número de valores históricos que se mostrarán al observar la tendencia del Indicador.
- **Importar Valores**
- **Resolver en la Consulta.** Si se activa, cada vez que se requiera conocer el valor del indicador se enviará una consulta al cubo de donde provenga para traer su valor actualizado. Esto es más lento que tener el valor importado, pero de esta manera se

pueden tener los datos actualizados. Esta opción es útil para indicadores cuyo valor cambia rápidamente.

- *Heredar Seguridad Bitam.* Se usa la seguridad que ha sido definida en Artus Administrator.
- *Permite la Captura de Metas.* Si se habilita esta casilla se permite la captura de metas en un objetivo tipo BITAM.

*Nota: En caso de haber campos personalizados de indicador, éstos aparecerán debajo del campo de Importar Valores.*

3. Al terminar de haber definido el tipo indicador haga clic en **Guardar** para grabar la información.
4. Enseguida la pantalla de los **Detalles** del indicador, en el que usted podrá definir Valores, Metas, Asociar Indicadores Relacionados, Iniciativas, Documentos y Comentarios.

*Nota: los detalles para la definición de un Indicador se explican más adelante en esta misma sección del Manual de Usuario*

### ELIMINAR UN INDICADOR DEL MODELO (TIPO STRATEGO Y BITAM)

Si desea eliminar un indicador:

1. Seleccione la casilla del indicador que requiere eliminar.
2. Haga clic en el icono **Remover** .
3. Confirme la orden de remover el indicador relacionado.

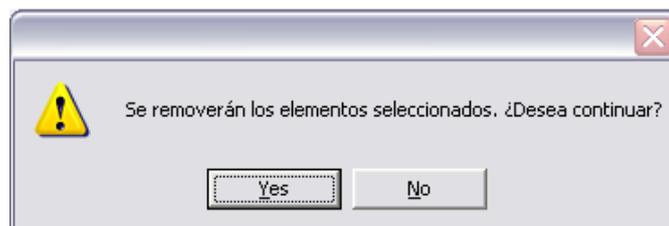


Figura 3-27 Mensaje de Confirmación

4. El indicador será eliminado.

### INDICADOR RELACIONADO

Estos indicadores en realidad no son indicadores estratégicos, por lo tanto no están incluidos en el Monitor de Desempeño. Un indicador **Relacionado** se crea a nivel modelo y se asocia a indicadores que sí forman parte de la evaluación estratégica.

Para relacionar indicadores a otro indicador, siga las siguientes instrucciones:

- En los **Detalles** del modelo diríjase a la sección de **Indicadores** y haga clic en la flecha ▼ correspondiente.

- Se mostrará la lista de indicadores, seleccione uno de la lista para ver sus **Detalles**.

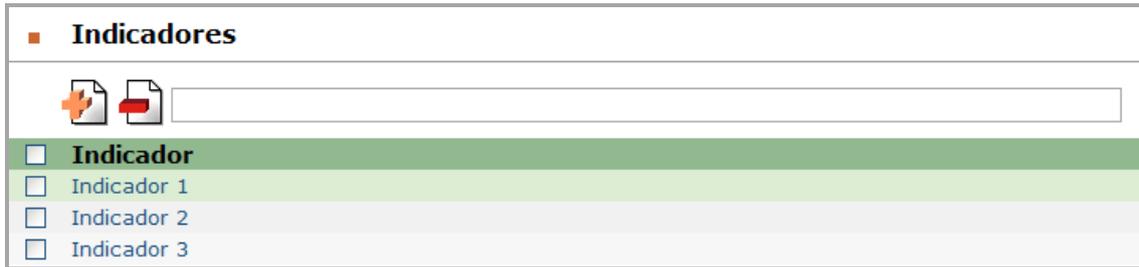


Figura 3-28 Indicadores

- En los **Detalles** del indicador, haga clic en la flecha de **Indicadores Relacionados** y haga para visualizar sus opciones.

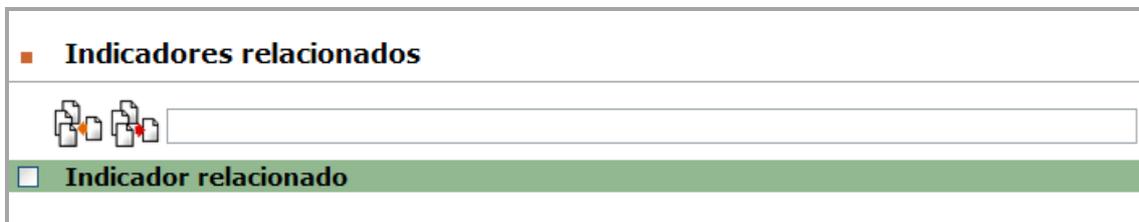


Figura 3-29 Asociación de indicadores

- A continuación haga clic en el botón **Asociar** . Mostrará la lista de los objetivos y sus respectivos indicadores.



Figura 3-30 Lista de indicadores con objetivos

- Seleccione las casillas de los objetivos cuyos indicadores estarán relacionados al indicador inicial (en este ejemplo Indicador 1) y después haga clic en **Asociar** nuevamente. La pantalla se refrescará y regresará a los **Detalles** del indicador relacionado.

- Si requiere remover o desasociar indicadores, marque las casillas correspondientes y haga clic en el botón **Desasociar** .

## Festivos

Se recomienda configurar los días festivos que ocurren en la organización para poder llevar un plan estratégico más preciso, esto debido a que en estos días la evaluación se suspende. También se aconseja definir periodos que deben tenerse en consideración al momento de evaluar tareas, indicadores y tendencias.

### PARA AÑADIR DÍAS FESTIVOS

1. Haga clic en la flecha de ▼ **Festivos** en los **Detalles** del modelo. Enseguida aparecerán las siguientes opciones:

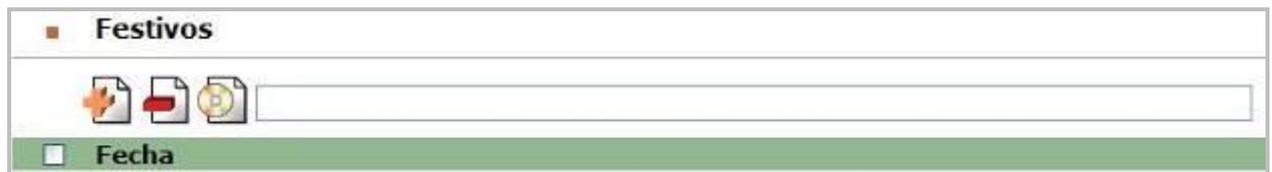


Figura 3-31 Días Festivos

2. Haga clic en el icono **Nuevo** . A continuación aparecerá la siguiente imagen:

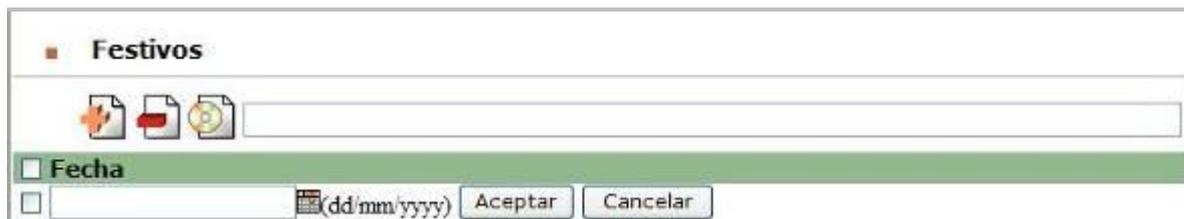


Figura 3-32 Definiendo Días Festivos

3. Inserte la fecha que será considerada como día festivo y haga clic en **Aceptar**  
Defina tantos festivos como necesite

4. Al terminar haga clic en el icono **Guardar**  para mantener los cambios.

Los las fechas ingresadas serán agregados a la lista de **Festivos**



Figura 3-33 Lista de Días Festivos

### MODIFICAR DÍAS FESTIVOS

1. Haga clic en la fecha que requiera modificar.
2. Inserte la nueva fecha en el cuadro que corresponda.
3. Haga clic en **Aceptar**.

4. Para finalizar haga clic en **Guardar**  para conservar los cambios.

### ELIMINAR DÍAS FESTIVOS

Para eliminar días festivos:

1. Seleccione la casilla de la fecha que desee eliminar.
2. Después haga clic en el icono **Remove Elementos Seleccionados** .
3. Confirme la eliminación y haga clic en **Guardar** .

## Usuarios

Es posible asociar usuarios al modelo. Estos serán los únicos que podrán acceder al modelo, y a cada uno habrá que especificarle sus permisos en cada modelo al que esté asociado.

*Nota: Para configurar la seguridad de cada usuario asociado al Modelo consulte la sección de Seguridad en el capítulo 2 de este Manual.*

### ASOCIAR UN USUARIO

1. Haga clic en la flecha de **Usuarios** en los **Detalles** del modelo. A continuación se desplegará; de haberlos, la lista de usuarios que estén asociados al modelo.



Figura 3-34 Usuarios asociados al Modelo

2. Haga clic en el icono **Asociar** . Enseguida aparecerá la lista de todos los usuarios existentes.



Figura 3-35 Lista de Usuarios

3. Seleccione la casilla del usuario o usuarios que requiera asociar.

4. Haga clic nuevamente en el icono de **Asociar** .

Los usuarios seleccionados se agregarán a la lista de usuarios del modelo.

#### DESASOCIAR UN USUARIO

Si requiere desasociar un usuario del modelo:

1. Seleccione la casilla del usuario que necesite separar del modelo

2. A continuación haga clic en el icono **Desasociar** .

3. Confirme la orden en el mensaje que aparecerá

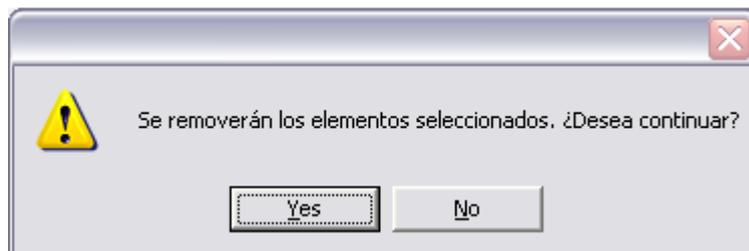


Figura 3-36 Mensaje de Confirmación

4. Enseguida el usuario quedará desasociado del modelo.

## Periodos

Los periodos disponibles son: *Hora, Día Semana del mes, Quincena, Mes, Cuarto o Trimestre y Año*, estos se encuentran predeterminadamente asociados al modelo. El usuario podrá asociar o desasociar los periodos según lo requiera. Estos periodos le serán útiles cuando esté definiendo los indicadores dentro del modelo. Cuando el usuario agrega un modelo, todos los tipos de periodo están disponibles, el usuario podrá entonces asociar o desasociar a su conveniencia.

#### ASOCIAR UN PERIODO A UN MODELO

1. Haga clic en la flecha de **Periodo** en los **Detalles** del modelo. Enseguida aparecerán todos los periodos disponibles:

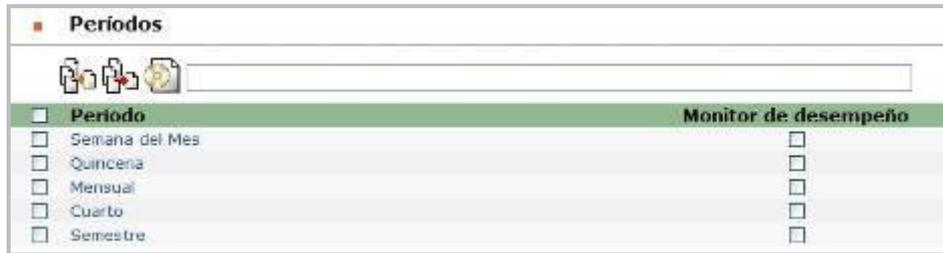


Figura 3-37 Periodos asociados al Modelo

- Haga clic en el icono **Asociar** . Enseguida aparecerá una pantalla con todos los periodos disponibles a asociar.



Figura 3-38 Periodos disponibles a asociar

- Seleccione las casillas de los periodos que asociará al modelo.
- Haga clic en el icono **Asociar** .
- El periodo quedará relacionado con el modelo

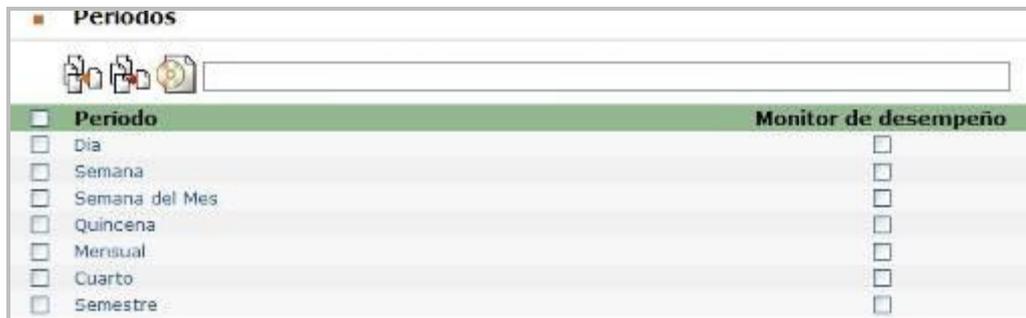


Figura 3-39 Nuevos periodos asociados

- Haga clic en **Guardar**  para mantener los cambios.

#### DESASOCIAR UN PERIODO AL MODELO

Para desasociar un periodo a un Modelo:

- Seleccione la casilla del periodo que requiera desasociar.
- Haga clic en el icono **Desasociar** .

3. Confirme la orden en el mensaje que aparecerá.

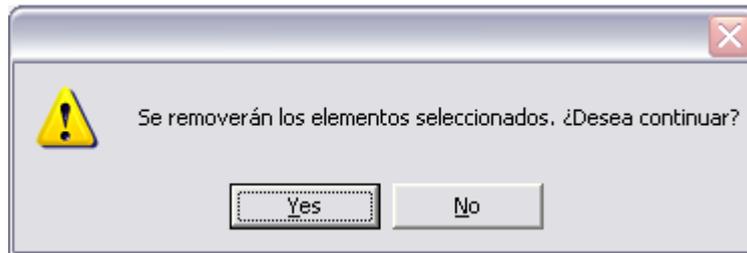


Figura 3-40 Mensaje de Confirmación

Los periodos quedarán desasociados

4. Haga clic en **Guardar**  para mantener los cambios.

*Nota: En caso de que el usuario requiera otros periodos estos deberán ser creados en Artus Administrador.*

### PERIODOS EN EL MONITOR DE DESEMPEÑO

En la sección de Periodos; BITAM Stratego ofrece la posibilidad de usar los periodos para la evaluación de indicadores en el Monitor de Desempeño esto es posible al seleccionar la casilla en la columna del Monitor de Desempeño. En caso de no seleccionar la casilla lo periodos no estarán disponibles para ser evaluados en el Monitor de Desempeño. Para habilitarlos:

1. Seleccione los periodos que desee que estén disponibles en el Monitor de Desempeño habilitando la casilla que se encuentra en la columna de Monitor de Desempeño.
2. A continuación haga clic en **Guardar** .
3. Los periodos quedarán disponibles para la evaluación de indicadores en el Monitor de Desempeño.



Figura 3-41 Periodos asociados al Monitor de Desempeño

### EDITANDO PERIODOS

BITAM Stratego ofrece la posibilidad de asignar formatos a los periodos que se utilizarán en Stratego.

Para editar un periodo:

1. Haga clic en el periodo que requiera editar. Enseguida aparecerá una ventana con los **Detalles** correspondientes.



Figura 3-42 Detalles de edición

2. Haga clic en **Editar** . Enseguida aparecerá la siguiente pantalla en donde podrá insertar los datos.

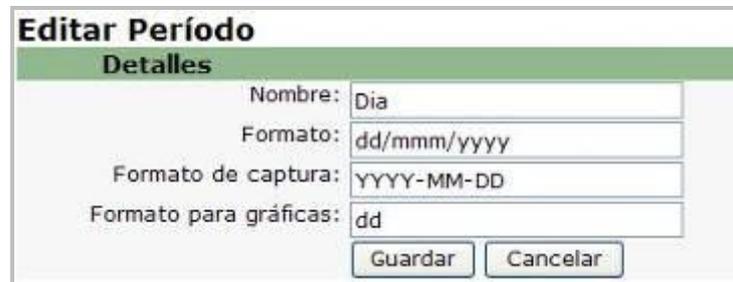


Figura 3-43 Editar Período

3. Los campos disponible para la edición son:
  - *Nombre:* nombre que identificará al periodo.
  - *Formato:* formato en el que se mostrara el periodo en la mayoría de las pantallas.
  - *Formato de Captura:* formato que será usado para insertar un nuevo valor para el periodo.
  - *Formato para Gráficas:* formato en que se mostrarán las fechas en las graficas cuando sea seleccionado el periodo en cuestión.
4. Al finalizar haga clic en **Guardar**.

## Campos Personalizados de Modelos

Cuando se define un modelo, es posible que se necesite un campo extra para añadir información adicional; es por eso que BITAM Stratego permite al usuario ligar estos campos previamente definidos en la sección de modelos. Los campos que aquí se asocian al modelo estarán disponibles para su captura cuando se agregue la información a dicho modelo.

*Nota: Los Campos Personalizados de Modelos se define desde las Opciones Globales, para mayor información consulte el capítulo 2 de este manual*

### ASOCIAR CAMPOS PERSONALIZADOS DE MODELOS

1. Haga clic en la flecha de **Campos Personalizados de Modelos**, en los **Detalles** de modelo. Enseguida aparecerá la lista de campos asociados:



Figura 3-44 Campos personalizados de Modelos

2. Para asociar un campo haga clic en el icono **Asociar** . Enseguida aparecerá la lista de campos que pueden ser asociados al modelo.



Figura 3-45 Campo personalizado

3. Seleccione la casilla del campo que requiera asociar.

4. Haga clic nuevamente en el icono **Asociar** .

El campo se añadirá a la lista de campos personalizados del modelo.



Figura 3-46 Nuevo Campo Asociado

### DESASOCIAR CAMPOS PERSONALIZADOS DE MODELOS

Si desea desasociar un campo personalizado de modelos:

1. Seleccione la casilla del campo que vaya a desasociar
2. Haga clic en el icono **Desasociar** .
3. Confirme la acción haciendo clic en **Yes**:

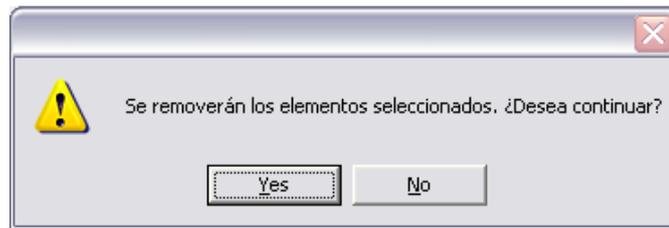


Figura 3-47 Mensaje de confirmación

El campo quedará desasociado del modelo.

### EDITAR UN CAMPO PERSONALIZADO DE MODELO

Si requiere editar un campo personalizado de modelo:

1. Haga clic sobre el nombre del campo a editar. Enseguida aparecerá una pantalla con los **Detalles** del campo personalizado del modelo.



Figura 3-48 Detalles de Modelo

2. Haga clic en **Editar** . Enseguida aparecerá la siguiente pantalla:

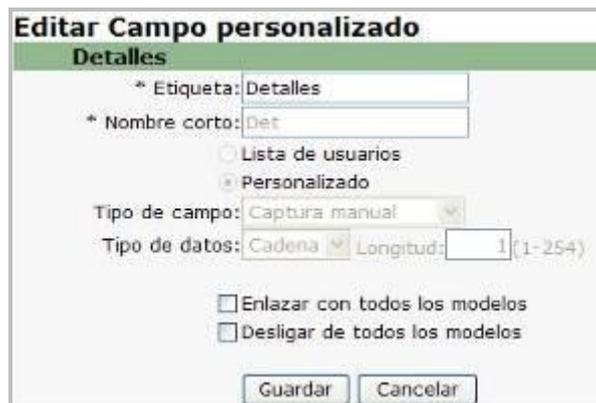


Figura 3-49 Editar campo personalizado de modelo

3. Si edita el campo desde esta sección, sólo podrá cambiar la etiqueta, enlazarlo con todos los modelos o desligarlo de todos los modelos.
4. Haga clic en **Guardar** para mantener los cambios.

## REMOVER UN CAMPO PERSONALIZADO DE MODELO

Si desea remover un campo personalizado de modelo:

1. Haga clic en el nombre del campo que requiera remover.
2. Haga clic en **Remover** 
3. Confirme la acción haciendo clic en **Yes**.

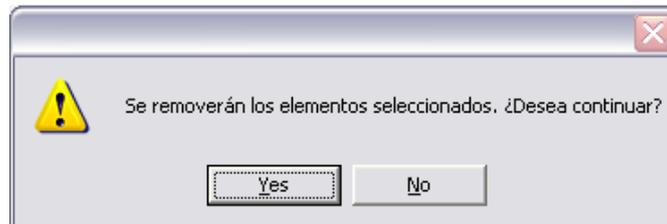


Figura 3-50 Mensaje de Confirmación

El campo se habrá eliminado permanentemente de la lista de **Campos Personalizados de Modelos** y ya no estará disponible para ser asociado

## Campos personalizados de Objetivos

Cuando se define un objetivo, es posible que se necesite un campo extra para añadir información adicional; es por eso que BITAM *Stratego* permite al usuario asociar estos campos ya definidos desde la pantalla de modelos. Los campos de objetivos que se asocian al modelo estarán disponibles para su captura cuando se agregue la información a cada uno de los objetivos.

*Nota: Los Campos Personalizados de Objetivos se definen desde las Opciones Globales, para mayor información consulte el capítulo 2 de este manual.*

## ASOCIAR CAMPOS PERSONALIZADOS DE OBJETIVOS

1. Haga clic en la flecha de **Campos Personalizados de Objetivos** en **Detalles** del modelo, para expandir su contenido.

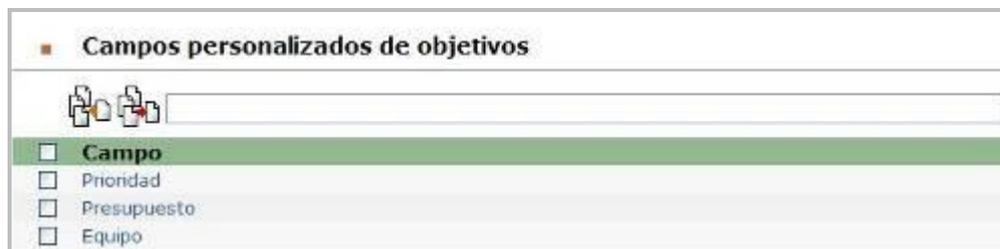


Figura 3-51 Campos Personalizados de Objetivos

2. Para un campo nuevo, haga clic en el icono **Asociar** . Enseguida aparecerá la lista de campos que pueden ser asociados a los objetivos de nuestro modelo:

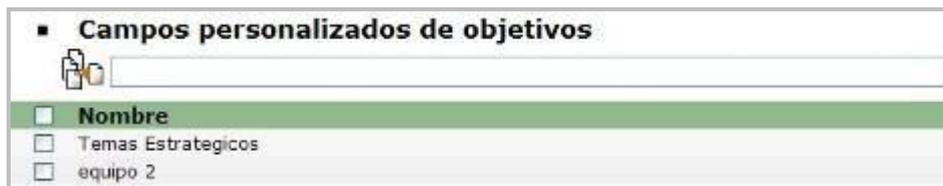


Figura 3-52 Campo personalizado

3. Seleccione la casilla del campo que desee asociar.
4. Haga clic nuevamente en **Asociar** .
5. El campo se añadirá a la lista de campos asociados

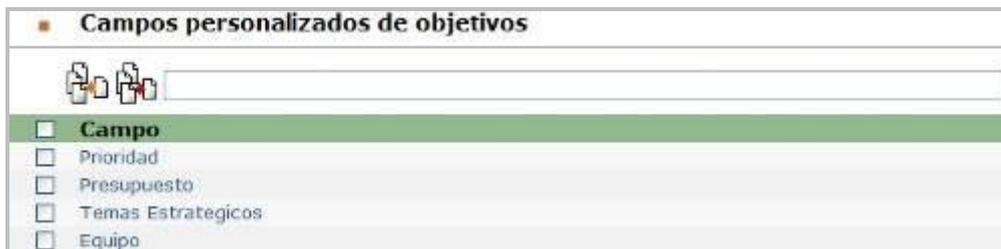


Figura 3-53 Nuevo Campo Asociado

#### DESASOCIAR CAMPOS PERSONALIZADOS DE OBJETIVOS

Si desea desasociar un Campo Personalizado de Objetivo:

1. Seleccione la casilla del campo personalizado que será removido.
2. Haga clic en **Desasociar** .
3. Confirme la orden haciendo clic en **Yes**.

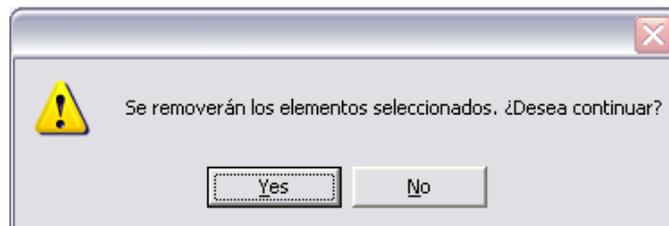


Figura 3-54 Mensaje de confirmación

El campo de objetivo quedará desasociado del modelo.

#### EDITAR UN CAMPO PERSONALIZADO DE OBJETIVO

Si requiere editar un campo personalizado del objetivo:

1. Haga clic en el nombre del campo a editar. Enseguida aparecerá una pantalla con los **Detalles** del campo personalizado de Objetivo:

**Objetivo Campo personalizado**

**Detalles**

Etiqueta: **Prioridad**

Nombre corto: **Prioridad**

Tipo de datos: **Entero**

Tipo de campo: **Captura manual**

Utilizar para evaluación de usuario: **No**

Figura 3-55 Detalles campo personalizado

- Haga clic en **Editar** . Enseguida aparecerá la siguiente pantalla:

**Editar Objetivo Campo personalizado**

**Detalles**

\* Etiqueta:

\* Nombre corto:

Lista de indicadores

Lista de usuarios

Personalizado

Tipo de campo:

Tipo de datos:

Utilizar para evaluación de usuario

Enlazar con todos los modelos

Desligar de todos los modelos

Figura 3-56 Editar campo personalizado de Objetivo

- Si edita el **Campo Personalizado de Objetivo** desde esta sección, sólo podrá cambiar la Etiqueta, utilizarlo para la evaluación del usuario, enlazarlo con todos los modelos o desligarlo de todos los modelos.
- Haga clic en **Guardar** para mantener los cambios.

#### REMOVER UN CAMPO PERSONALIZADO DE OBJETIVO

Si desea remover un campo personalizado de objetivo:

- Haga clic en el nombre del campo que desea remover.
- Haga clic en el icono **Remover** .
- Confirme la acción de remover el campo personalizado.

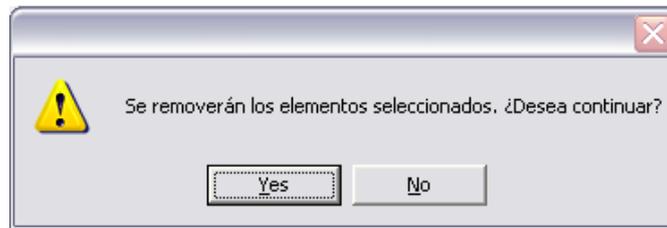


Figura 3-57 Mensaje de Confirmación

El campo se habrá eliminado permanentemente de la lista de Campos Personalizados de Objetivos y ya no estará disponible para ser asociado a los Modelos.

## Campos Personalizados de Indicadores

Cuando se define un indicador, es posible que se necesite un campo extra para añadir información necesaria a cada indicador; es por eso que BITAM Stratego permite al usuario asociar estos campos ya definidos desde la pantalla de modelos. Los campos de indicadores que se asocien al modelo estarán disponibles para su captura cuando agregue la información a cada uno de los indicadores.

*Nota: Los Campos Personalizados de indicadores se definen desde las Opciones Globales, para mayor información consulte el capítulo 2 de este manual*

### ASOCIAR CAMPOS PERSONALIZADOS DE INDICADORES

1. Haga clic en la flecha de **Campos Personalizados de Indicadores** en los **Detalles** del modelo. Enseguida aparecerán, de haberlos, la lista de campos asociados.



Figura 3-58 Campos personalizados de indicadores

2. Para asociar un Campo haga clic en **Asociar** . Enseguida aparecerá la lista de campos que pueden ser asociados a los indicadores del modelo.



Figura 3-59 Campo personalizado

3. Seleccione la casilla del campo que desee asociar.

- Haga clic nuevamente en **Asociar** .

El campo se añadirá a la lista de **Campos Personalizados de Indicadores**.



Figura 3-60 Nuevos Campo Asociado

#### DESASOCIAR CAMPOS PERSONALIZADOS DE INDICADORES

Si desea desasociar un campo personalizado de indicador

- Habilite la casilla que se encuentra en el lado izquierdo del campo que desea desasociar.
- Haga clic en el icono **Desasociar** .
- Confirme la acción haciendo clic en **Yes**.

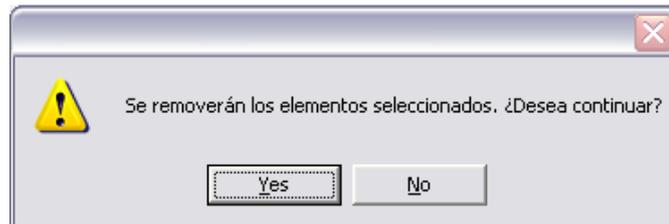


Figura 3-61 Mensaje de confirmación

- El campo quedará desasociado del modelo.

#### EDITAR UN CAMPO PERSONALIZADO DE INDICADOR

Si requiere editar un campo personalizado de indicador:

- Haga clic en el nombre del campo a editar. Enseguida aparecerá una pantalla con los **Detalles** del campo personalizado:

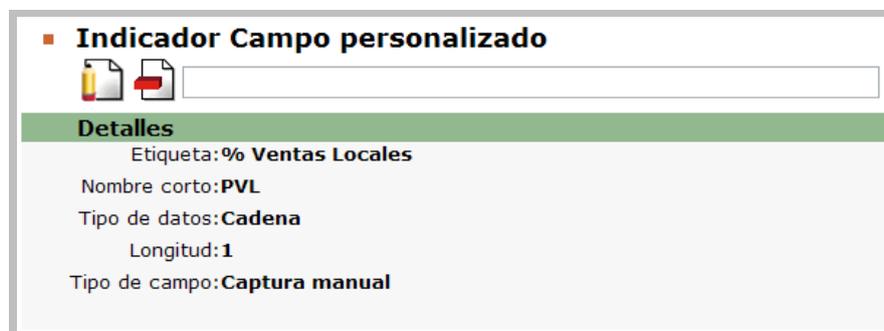


Figura 3-62 Detalles campo Personalizado

- Haga clic en el icono **Editar** . Enseguida aparecerá la siguiente pantalla:



**Editar Indicador Campo personalizado**

**Detalles**

\* Etiqueta:

\* Nombre corto:

Lista de usuarios

Personalizado

Tipo de campo:

Tipo de datos:  Longitud:  (1-254)

Enlazar con todos los modelos

Desligar de todos los modelos

Figura 3-63 Editar campo personalizado de Indicador

- Si edita el **Campo Personalizado de Indicador** desde esta sección, sólo podrá cambiar la etiqueta, enlazarlo con todos los modelos o desligarlo de todos los modelos.
- Haga clic en **Guardar** para mantener los cambios

#### REMOVER UN CAMPO PERSONALIZADO DE INDICADOR

Si desea remover un campo personalizado de indicador:

- Haga clic en el nombre del campo que requiera remover.
- Haga clic en el icono **Remover** .
- Confirme la acción haciendo en el botón **Yes**.

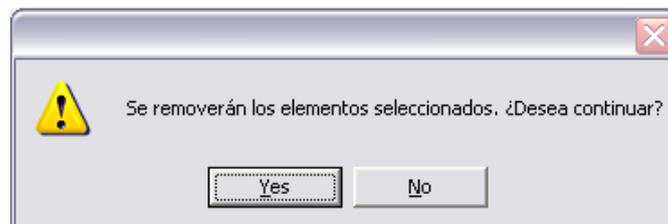


Figura 3-64 Mensaje de Confirmación

El campo se habrá eliminado permanentemente de la lista de campos personalizados de indicadores disponibles para el modelo y ya no estará disponible para ser asociado.

#### Campos Personalizados de Iniciativa

Asimismo, cuando se define una iniciativa, es posible que se necesite un campo extra para añadir información necesaria; es por eso que BITAM *Stratego* permite al usuario asociar estos campos ya definidos desde la pantalla de modelos. Los campos de iniciativas que se asocien al modelo estarán disponibles para su captura cuando se agregue la información a cada una de las iniciativas.

*Nota: Los Campos Personalizados de Iniciativas se definen desde las Opciones Globales, para mayor información consulte el capítulo 2 de este manual.*

### ASOCIAR CAMPOS PERSONALIZADOS DE INICIATIVAS

- Haga clic en la flecha de ▼ **Campos Personalizados de Iniciativas** desde los **Detalles** del modelo para expandir sus opciones.



Figura 3-65 Campos Personalizados de Iniciativas

- Para asociar un campo haga clic en el icono **Asociar** . Enseguida aparecerá la lista de campos que pueden ser asociados al modelo.

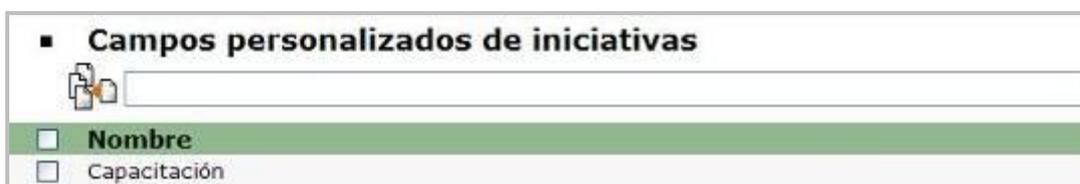


Figura 3-66 Campo personalizado

- Seleccione la casilla del campo que vaya asociar.
- Haga clic nuevamente en el icono **Asociar** . El campo se añadirá a la lista de **Campos Personalizados de Iniciativas**.



Figura 3-67 Nuevo Campo Asociado

### DESASOCIAR CAMPOS PERSONALIZADOS DE INICIATIVAS

Si desea desasociar un campo personalizado de iniciativas:

- Seleccione la casilla del campo que desea desasociar.

- Haga clic en el icono **Desasociar** .
- Confirme la orden haciendo clic en el botón **Yes**.

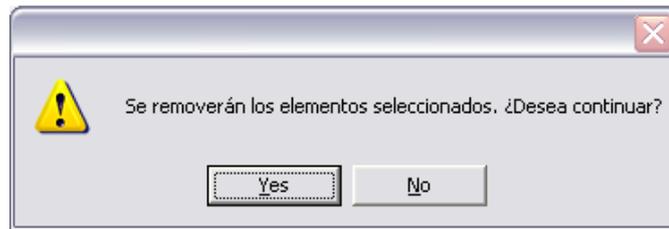


Figura 3-68 Mensaje de confirmación

- El campo de Iniciativa quedará desasociado del modelo.

#### EDITAR UN CAMPO PERSONALIZADO DE INICIATIVA

Si requiere editar un campo personalizado de iniciativa:

- Haga clic en el nombre del campo a editar. Enseguida aparecerá una pantalla con los **Detalles** del campo personalizado de iniciativa:

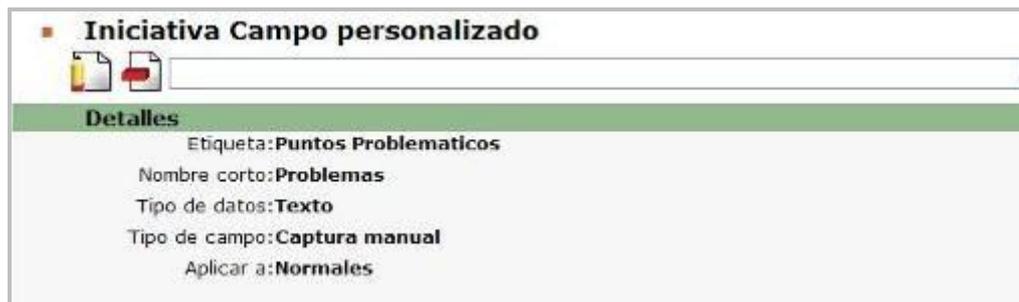


Figura 3-69 Detalles de campo personalizado

- Haga clic en el icono **Editar** . Enseguida aparecerá la siguiente pantalla:

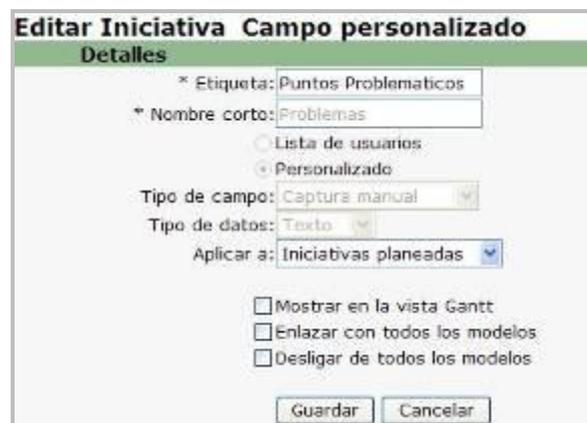


Figura 3-70 Editar campo personalizado de Iniciativa

Si edita el campo personalizado de iniciativa desde esta opción, sólo podrá cambiar la etiqueta, mostrar en la lista Gantt, enlazarlo con todos los modelos o desligarlo de todos los modelos.

3. Haga clic en **Guardar** para mantener los cambios.

#### REMOVER UN CAMPO PERSONALIZADO DE INICIATIVA

Si desea remover un campo personalizado de iniciativa:

1. Haga clic en el nombre del campo que desea remover.
2. Haga clic en el icono  **Remover**.
3. Confirme la acción de remover el campo personalizado.

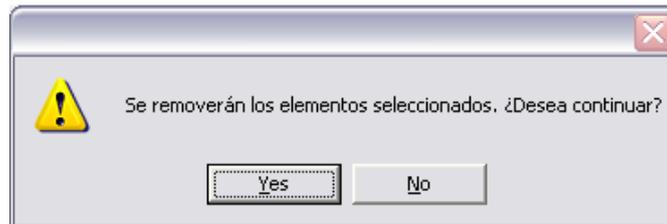


Figura 3-71 Mensaje de Confirmación

4. El campo se habrá eliminado permanentemente de la lista de campos personalizados de iniciativas y ya no estará disponible para ser asociado a ningún modelo.

#### Campos Personalizados de Tareas

De la misma manera, cuando se define una tarea, es posible que se necesite un campo extra para añadir información; es por eso que BITAM Stratego permite al usuario asociar estos campos ya definidos desde la pantalla de modelos. Los campos de tareas que se asocien al modelo estarán disponibles para su captura cuando se agregue la información a cada una de las tareas.

*Nota: Los Campos Personalizados de Tareas se definen desde las Opciones Globales, para mayor información consulte el capítulo 2 de este manual*

#### ASOCIAR CAMPOS PERSONALIZADOS DE TAREAS

1. Haga clic en la flecha de **Campos Personalizados de Tareas** desde los **Detalles** del modelo. Enseguida aparecerán, de haberlos, la lista de campos asociados.



Figura 3-72 Campos Personalizados de Tareas

2. Para asociar un campo haga clic en el icono **Asociar** . Enseguida aparecerá la lista de campos que pueden ser asociados al modelo.



Figura 3-73 Campo personalizado

3. Seleccione la casilla del campo que desee asociar.
4. Haga clic nuevamente en el icono **Asociar** . El campo se añadirá a la lista de campos asociados:



Figura 3-74 Nuevo Campo Asociado

#### DESASOCIAR CAMPOS PERSONALIZADOS DE TAREAS

Si desea desasociar un campo personalizado de tarea:

1. Seleccione la casilla del campo que requiera desasociar.
2. Haga clic en el icono **Desasociar** .
3. Confirme la acción.

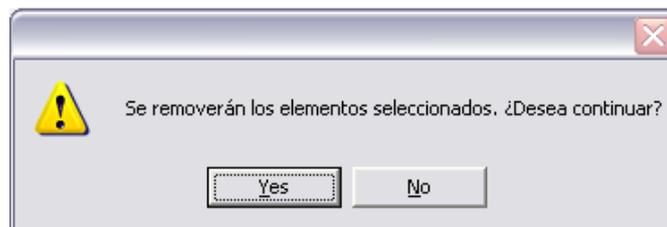


Figura 3-75 Mensaje de confirmación

El campo de tarea quedará desasociado del modelo.

#### EDITAR UN CAMPO PERSONALIZADO DE TAREA

Si requiere editar un campo personalizado de tarea:

1. Haga clic en el nombre del campo a editar. Enseguida aparecerá una pantalla con los **Detalles** del campo:



Figura 3-76 Detalles de campo personalizado

- Haga clic en el icono **Editar** . Enseguida aparecerá una pantalla como la siguiente:



Figura 3-77 Editar campo personalizado de Tarea

- Si edita el campo personalizado de indicador desde esta opción, sólo podrá cambiar la etiqueta, Utilizar en captura múltiple de tareas, Enlazarlo con todos los modelos o desligarlo de todos los modelos.
- Haga clic en **Guardar** para mantener los cambios.

### REMOVER UN CAMPO PERSONALIZADO DE TAREA

Si desea remover un campo Personalizado de Tarea

- Haga clic en el nombre del campo que desee remover.
- Haga clic en el icono **Remover** .
- Confirme la acción de remover el campo personalizado

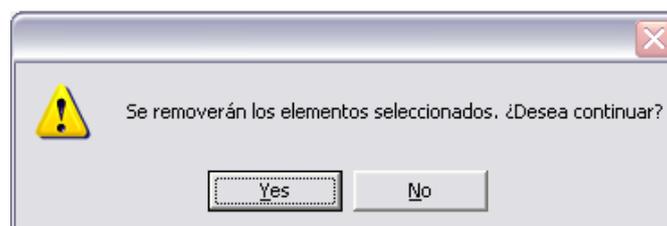


Figura 3-78 Mensaje de Confirmación

El campo se habrá eliminado permanentemente de la lista de campos personalizados de modelos y ya no estará disponible para ser asociado

## Comentarios y Documentos adicionales

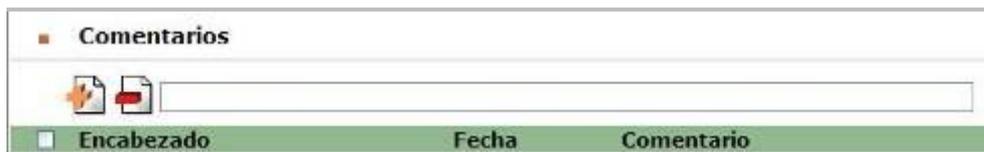
Todo plan estratégico requerirá de comentarios por parte de los usuarios que lo visualicen o lo mantengan. Asimismo, conforme modificaciones y adecuaciones se vayan haciendo al plan original será necesario adjuntarle documentos que detallen o sustenten los cambios o descubran acuerdos realizados por los involucrados para ejecutarlo.

BITAM Stratego le ofrece como parte de la definición de cada punto del plan, la opción de añadir comentarios y documentos para enriquecerlo.

### AÑADIR COMENTARIOS

Para añadir comentarios:

1. Haga clic en la flecha **Comentarios** en los **Detalles** del modelo. Enseguida aparecerá la siguiente ventana:



Encabezado	Fecha	Comentario
------------	-------	------------

Figura 3-79 Comentarios del Modelo

2. Haga clic en el icono **Nuevo** , para agregar un comentario al modelo. Enseguida aparecerá una nueva pantalla en donde ingresar el comentario.



Figura 3-80 Nuevo Comentario

*Nota: Un asterisco previo al nombre del cuadro de texto, indica que el campo es requerido.*

3. Capture el nombre del comentario.
4. Inserte la fecha en la que se agregó el comentario.
5. En el cuadro **Descripción**, ingrese el comentario.
6. Seleccione la casilla **Mostrar en Cualquier Fecha** si desea que el comentario pueda visualizarse en cualquier momento; de no hacerlo sólo se mostrará el comentario cuando se esté evaluando un periodo de fechas que incluya en su rango la fecha del comentario.

*Nota: Si la opción **Mostrar Documentos y Comentarios en Cualquier Fecha** está activada en las **Opciones Globales** de la sección **Configuración**, los documentos estarán disponibles aún cuando la casilla **Mostrar en Cualquier Fecha** esté deshabilitada.*

7. Cuando haya terminado de capturar el comentario, haga clic en **Guardar**; si no desea grabar el comentario haga clic en **Cancelar**.
8. El comentario aparecerá en el Monitor de Desempeño, en la sección **Comentarios** del modelo; el icono de **Comentario** aparecerá junto al nombre del modelo en el Árbol de Modelos para indicar que se han agregado comentarios al modelo.

Encabezado	Fecha	Comentario
<input type="checkbox"/> Modelo Demostracion	26/Jun/2004	Ejemplificación de comentario de modelo...

Figura 3-81 Comentarios existentes

### MODIFICAR UN COMENTARIO

Para modificar un comentario:

1. Haga clic en el encabezado del comentario, enseguida se mostrarán los **Detalles** del modelo.

**Modelo Demostracion**

**Detalles**

Encabezado: **Modelo Demostracion**  
 Autor: **SUPERVISOR**  
 Fecha: **26/Jun/2004**  
 Descripción: **Ejemplificación de comentario de modelo**  
 Mostrar en cualquier fecha: **SÍ**

Figura 3-82 Detalles del Comentario

2. Haga clic en el icono **Editar**  para modificar el contenido del comentario.

**Comentario**

**Detalles**

\*Encabezado: Modelo Demostracion  
 \*Fecha: 26/6/2004 (dd/mm/yyyy)  
 \*Descripción: Ejemplificación de comentario de modelo

Mostrar en cualquier fecha

Figura 3-83 Editando el Comentario

3. Al terminar de modificar los detalles del modelo haga clic en **Guardar**.

### ELIMINAR COMENTARIOS

Para eliminar un comentario:

1. Seleccione la casilla del comentario que desee eliminar.
2. Haga clic en el icono **Remover** .
3. Confirme la orden de remover el comentario.

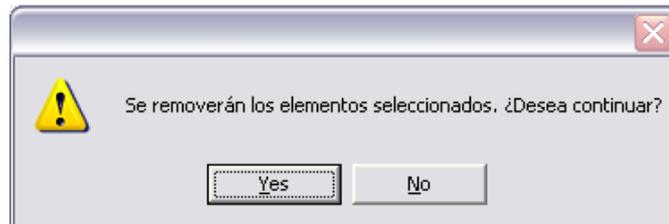


Figura 3-84 Mensaje de Confirmación

4. El comentario habrá sido eliminado.

### ACCEDER A COMENTARIOS AGREGADOS

Si desea visualizar el comentario que se agregó:

1. Haga clic en el icono **Comentario**  ubicado junto al nombre del modelo.
2. En el menú que aparece haga clic en el comentario que requiere visualizar.



Figura 3-85 Comentarios

3. Enseguida aparecerá una nueva ventana con el comentario agregado.



Figura 3-86 Comentario del Modelo

### AGREGAR DOCUMENTOS

Para añadir documentos:

1. Haga clic en la flecha ▼ **Documentos** en los **Detalles** del modelo. Enseguida aparecerá una pantalla como la siguiente.

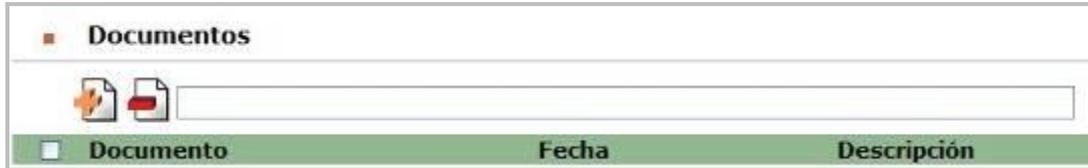


Figura 3-87 Documentos del Modelo

2. Haga clic icono **Nuevo** , para agregar un documento al modelo, a continuación aparecerá una nueva pantalla en la que podrá definir el archivo que adjuntará como documento.



Figura 3-88 Nuevo Documento

*Nota: Un asterisco previo al nombre del cuadro de texto, determina que el campo es requerido.*

3. Capture el nombre del archivo o bien, haga clic en **Browse...** para localizar el archivo en una ventana de diálogo.
4. Inserte la fecha en la que se agregó el archivo.
5. Después defina una descripción del archivo.
6. Seleccione la casilla **Mostrar en Cualquier Fecha** si desea que el documento pueda visualizarse en cualquier momento; de no hacerlo sólo se mostrará el documento cuando se esté evaluando un periodo que incluya en su rango la fecha del documento.

*Nota: Si la opción **Mostrar Documentos y Comentarios en Cualquier Fecha** está activada en las **Opciones Globales** de la sección **Configuración**, los documentos estarán disponibles aún cuando la casilla **Mostrar en Cualquier Fecha** esté deshabilitada.*

7. Haga clic en **Guardar** para grabar los datos capturados. O bien, utilice **Cancelar** para ignorar los datos.
8. El documento será agregado a la lista de documentos del modelo.

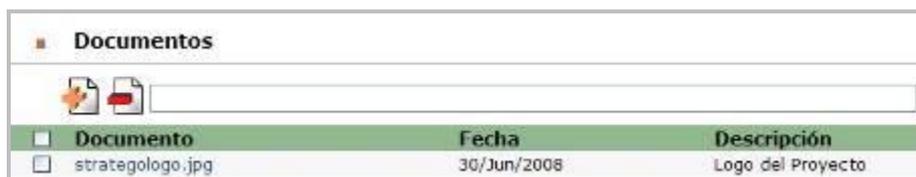


Figura 3-89 Documento del Modelo

## ACCEDER A DOCUMENTOS AGREGADOS

Para acceder a documentos que hayan sido previamente agregados:

1. Haga clic sobre el nombre del documento. En seguida aparecerá la siguiente pantalla.



Figura 3-90 Detalles del Documento

2. Haga clic en el icono **Download**  si desea abrir o guardar el documento.

## MODIFICAR DOCUMENTOS

Para modificar un documento:

1. El usuario podrá modificar un documento haciendo clic en el encabezado dentro del mismo. En seguida aparecerá la siguiente pantalla de los **Detalles** del documento.



Figura 3-91 Detalles del Documento

2. Haga clic en **Editar**  para modificar el contenido del documento.



Figura 3-92 Modificando un Documento

3. Al terminar de modificar los **Detalles** del documento haga clic en **Guardar**

## ELIMINAR DOCUMENTOS

Para eliminar documentos:

1. Seleccione la casilla del documento que desee eliminar.
2. Haga clic en el icono **Remover** .
3. Confirme la acción haciendo clic en el botón **Yes**.

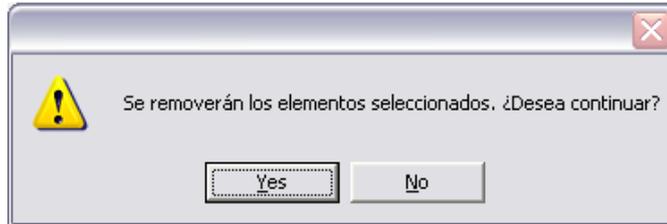


Figura 3-93 Mensaje de Confirmación

El documento habrá sido eliminado.

*Nota: Los documentos y comentarios pueden ser vistos, creados y editados desde cualquier lugar, aun cuando se trate de algún objetivo ligado puesto que estos serán los mismos y no causará ningún conflicto.*

## Reportes

En caso que se tenga configurado el enlace a Papiro, el usuario podrá generar un número de reportes que le servirán como apoyo al crear un modelo de estrategia.

*Nota: Para poder incluir reportes de Papiro a un modelo se debe especificar el servidor de Papiro en la sección de Configuración. Para crear reportes véase el capítulo 7 de este Manual*

### ASOCIAR UN REPORTE AL MODELO:

1. Haga clic en la flecha de ▼ **Reportes** en los **Detalles** del modelo. Enseguida aparecerán, de haberlos, una lista de reportes ya asociados al modelo.



Figura 3-94 Reportes Asociados al Modelo

2. Para asociar uno nuevo, haga clic en el icono **Asociar** .

A continuación aparecerá una lista de reportes que pueden ser asociados al modelo.

Reportes	
Nombre	Tipo
<input type="checkbox"/> Acumulador Cubo Artus-Rolap	REP
<input type="checkbox"/> Al ARMAS Acumulador Cubo Artus-Rolap	REP
<input type="checkbox"/> Ancho de hoja extendible para exportar	REP
<input type="checkbox"/> Ancho de hoja extendible para exportar 1	REP
<input type="checkbox"/> Ancho de hoja extendible para exportar Test	REP
<input type="checkbox"/> Ancho de hoja extendible para exportar_portrait	REP
<input type="checkbox"/> Ancho de hoja extendible_DomPapirc	REP
<input type="checkbox"/> Ancho extendible de hoja	REP

Figura 3-95 Reportes Disponibles

3. Seleccione los reportes requeridos y haga clic en el icono **Asociar** nuevamente.
4. Los reportes seleccionados se habrán asociado al modelo.

Reportes	
Reporte	Tipo
<input type="checkbox"/> Ancho de hoja extendible para exportar	REP
<input type="checkbox"/> Ancho de hoja extendible para exportar 1	REP
<input type="checkbox"/> Graficas	RWS

Figura 3-96 Nuevos Reportes Asociados

#### DESASOCIAR UN REPORTE DEL MODELO:

1. Seleccione las casillas de los reportes a eliminar.
2. Haga clic en el icono **Desasociar** .

El reporte será desasociado del modelo.

### Definiendo Perspectivas

Como se comentó anteriormente las perspectivas se encuentran previamente incluidas en la creación del modelo. Para comenzar a definir las:

1. Haga clic en la flecha de **Perspectivas** en los **Detalles** del modelo. A continuación se presentarán las perspectivas que se encuentran predeterminadamente relacionadas al modelo.

Perspectivas		
Perspectiva	Resp	% Total
<input type="checkbox"/> Crecimiento y aprendizaje	STR	0.0%
<input type="checkbox"/> Procesos internos	STR	0.0%
<input type="checkbox"/> Cliente	STR	0.0%
<input type="checkbox"/> Financiero	STR	0.0%

Figura 3-97 Perspectivas del Modelo

2. A continuación se debe de definir el porcentaje del total de cada perspectiva.
3. Haga clic en el nombre de la perspectiva que modificará para poder ingresar a la página de detalles de la misma. Enseguida, aparecerá la siguiente ventana.

**Perspectiva: Crecimiento y aprendizaje**

**Detalles**

Nombre: **Crecimiento y aprendizaje**  
 Descripción:  
 Autor: **SUPERVISOR**  
 Fecha de creación: **30/ Jun/ 2008**  
 Responsable: **SUPERVISOR**  
 Porcentaje del total: **0.0 %**

**Objetivos**

**Documentos**

**Comentarios**

**Reportes**

Figura 3-98 Detalles de la Perspectiva

4. Haga clic en el icono **Editar** . Enseguida aparecerá la siguiente ventana en donde le podrá asignar a la perspectiva el porcentaje del total.

**Editar Perspectiva**

**Detalles**

Nombre: Crecimiento y Aprendizaje  
 Descripción:  
 Responsable: Raul Esparza Smith  
 Porcentaje del total: 10.00 %

**Guardar** **Cancelar**

Figura 3-99 Editando la Perspectiva

5. Al terminar haga clic en **Guardar**.

Repita los mismos pasos para cada una de las perspectivas relacionadas al modelo. Para que éste sea evaluado correctamente, el total de la suma de los porcentajes de las perspectivas debe de ser 100%.

**Perspectivas**

Perspectiva	Resp	% Total
<input type="checkbox"/> Financiera	AGC	50.0%
<input type="checkbox"/> Cliente	CSC	25.0%
<input type="checkbox"/> Procesos internos	RES	15.0%
<input type="checkbox"/> Crecimiento y Aprendizaje	RES	10.0%
		<b>100.0 %</b>

Figura 3-100 Porcentaje de las Perspectivas

## Agregar una Perspectiva

En caso de ser necesario el Usuario puede ser capaz de agregar una nueva perspectiva al modelo. Para ello:

1. Seleccione la flecha de **Perspectivas** en **Detalles** del modelo. Enseguida aparecerá la pantalla con las perspectivas que ya se encuentran asociadas al modelo.
2. Haga clic en el icono **Nuevo** . A continuación aparecerá la siguiente pantalla donde podrá definir la nueva perspectiva.



Figura 3-101 Definiendo una nueva Perspectiva

3. Al terminar haga clic en **Guardar**.

La nueva perspectiva se agregará a la lista de perspectivas asociadas al modelo.

## Eliminar una Perspectiva

Para eliminar una perspectiva:

1. Seleccione la casilla de la perspectiva que desee eliminar.
2. Haga clic en el icono **Remover** .
3. Confirme la acción haciendo clic en el botón **Yes**.

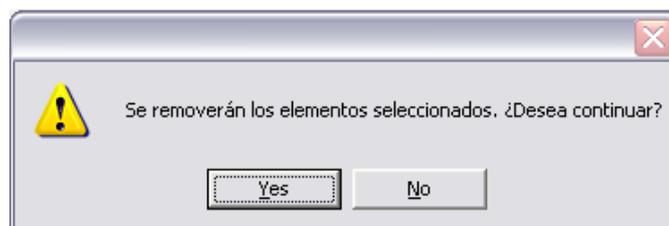


Figura 3-102 Mensaje de Confirmación

La perspectiva habrá sido eliminada.

## Modificar una Perspectiva

Si desea modificar los porcentajes que aporta al modelo cada una de las perspectivas.

1. En la lista de perspectivas del modelo haga clic en el icono **Editar** . Enseguida se modificará la pantalla de las perspectivas para permitir la modificación de los valores:

<input type="checkbox"/> Perspectiva	Resp	% Total
<input type="checkbox"/> Financiera	AGC	50.0
<input type="checkbox"/> Cliente	CSC	25.0
<input type="checkbox"/> Procesos internos	RES	15.0
<input type="checkbox"/> Crecimiento y Aprendizaje	RES	10.0
		<b>100.0 %</b>

Figura 3-103 Editando las Perspectivas

2. Realice los cambios requeridos.
3. Para mantener los cambios, haga clic en **Guardar**. Para salir sin aplicar los cambios, haga clic en **Cancelar**.

### Agregar Documentos y Comentarios a la Perspectiva

De ser necesario el usuario puede agregar documentos y comentarios a la perspectiva.

#### AÑADIR COMENTARIOS

Para añadir comentarios:

1. Seleccione la perspectiva a la cual desea agregar un comentario. Enseguida aparecerá la pantalla de **Detalles** de la perspectiva.

**Perspectiva: Financiera**

**Detalles**

Nombre: **Financiera**  
 Descripción:  
 Autor: **SUPERVISOR**  
 Fecha de creación: **14/Jan/2004**  
 Responsable: **Alberto Gonzalez Cardenaz**  
 Porcentaje del total: **50.0 %**

Objetivos

Documentos

Comentarios

Reportes

Figura 3-104 Detalles de la Perspectiva

2. Seleccione la flecha **Comentarios**. Enseguida aparecerá la siguiente pantalla.

<input type="checkbox"/> Encabezado	Fecha	Comentario
[Empty row for adding a comment]		

Figura 3-105 Comentarios de la Perspectiva

- Haga clic en el icono **Nuevo**  para agregar un comentario. Enseguida aparecerá una nueva pantalla en donde podrá definir el comentario.



Figura 3-106 Nuevo Comentario

*Nota: Un asterisco previo al nombre del cuadro de texto, indica que el campo es requerido.*

- Capture el encabezado del comentario.
- Inserte la fecha en la que se agregó el comentario. Esto permitirá que los comentarios sean observados en el Monitor de Desempeño cuando su periodo este siendo evaluado por el usuario.
- Después ingrese el comentario en el cuadro **Descripción**.
- Seleccione la casilla **Mostrar en Cualquier Fecha** si desea que el comentario pueda visualizarse en cualquier momento; de no hacerlo sólo estará disponible cuando se esté evaluando un periodo que incluya en su rango la fecha del comentario.

*Nota: Si la opción **Mostrar Documentos y Comentarios en Cualquier Fecha** está activada en las **Opciones Globales** de la sección **Configuración**, los comentarios estarán disponibles aún cuando la casilla **Mostrar en Cualquier Fecha** esté deshabilitada.*

- Cuando haya terminado de capturar el comentario, haga clic en **Guardar**, para salir sin aplicar el comentario, haga clic en **Cancelar**.
- El comentario aparecerá en la sección **Comentarios de la Perspectiva**, y el icono **Comentario**  aparecerá junto al nombre de la perspectiva en el Monitor de Desempeño.

## MODIFICAR UN COMENTARIO

Para modificar un comentario:

- El usuario podrá modificar un comentario haciendo clic en el encabezado dentro del mismo. Enseguida aparecerá la pantalla con los detalles del comentario:
- Haga clic en el icono **Editar**  para modificar el contenido del comentario.

Figura 3-107 Editando un Comentario

3. Al terminar de modificar los detalles del modelo haga clic en **Guardar**.

### ELIMINAR COMENTARIOS

Para eliminar un comentario:

1. Seleccione el comentario que desee eliminar habilitando la casilla que se encuentra en el lado izquierdo del nombre del comentario.
2. Haga clic en el icono **Remover** .
3. Confirme la orden de remover el comentario.

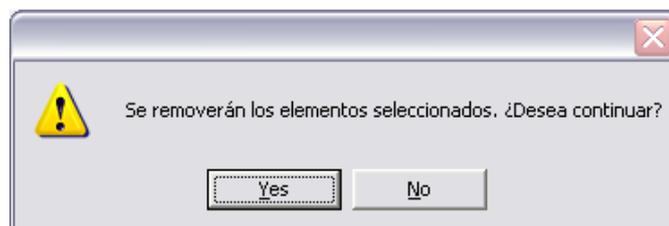


Figura 3-108 Mensaje de Confirmación

4. El comentario habrá sido eliminado.

### ACCEDER A COMENTARIOS AGREGADOS

Si desea visualizar el comentario que se agregó:

1. Haga clic en el nombre del comentario. Enseguida aparecerá una nueva ventana con el comentario agregado.

Figura 3-109 Comentario de la Perspectiva

## AGREGAR DOCUMENTOS

Para añadir documentos a una perspectiva:

1. Haga clic en el nombre de la perspectiva a la cual desee agregar el documento. Enseguida aparecerá la pantalla de **Detalles** de la perspectiva.
2. Haga clic en la flecha de **▼ Documentos**. Enseguida aparecerá la siguiente pantalla.

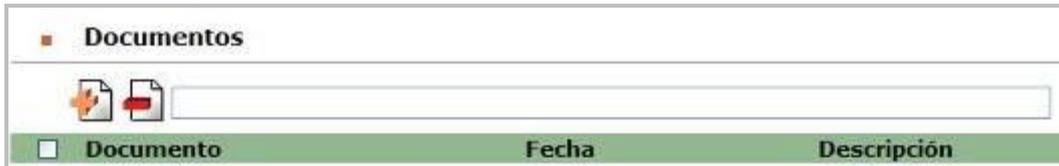


Figura 3-110 Documentos de la Perspectiva

3. Haga clic en **Nuevo** .

A continuación aparecerá una nueva pantalla en la que podrá definir el archivo que adjuntará como documento:



Figura 3-111 Nuevo Documento

*Nota: Un asterisco previo al nombre del cuadro de texto, determina que el campo es requerido.*

4. Ingrese el nombre del archivo o bien, haga clic en **Browse...** para localizar el archivo a través de un cuadro de diálogo.
5. Inserte la fecha en la que se agregó el archivo.
6. Ingrese una descripción para el archivo.
7. Habilite la casilla **Mostrar en Cualquier Fecha** si desea que el documento pueda visualizarse en cualquier momento, de no hacerlo sólo se mostrará el comentario cuando se esté evaluando un periodo de fechas que incluya en su rango la fecha del comentario.

*Nota: Si la opción **Mostrar Documentos y Comentarios en Cualquier Fecha** está activada en las **Opciones Globales** de la sección **Configuración**, los documentos estarán disponibles aún cuando la casilla **Mostrar en Cualquier Fecha** esté deshabilitada.*

8. Haga clic en **Guardar** para grabar los datos capturados. O bien, **Cancelar**, para ignorar los datos.

El documento será agregado a la lista de documentos de la perspectiva

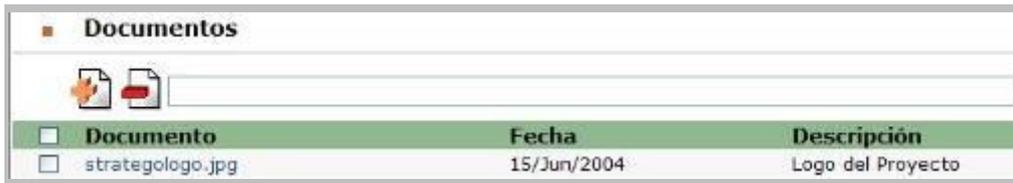


Figura 3-112 Documento de la Perspectiva

### ACCEDER A DOCUMENTOS AGREGADOS

Para acceder a documentos que hayan sido previamente agregados.

1. Haga clic sobre el nombre del documento. En seguida aparecerá la siguiente pantalla

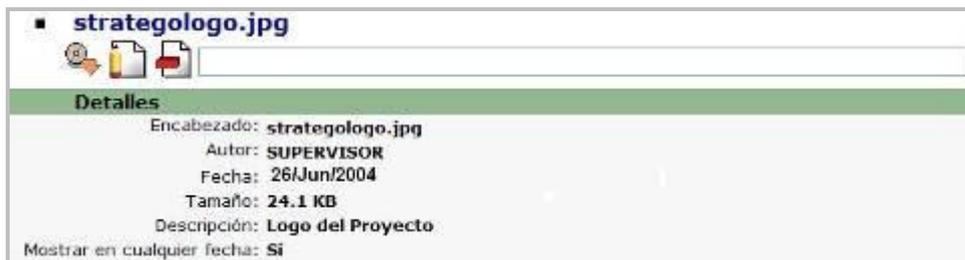


Figura 3-113 Detalles del Documento

2. Haga clic en el icono **Download**  para abrir o guardar el documento en la computadora del cliente.

### MODIFICAR DOCUMENTOS

Para modificar un documento:

1. El usuario podrá modificar un documento haciendo clic en el encabezado dentro del mismo. En seguida aparecerá la siguiente pantalla con los **Detalles** del Documento:

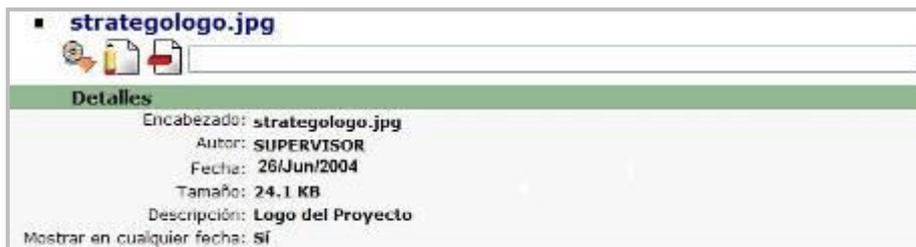


Figura 3-114 Detalles del Documento

2. Haga clic en el icono **Editar**  para modificar el contenido del documento.

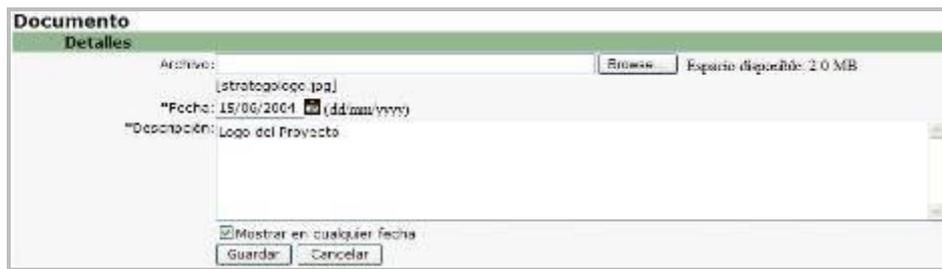


Figura 3-115 Modificando un Documento

3. Para mantener la modificación de los **Detalles** del documento haga clic en **Guardar**.

### ELIMINAR DOCUMENTOS

Para eliminar documentos de la perspectiva:

1. Seleccione la casilla del documento que desee eliminar.
2. Haga clic en el icono **Remover** .
3. Confirme la acción, haciendo clic en el botón **Yes..**

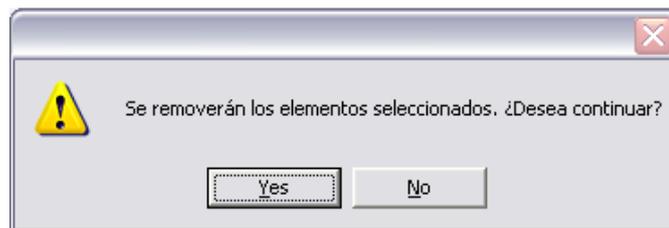


Figura 3-116 Mensaje de Confirmación

El documento habrá sido eliminado

*Nota: Los documentos y comentarios pueden ser vistos, creados y editados desde cualquier lugar, aun cuando se trate de algún objetivo ligado puesto que estos serán los mismos y no causará ningún conflicto.*

## Reportes

En caso que se tenga configurado el enlace a *Papiro*, el usuario podrá generar reportes que le servirán como apoyo al crear un modelo de estrategia.

*Para poder incluir reportes de Papiro a un modelo se debe especificar el servidor de Papiro en la sección de Configuración. Para crear reportes de Papiro véase el capítulo 7 de este Manual.*

### ASOCIAR UN REPORTE A LA PERSPECTIVA:

1. Seleccione la pestaña *Reportes* en la sección de *Detalles* de la perspectiva. Enseguida aparecerán, de haberlos, una lista de reportes asociados a la perspectiva.



Figura 3-117 Reportes Asociados a la Perspectiva

2. Para asociar un nuevo reporte, haga clic en el icono **Asociar** . A continuación aparecerá una lista de reportes que pueden ser asociados.



Figura 3-118 Reportes Disponibles

3. Seleccione los reportes deseados y haga clic en el icono **Asociar** nuevamente.
4. Los reportes seleccionados se habrán asociado a la perspectiva.

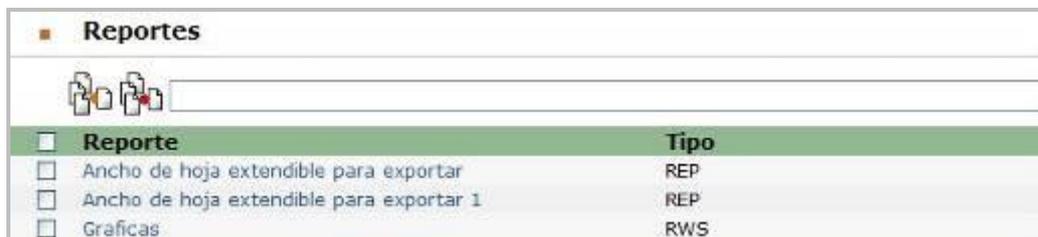


Figura 3-119 Nuevos Reportes Asociados

### DESASOCIAR UN REPORTE DE LA PERSPECTIVA:

1. Seleccione la casilla del reporte o reportes a eliminar.
2. Haga clic en el icono **Desasociar**

El reporte será removido de la perspectiva.

## Objetivos

En esta sección se deberá especificar los objetivos que deberán cumplirse para el desarrollo exitoso del proyecto.

Los objetivos pueden ser de cualquiera de los siguientes tipos:

- *Ninguno*: son objetivos que contienen indicadores e iniciativas y obtienen su calificación en base a éstos.
- *Stratego*: se comportará como indicador por lo cual permitirá la captura de valores y metas y por ende para su calificación no tomará en cuenta las calificaciones de los objetos que tengan como hijos.
- *BITAM*: funciona similar al objetivo tipo *Stratego*, sólo que sus valores y metas provienen de un indicador de *Artus*.

#### AGREGAR OBJETIVOS A LA PERSPECTIVA

1. Seleccione la perspectiva para ver sus **Detalles**.
2. Haga clic en la flecha de **Objetivos**. Enseguida aparecerá, de haberlos, una lista de los objetivos asociados a la perspectiva.

**Perspectiva: Financiera**

**Detalles**

Nombre: **Financiera**  
 Descripción:  
 Autor: **SUPERVISOR**  
 Fecha de creación: **14/Jan/2004**  
 Responsable: **Alberto Gonzalez Cardenaz**  
 Porcentaje del total: **50.0 %**

**Objetivos**

Objetivo	Resp	% Total
<input type="checkbox"/> Incrementar la rentabilidad	AGC	60.0%
<input type="checkbox"/> Incrementar las Ventas Netas	CSC	20.0%
<input type="checkbox"/> Mantener una estrategia de costos conservadores	AGC	20.0%
		<b>100.0 %</b>

Figura 3-120 Objetivos de la Perspectiva

3. Haga clic en el icono **Nuevo** , para agregar un nuevo objetivo a la perspectiva. A continuación se mostrarán los **Detalles** del objetivo. En ella puede elegir el tipo de objetivo que desee agregar a la perspectiva:

**A.** Si selecciona el tipo **Ninguno**, la pantalla que aparecerá será como la siguiente:

**Nuevo Objetivo**

**Detalles**

Tipo: **Ninguno** (dropdown menu)

\*Nombre:

Descripción:

Responsable: **SUPERVISOR** (dropdown menu)

Porcentaje del total:  %

Porcentaje del responsable:  %

Ver en el análisis del objetivo

Figura 3-121 Objetivo tipo Ninguno

En esta pantalla podrá definir:

- *Tipo.* El usuario podrá elegir el tipo de objetivo.
- *Nombre.* Nombre del objetivo.
- *Descripción.* Breve descripción del objetivo.
- *Responsable.* Usuario que es responsable del Objetivo en general.
- *Por ciento del Total.* Es el porcentaje que aportará el objetivo para la evaluación de la perspectiva.
- *Por ciento del Responsable.* Es el porcentaje que aportará el objetivo para la evaluación del usuario responsable.
- *Ver en el Análisis del Objetivo.* Predeterminadamente esta casilla se encuentra habilitada y permite que del objetivo este visible en el Análisis del Objetivo en el Monitor de Desempeño.

**B.** Si selecciona el tipo **Stratego** la pantalla que aparecerá será como la siguiente:

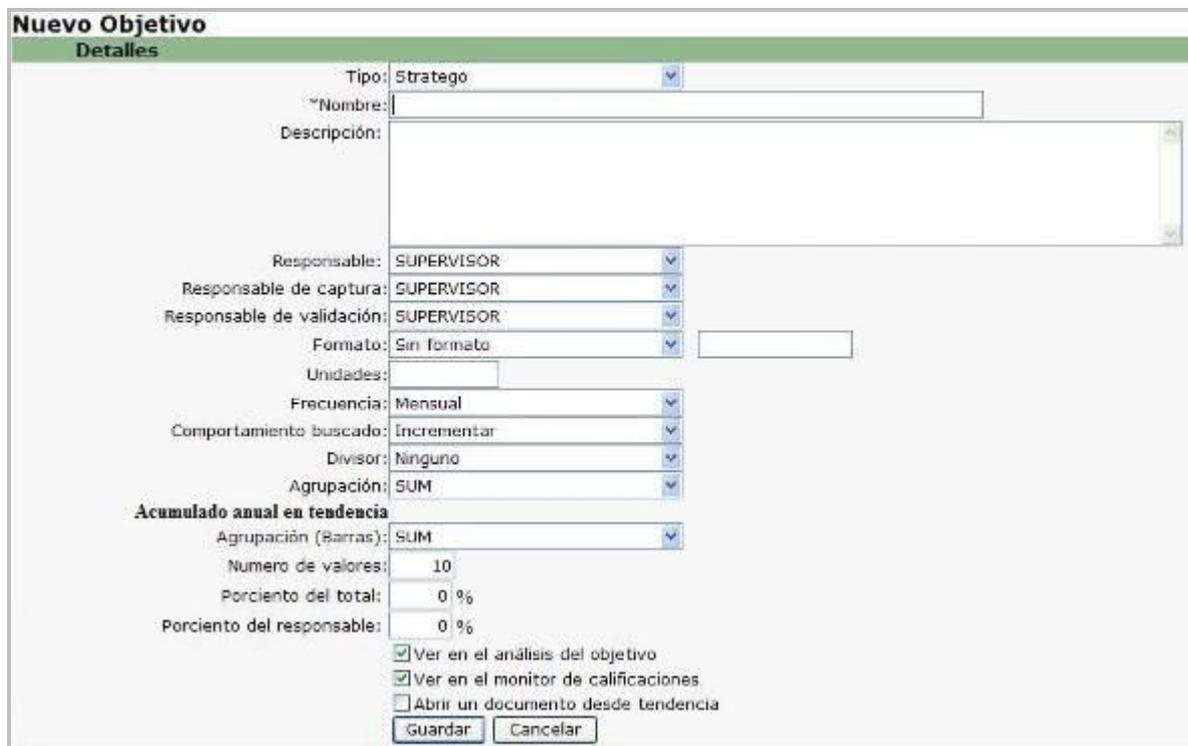


Figura 3-122 Objetivo tipo Stratego

En esta pantalla podrá definir:

- *Tipo.* El usuario elegirá el tipo de Objetivo.
- *Nombre.* Nombre del Objetivo.
- *Descripción.* Breve descripción del Objetivo.
- *Responsable.* Usuario que es responsable del Objetivo en general.
- *Responsable de Captura.* Usuario que se encargará de insertar los valores para este objetivo.

- **Responsable de Validación.** Usuario que se encarga de supervisar la validez del Indicador.
- **Formato.** Formato con el que se mostrarán los valores del objetivo. El usuario puede seleccionar de la lista; en caso de que no aparezca el formato deseado, puede capturar uno en el cuadro que está en la parte derecha utilizando los caracteres: #, 0,( ), %.
- **Unidades.** Es posible definir como una propiedad de los objetivos las unidades de los valores, por ejemplo, Pesos, Kg., Litros, etc. Esta unidad aparecerá de lado derecho del objetivo en las vistas donde aparezca el valor real para que de esa forma el usuario identifique fácilmente cual es el valor que está analizando.
- **Frecuencia.** Representa el periodo en el que se tendrán disponibles los valores del objetivo.
- **Comportamiento Buscado.** Comportamiento deseado del objetivo. La razón para definir un comportamiento a los indicadores es debido a la forma en que esperamos sean evaluados y como esto impactará en su visualización de acuerdo a las metas definidas.

▪ **Tipos de Comportamiento**

I. **Límite de Control.**

Sólo aplica para indicadores y objetivos tipo **Stratego**. Consiste en mantener el valor en un rango definido por los valores capturados en las metas, por ejemplo:

< 0	Muy Malo	
Rango 1: 0-50	Malo	Inicio
Rango 2: 50-100	Bueno	Meta
Rango 3: 100-150	Malo	Fin
> 150	Muy Malo	



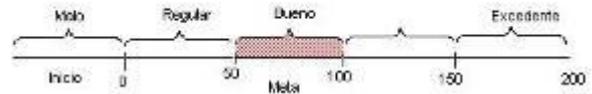
En este ejemplo la meta está definida por el rango número dos, que es, de cincuenta a cien, mientras el valor del indicador se mantenga en este rango es un valor aceptable, si el valor se encuentra fuera del rango, el *Porcentaje de Cumplimiento* se disminuye.

II. **Incrementar**

Aplica para todos los objetivos tipo *Indicador*. En este comportamiento se espera un incremento en el valor del indicador, por ejemplo:

Rango 1: <50	Malo	Inicio
Rango 2: >=50	Regular	
Rango 3: >=100	Bueno	Meta

Rango >=200	4:	Excedente	
----------------	----	-----------	--

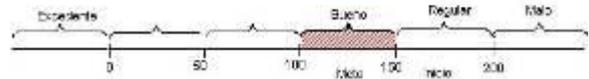


Para este caso nuestro valor inicio será un valor pequeño y nuestra meta el rango de valores que deseamos alcanzar, dependiendo de las propiedades configuradas se pueden tener rangos intermedios y excedentes.

### III. Disminuir.

Aplica para todos los objetivos tipo indicador. En este comportamiento se espera un decremento en el valor del indicador, por ejemplo:

Rango 1: >200	Malo	Inicio
Rango 2: 151-200	Regular	
Rango 3: 100-150	Bueno	Meta
Rango 4: >=0	Excedente	



En este caso el valor de inicio debe ser un valor muy grande al que no se desee llegar y la meta debe ser el rango de valores que se desee alcanzar. Si no se define un valor de inicio no habrá un valor contra el cual comparar la meta y no se evaluarán correctamente los porcentajes de cumplimiento.

- **Divisor.** Este campo se utiliza para darle un formato al valor del objetivo los tipos de divisores son:
  - Ninguno
  - Cientos
  - Cientos de Miles
  - Decenas
  - Decenas de Miles
  - Miles
  - Millones
  
- **Agrupación.** Al determinar la agrupación el usuario define la manera en que calculará el valor que se mostrará en el Monitor de Desempeño al decidir mostrar el mismo por un tipo de periodo mayor al definido para el objetivo. Lo que significa que si el periodo del objetivo es Mes y el usuario decide evaluar el Monitor de Desempeño de manera anual, los valores de los objetivos serán mostrados dependiendo de la selección de agrupación. Las opciones disponibles son:
  - **SUM:** sumará todos los valores de indicadores existentes.

- *MIN*: mostrará el valor más pequeño dentro de los valores existentes.
  - *MAX*: mostrará el valor más alto dentro de los valores existentes.
  - *LAST*: mostrará el valor tipo diario de la fecha mayor entre el rango evaluado
  - *AVG*: sacará un valor promedio de todos los valores existente.
- *Agrupación (Barras)*. Determina la manera en que se calculará el valor en las gráficas del *Monitor de Desempeño*.
  - *Número de Valores*. Este campo definirá el número de valores que se puede capturar al objetivo.
  - *Ver en el Análisis del Objetivo*. Permitirá visualizar el objetivo desde la sección *Análisis del Objetivo*.
  - *Ver en el Monitor de Desempeño*. Permitirá visualizar el objetivo desde el *Monitor de Calificaciones*.
  - *Abrir un Documento desde Tendencia*. Permitirá abrir un documento desde la *Tendencia*. Predeterminadamente esta casilla se encuentra deshabilitada.

C. Si selecciona un objetivo tipo **BITAM** la pantalla que aparecerá será la siguiente:

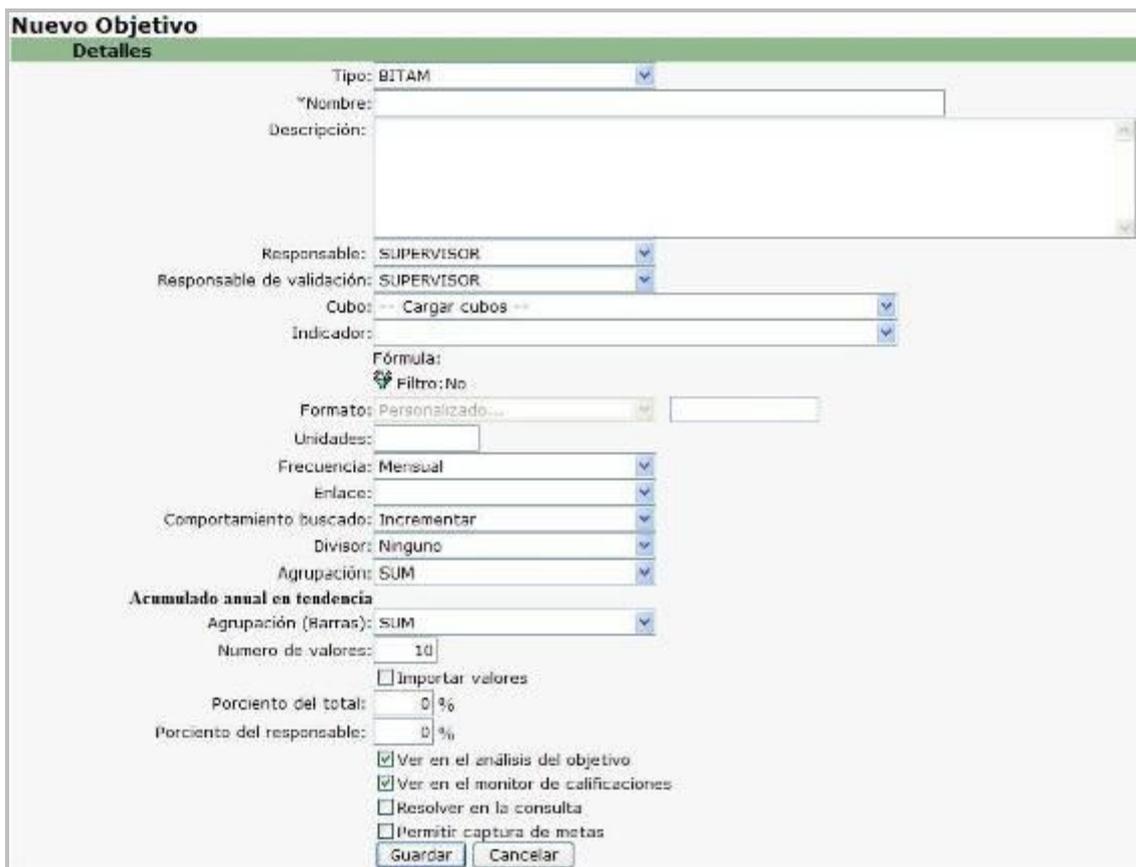


Figura 3-123 Objetivo tipo BITAM

En esta pantalla el usuario podrá definir:

- *Tipo*. El usuario elegirá el tipo de objetivo.
- *Nombre*. Nombre del objetivo.
- *Descripción*. Breve descripción del objetivo.
- *Responsable*. Usuario que es responsable del objetivo en general.
- *Responsable de Validación*. Este usuario, además del supervisor, será el único capaz de cambiar el filtro o el indicador de Artus del que el objetivo obtiene sus datos.
- *Cubo*. Nombre del cubo del que provendrá el objetivo.
- *Indicador*. Nombre del indicador Artus que se toma del cubo especificado.
- *Filtro*. Se podrá elegir uno o varios filtros de dimensión para el objetivo. Al hacer clic en el icono filtro, la siguiente ventana se abrirá; en ella el usuario deberá elegir el filtro adecuado (estos filtros serán reflejados al solicitar el valor en pantallas como el *Monitor de Desempeño* o *Mis Responsabilidades*):

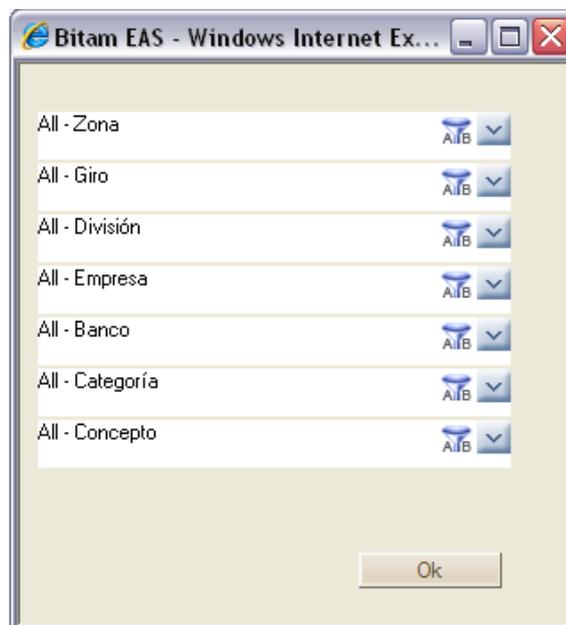


Figura 3-124 Filtros del Objetivo

- *Formato*. Formato con el que se mostrarán los valores del objetivo. El usuario puede seleccionar de la lista; en caso de que no aparezca el formato deseado, puede capturar uno en el cuadro que está en la parte derecha utilizando los caracteres: #, 0,( ), %.
- *Unidades*. Es posible definir como una propiedad de los objetivos las unidades de los valores, por ejemplo, Pesos, Kg., Litros, etc. Esta unidad aparecerá de lado derecho del objetivo en las vistas donde aparezca el valor real para que de esa forma el usuario identifique fácilmente cual es el valor que está analizando.
- *Frecuencia*. Representa el periodo en el que se tendrán disponibles los valores del objetivo.
- *Enlace*. Establece una liga a un escenario de Artus. Este enlace será representado por el icono  en el Monitor de Desempeño.
- *Comportamiento Buscado*. Comportamiento deseado del objetivo. La razón para definir un comportamiento a los indicadores es debido a la forma en que esperamos sean evaluados y como esto impactará en su visualización de acuerdo a las metas definidas.

▪ **Tipos de Comportamiento**

I. **Límite de Control**

Sólo aplica para indicadores y objetivos tipo **Stratego**. Consiste en mantener el valor en un rango definido por los valores capturados en las metas, por ejemplo:

< 0	Muy Malo	
Rango 1: 0-50	Malo	Inicio
Rango 2: 50-100	Bueno	Meta
Rango 3: 100-150	Malo	Fin
> 150	Muy Malo	

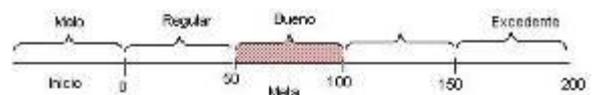


En este ejemplo la meta está definida por el rango número dos, que es, de cincuenta a cien, mientras el valor del indicador se mantenga en este rango es un valor aceptable, si el valor se encuentra fuera del rango, el Porcentaje de Cumplimiento se disminuye.

II. **Incrementar**

Aplica para todos los objetivos tipo indicador. En este comportamiento se espera un incremento en el valor del indicador, por ejemplo:

Rango 1: <50	Malo	Inicio
Rango 2: >=50	Regular	
Rango 3: >=100	Bueno	Meta
Rango 4: >=200	Excedente	

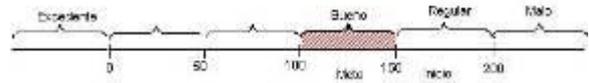


Para este caso nuestro valor inicio será un valor pequeño y nuestra meta el rango de valores que deseamos alcanzar, dependiendo de las propiedades configuradas se pueden tener rangos intermedios y excedentes.

III. **Disminuir**

Aplica para todos los objetivos tipo indicador. En este comportamiento se espera un decremento en el valor del indicador, por ejemplo:

Rango 1: >200	Malo	Inicio
Rango 2: 151-200	Regular	
Rango 3: 100-150	Bueno	Meta
Rango 4: >=0	Excede nte	



En este caso el valor de inicio debe ser un valor muy grande al que no se desee llegar y la meta debe ser el rango de valores que se desee alcanzar. Si no se define un valor de inicio no habrá un valor contra el cual comparar la meta y no se evaluarán correctamente los porcentajes de cumplimiento.

- **Divisor.** Este campo se utiliza para darle un formato al valor del objetivo los tipos de divisores son:
  - Ninguno
  - Cientos
  - Cientos de Miles
  - Decenas
  - Decenas de Miles
  - Miles
  - Millones
  
- **Agrupación.** Al determinar la agrupación el usuario define la manera en que calculará el valor que se mostrará en el *Monitor de Desempeño* al decidir mostrar el mismo por un tipo de periodo mayor al definido para el objetivo. Lo que significa que si el periodo del objetivo es mensual y el usuario decide evaluar el *Monitor de Desempeño* de manera anual, los valores de los objetivos serán mostrados dependiendo de la selección de agrupación. Las opciones disponibles son:
  - **SUM.** Sumará todos los valores de indicadores existentes.
  - **MIN.** Mostrará el valor más pequeño dentro de los valores existentes.
  - **MAX.** Mostrará el valor más alto dentro de los valores existentes.
  - **LAST.** Mostrará el valor tipo diario de la fecha mayor entre el rango evaluado.
  - **AVG.** Sacará un valor promedio de todos los valores existente.
  
- **Agrupación (Barras).** Determina la manera en que se calculará el valor en las gráficas del Monitor de Desempeño.
- **Número de Valores.** Este campo definirá el número de valores históricos que se mostrarán al observar la tendencia del Indicador
- **Ver en el Análisis del Objetivo.** Permitirá visualizar el objetivo desde el *Análisis del Objetivo* en el *Monitor de Desempeño*.

- *Ver en el Monitor de Calificaciones.* Permitirá visualizar el objetivo desde el *Monitor de Calificaciones*
  - *Resolver en la Consulta.* Si se activa, cada vez que se requiera conocer el valor del indicador se enviará una consulta al cubo de donde provenga para traer su valor actualizado. Esto es más lento que tener el valor importado, pero de esta manera se pueden tener los datos actualizados. Esta opción es útil para indicadores cuyo valor cambia rápidamente.
  - *Permite la Captura de Metas.* Si se habilita esta casilla se permite la captura de metas en un objetivo tipo BITAM, de lo contrario se usarán las que hayan especificado desde *Artus*.
4. Al terminar de definir el objetivo de la perspectiva haga clic en **Guardar**.
  5. Enseguida aparecerán los **Detalles** del objetivo en donde podrá terminar de definir el objetivo de la perspectiva.

*Nota: Para definir los detalles del Objetivo Consulte Detalles del Objetivo en esta misma sección del Manual.*

#### PARA ELIMINAR UN OBJETIVO

Si desea eliminar un objetivo de la perspectiva.

1. Haga clic en el nombre de la perspectiva de la cual se requiere eliminar el objetivo.
2. En los **Detalles** de la perspectiva, haga clic en la flecha de **Objetivos**.
3. Seleccione la casilla del objetivo que desee eliminar..
4. Haga clic en el icono **Remover** .
5. Confirme la orden de eliminar el objetivo.

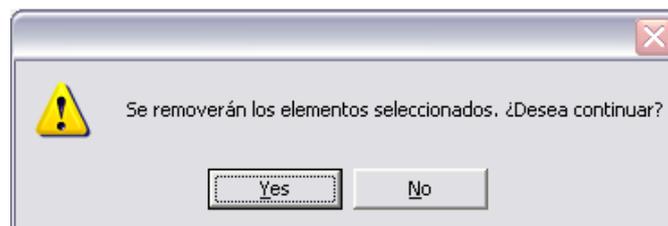


Figura 3-125 Mensaje de Confirmación

El objetivo habrá sido eliminado de la perspectiva.

#### IMPORTAR UN OBJETIVO

En ciertas ocasiones es posible que el usuario considere que el objetivo de otro modelo se pueda aplicar al modelo que se está trabajando, para este propósito, es posible importar el objetivo, evitando así tener que crear el mismo objetivo dos veces. Los elementos son importados de la perspectiva y pueden llevar consigo sus indicadores e iniciativas.

Tome el siguiente diagrama como guía:

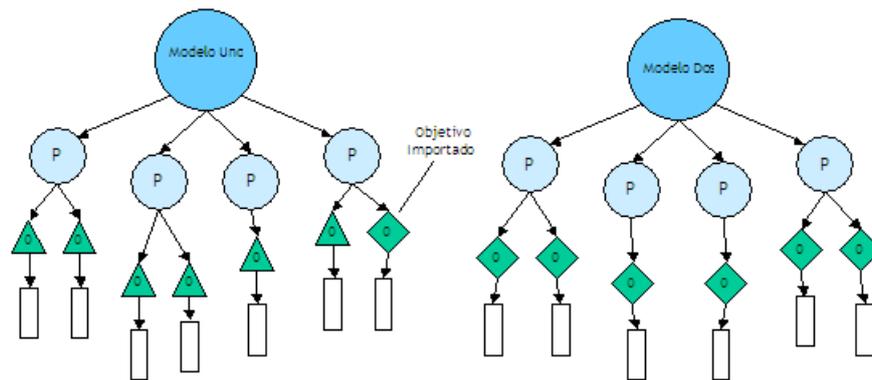


Figura 3-126 Objetivo Importado

Para importar un objetivo:

1. Haga clic en la flecha de **Objetivos** en los **Detalles** de la perspectiva.
2. Haga clic en icono **Importar** . Aparecerá la siguiente pantalla:

**Importar Objetivo**

**Detalles**

Modelo: Demo

Perspectiva: Financiera

Objetivo: Incrementar las Ventas Netas

Incluir indicadores

Incluir iniciativas

Incluir objetivos

Guardar Cancelar

Figura 3-127 Importar un Objetivo

3. El usuario deberá definir los siguientes campos:
  - *Modelo*. Nombre del modelo del cual se importará el objetivo.
  - *Perspectiva*. Nombre de la perspectiva donde se encuentra el objetivo que se importará.
  - *Objetivo*. Nombre del objetivo que se importará.
  - *Incluir Indicadores*. El usuario seleccionará esta opción sólo si desea que importe el objetivo con sus respectivos indicadores.
  - *Incluir Iniciativas*. El usuario deberá seleccionar esta opción sólo si se desea que se importe el objetivo con sus respectivas iniciativas.
  - *Incluir Objetivos*. El usuario seleccionará esta opción sólo si se desea que el objetivo importado contenga sus sub-objetivos.
4. Al terminar se deberá hacer clic en **Guardar** para realizar la importación.

## ASOCIAR UN OBJETIVO

Es posible que el usuario considere que un objetivo de otro modelo contenga un objetivo que pueda ser considerado en el mismo modelo en el que trabaja el usuario, para esto el usuario puede asociar un objetivo a su modelo. Esto quiere decir que el objetivo asociado seguirá utilizando los valores que se le detallan en el modelo a que este pertenece y si el usuario desea agregar un nuevo indicador o una nueva iniciativa será agregada también al modelo original del objetivo asociado.

De la misma manera el usuario puede ligar un objetivo a cualquier nivel, (como sub-objetivo). Esta funcionalidad tiene una restricción muy importante, la cual es que no se deben crear referencias circulares, es decir, ligar objetivos entre modelos de tal forma que se termine apuntando uno a otro sin poder determinar un inicio y un final.

*Nota: Recuerde que los valores de un objetivo asociado no pueden ser modificados desde el modelo destino, sólo desde el modelo del cual se origina el objetivo.*

Tome como referencia el siguiente diagrama:

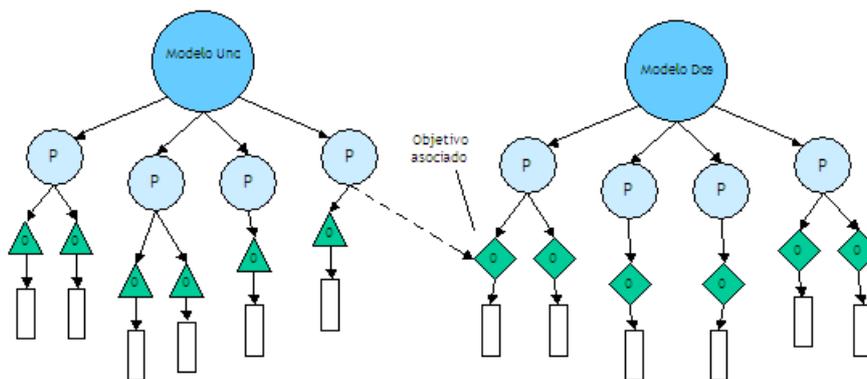


Figura 3-128 Asociar un Objetivo

Para asociar un objetivo:

1. Haga clic en la flecha de **Objetivos** en los **Detalles** de la perspectiva.
2. Haga clic en el icono **Ligar** . Al hacerlo, aparecerá la siguiente pantalla.

**Asociar Objetivo**

**Detalles**

Modelo: Demo

Perspectiva: Procesos internos

Objetivo: Desarrollar un plan de mercadotecnia agresivo

Incluir objetivos

Guardar Cancelar

Figura 3-129 Asociar Objetivo

3. El usuario deberá seleccionar lo siguiente:

- *Modelo*. Nombre del Modelo al que se asociará el objetivo.
- *Perspectiva*. Nombre de la perspectiva desde donde se asociará el objetivo
- *Objetivo*. Nombre del objetivo que se asociará
- *Incluir Objetivos*. El usuario habilitará esta opción si desea asociar los subjetivos del objetivo en cuestión.

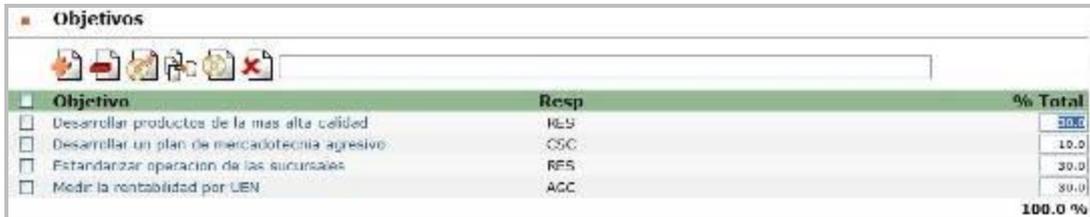
4. Al terminar deberá hacer clic en **Guardar** para mantener los cambios.

Los nombres de los objetivos ligados aparecerán en cursiva para su fácil identificación.

## MODIFICAR UN OBJETIVO

Si desea modificar el porcentaje que aportará cada objetivo a la perspectiva.

1. Dentro de la opción objetivos de la perspectiva, haga clic en el icono **Editar** . Al hacerlo, se modificarán los campos de porcentaje de los objetivos.



Objetivo	Resp	% Total
<i>Desarrollar productos de la mas alta calidad</i>	RES	30.0
<i>Desarrollar un plan de mercadotecnia agresivo</i>	CSC	10.0
<i>Estandarizar operacion de las sucursales</i>	RES	30.0
<i>Medir la rentabilidad por UEN</i>	ACC	30.0
		<b>100.0 %</b>

Figura 3-130 Modificando un Objetivo

2. Realice los cambios que requiera y haga clic en **Guardar**  para aplicar los cambios. Para salir sin aplicarlos, haga clic en **Cancelar** .

## Definiendo un Objetivo

Una vez que se ha definido un objetivo a la perspectiva, ya sea de tipo **BITAM**, **Stratego** o **Ninguno**, es posible continuar definiendo los detalles del objetivo. Para ello:

Acceda a la página de **Detalles** del objetivo, ya sea:

- Después de definir el objetivo a la perspectiva o,
- Haciendo clic en el nombre del objetivo a definir

Se presentará la siguiente página con los **Detalles** del objetivo.

<b>Objetivo: Fomentar aprendizaje mediante cursos</b>	
	
Detalles	
Nombre:	<b>Fomentar aprendizaje mediante cursos</b>
Descripción:	
Tipo:	<b>Stratego</b>
Autor:	<b>SUPERVISOR</b>
Fecha de creación:	<b>30/Jun/2008</b>
Responsable:	<b>SUPERVISOR</b>
Responsable de captura:	<b>SUPERVISOR</b>
Responsable de validación:	<b>SUPERVISOR</b>
Responsable de metas:	<b>SUPERVISOR</b>
Formato:	
Unidades:	
Frecuencia:	<b>Anual</b>
Comportamiento buscado:	<b>Incrementar</b>
Divisor:	<b>Ninguno</b>
Agrupación:	<b>SUM</b>
<b>Acumulado anual en tendencia:</b>	
Agrupación (Barras):	<b>SUM</b>
Numero de valores:	<b>10</b>
Avance:	<b>0.0%</b>
Porcentaje del total:	<b>10.0%</b>
Porcentaje del responsable:	<b>0.0%</b>
Ver en el análisis del objetivo:	<b>Si</b>
Ver en el monitor de calificaciones:	<b>Si</b>
Abrir un documento desde tendencia:	<b>No</b>
+ <b>Valores</b>	
+ <b>Metas</b>	
+ <b>Co-Responsables</b>	
+ <b>Causas</b>	
+ <b>Efectos</b>	
+ <b>Objetivos</b>	
+ <b>Indicadores</b>	
+ <b>Iniciativas</b>	
+ <b>Modelos</b>	
+ <b>Documentos</b>	
+ <b>Comentarios</b>	
+ <b>Reportes</b>	

Figura 3-131 Detalles del Objetivo

## Valores

En los objetivos tipo **BITAM** los valores son proporcionados a través de los indicadores de Artus, pero para los objetivos tipo **Stratego**, es necesario capturar los valores.

### AGREGAR VALORES AL OBJETIVO

1. En la sección de **Detalles** del objetivo seleccionado, haga clic en la flecha de **Valores**. Enseguida aparecerá la siguiente pantalla.

Fecha	Valor	Validado
-------	-------	----------

Figura 3-132 Valores del Objetivo

2. Haga clic en el icono **Nuevo** , para agregar un valor al objetivo. Aparecerán los campos en donde podrá capturar la fecha y el valor del objetivo.

Fecha	Valor	Validado
<input type="text" value="YYYY-MM"/>	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

Figura 3-133 Definiendo un Valor al Objetivo

3. También podrá validar el objetivo, si es el usuario responsable, haciendo clic en la casilla de validación.
4. Al terminar haga clic en **Aceptar**.
5. El valor habrá sido agregado a la lista de valores del objetivo.

Fecha	Valor	Validado
<input type="checkbox"/> 2004	27	<input checked="" type="checkbox"/>

Figura 3-134 Nuevo valor del Objetivo

6. Repita los pasos por cada valor que desee agregar al objetivo.
7. Al terminar, haga clic en **Guardar**  para salvar los cambios.

### ELIMINAR VALORES

Si desea eliminar un valor del objetivo:

1. Seleccione la casilla del valor a remover.
2. Haga clic en el icono **Remover** .
3. Confirme la acción de remover el valor.

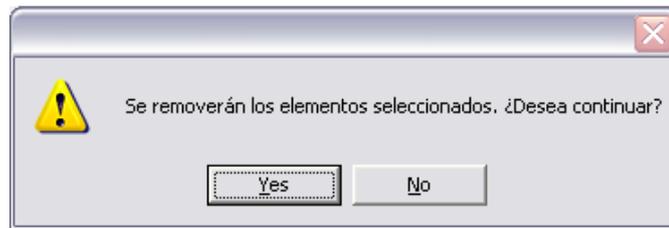


Figura 3-135 Mensaje de Confirmación

El valor habrá sido eliminado de la lista de valores del objetivo.

- Haga clic en **Guardar**  para grabar los cambios realizados.

## Metas

En los objetivos tipo **BITAM** las metas pueden ser capturadas o importadas de indicadores de Artus, mientras que para los objetivos tipo **Stratego** siempre será necesario capturarlas.

### AGREGAR METAS A UN OBJETIVO

- En la sección **Detalles** del objetivo seleccionado, haga clic en la flecha de **Metas**. Se mostrarán los botones siguientes:

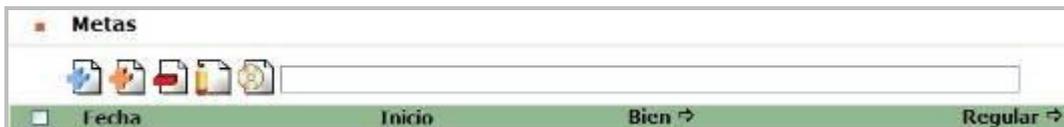


Figura 3-136 Metas de un Objetivo

Es posible capturar dos tipos de metas para el objetivo:

- **Metas por Propiedad**
- **Metas por Rangos de Valores**

### Para capturar Metas por Propiedad

- Haga clic en el icono **Nuevo** , aparecerán los siguientes campos:



Figura 3-137 Definición de Metas

- En el cuadro de **Fecha**, ingrese la fecha en la cual se usará la meta
- Inserte los valores para cada una de las propiedades que tenga definidas: Inicio, Bien, Regular:
  - Inicio*: ingrese la fecha actual

- b. *Bien*: ingrese el valor que requiera alcanzar, el cual recibirá un semáforo verde.
- c. *Regular*: ingrese el mínimo valor aceptable en porcentaje; éste recibirá un semáforo amarillo.

El formato que tendrán estos valores se define en los **Detalles** del objetivo, en la lista **Formato**.

4. Al terminar haga clic en **Aceptar**.
5. Haga clic en **Guardar** 
6. Repita los pasos para cada meta que desee agregar.
7. La meta se habrá agregado a la lista de **Metas** en los **Detalles** del objetivo tipo **Stratego**.

Fecha	Inicio	Bien ⇌	Regular ⇌
<input type="checkbox"/> 2004	0	30	20 %
<input type="checkbox"/> 2005	0	30	20 %
<input type="checkbox"/> 2006	0	60	25 %

Figura 3-138 Metas por valores

Para agregar una Meta por Rangos de Valores

1. Haga clic en el icono **Nuevo** .

Se mostrarán los siguientes campos:

**Meta**

Fecha:

**Evaluación del Estado**

Inicio:

Desde	Hasta	Semáforo	Meta	Inicio
<input type="text"/>	<input type="text"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

Figura 3-139 Metas por Rangos

2. Ingrese en el cuadro **Fecha**, la fecha del valor del indicador que será evaluado de acuerdo a los rangos definidos en esta sección.
3. En la columna **Inicio**, ingrese el valor inicial de la meta.
4. Haga clic en el icono **Nuevo** , enseguida aparecerá la siguiente ventana en donde podrá comenzar a ingresar los valores de la meta.

**Meta**

Fecha:

**Evaluación del Estado**

Inicio:

Desde	Hasta	Semáforo	Meta	Inicio
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ahora Objetivo</li> <li>AMARILLO</li> <li>Ambo Objetivo</li> <li>Bien</li> <li>Mal</li> <li>Regular</li> </ul> </div>	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

Figura 3-140 Definiendo las Metas por Rango

5. Inserte los valores **Desde – Hasta**.
6. Seleccione el semáforo que calificará el rango.
7. Seleccione la casilla **Inicio** para indicar que los valores del rango son los valores iniciales.
8. Haga clic en **Aceptar**.
9. Repita los pasos para cada uno de los rangos intermedios que desee ingresar.
10. Seleccione la casilla **Meta** para indicar que los valores del rango son los valores que se desea alcanzar.

Desde	Hasta	Semáforo	Meta	Inicio
30	...	Bien	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24	30	Regular	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
...	24	Mal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Figura 3-141 Metas Definidas

11. Al terminar haga clic en **Guardar**

*Nota: Para la correcta evaluación del Indicador es muy Importante no dejar espacios entre los rangos de valores.*

### COPIAR META

Si desea copiar una Meta por rangos que ya ha sido definida.

1. Haga clic en el icono **Copiar** . Enseguida, aparecerá una nueva ventana en donde podrá ingresar la fecha de la meta que desee copiar.

Figura 3-142 Copiar Meta

2. En el cuadro **Fecha de Inicio**, se muestra la siguiente fecha de la meta que será copiada.
3. Ingrese en el cuadro **Fecha Inicial**, la fecha hasta la cual la meta se copiará, es decir, que la meta inicial se copiará a cada mes desde la primera hasta la fecha final.

- Haga clic en **Aceptar**.

La meta será copiada a la lista de metas del objetivo en las fechas que se hayan especificado.

#### ELIMINAR UNA META

Si desea eliminar una Meta:

- Seleccione la casilla de la meta que requiere eliminar.
- Haga clic en el icono **Remover** .
- Confirme la acción, haciendo clic en el botón **Yes**.

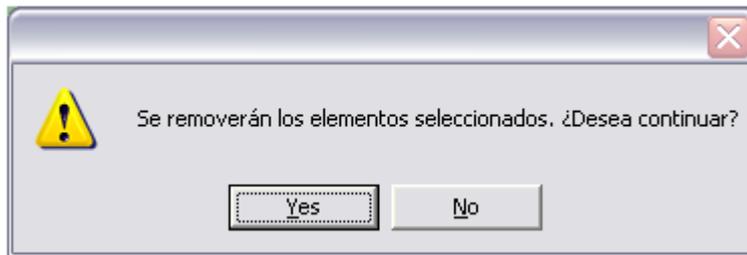
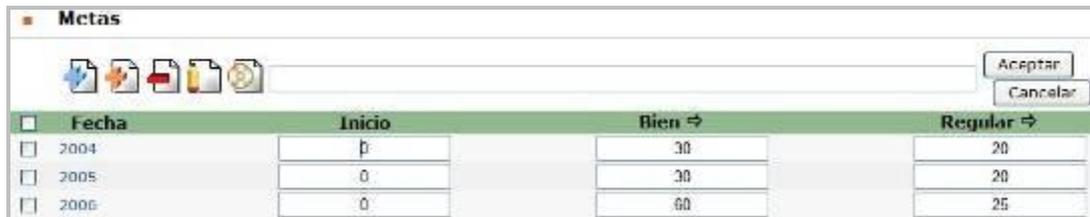


Figura 3-143 Mensaje de Confirmación

#### MODIFICAR UNA META

Para editar una **Meta por Propiedad**:

- En los **Detalles** del objetivo tipo **Stratego**, haga clic en la flecha de **Metas**.
- Haga clic en **Editar** . Los campos de los valores de la meta estará disponibles para editar.



Fecha	Inicio	Bien →	Regular →
<input type="checkbox"/> 2004	0	30	20
<input type="checkbox"/> 2005	0	30	20
<input type="checkbox"/> 2006	0	60	25

Figura 3-144 Modificando Metas por propiedad

- Después de modificar los valores, haga clic en **Aceptar** para aplicar el cambio.
- Finalmente, haga clic en el botón **Guardar**.

Para editar una **Meta por Rangos de Valores**

- Haga clic en la fecha de la meta en la sección de **Metas** en los **Detalles** del objetivo. Se mostrará la sección **Evaluación del Estado**.
- En **Evaluación del Estado**, haga clic en uno de los valores de la columna **Desde** para habilitar la fila que le corresponde.

Figura 3-145 Modificando Metas por Rangos

3. Después de hacer las modificaciones requeridas, haga clic en **Aceptar**, para aplicar los cambios.
4. Finalmente haga clic en el botón **Guardar**.

## Co-responsables del Objetivo

Los co-responsables, son usuarios que se asocian a los objetivos como responsables adicionales, de forma que dichos objetivos afecten a su *Calificación Personal* y esta se muestre en *Mis Responsabilidades*.

### ASOCIAR UN CO-RESPONSABLE

1. En la sección de **Detalles** del objetivo seleccionado, haga clic en la flecha **Co-responsables**. Enseguida aparecerá, de haberlos, una lista de usuarios co-responsables.

Figura 3-146 Co-responsables

2. Para asociar un co-responsable nuevo, haga clic en el icono **Asociar**. Enseguida aparecerá una lista de co-responsables que pueden ser asociados al objetivo.

Nombre	Porcentaje del responsable	Ver en el análisis del objetivo
<input checked="" type="checkbox"/> Alberto Gonzalez Cardenas	10	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Clayton Smith Cruz	0	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Diana Luz Vazquez	0	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Juan Carlos Pérez	0	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Juan Gorza Garza	0	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Raul Esparzo Smith	0	<input checked="" type="checkbox"/>

Figura 3-147 Lista de Usuarios Co-responsables

3. Seleccione la casilla del co-responsable que desee asociar.
4. Asigne un porcentaje de responsabilidad para cada uno de los responsables.
5. Seleccione la casilla **Ver en el análisis del Objetivo**, si requiere que aparezca en el Análisis del Objetivo.
6. Haga clic en el icono **Asociar**.
7. El Usuario quedará asociado como co-responsable del objetivo.

Co-Responsables		
Usuario	Porcentaje del responsable	Ver en el análisis del objetivo
<input type="checkbox"/> Alberto Gonzalez Cardenas	10.00	Si

Figura 3-148 Usuario Co-responsable

### DESASOCIAR UN CO-RESPONSABLE

Si desea desasociar un usuario co-responsable.

1. Seleccione la casilla del usuario co-responsable que requiera desasociar.
2. Haga clic en el icono **Desasociar** .
3. Confirme la acción.

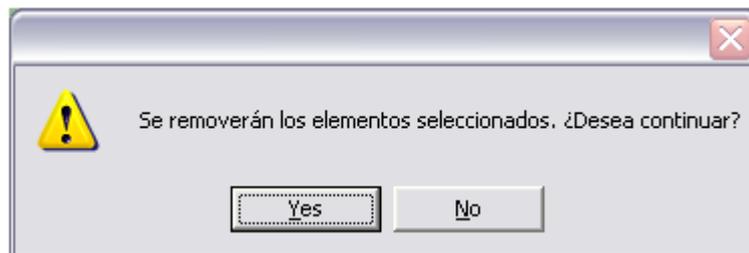


Figura 3-149 Mensaje de Confirmación

El Usuario quedará desasociado de la lista de co-responsables del objetivo.

*Nota: Se debe tomar en cuenta para el cálculo de la calificación Personal que el total de los porcentajes asociados a un co-responsable no excedan el 100%.*

### MODIFICAR UN CO-RESPONSABLE

Si desea modificar los datos de un co-responsable:

1. Haga clic en el icono **Editar** . Enseguida aparecerán los campos en donde podrá realizar las modificaciones necesarias.

Co-Responsables		
Usuario	Porcentaje del responsable	Ver en el análisis del objetivo
<input type="checkbox"/> Alberto Gonzalez Cardenas	10.5%	<input checked="" type="checkbox"/>

Figura 3-150 Modificando un Co-responsable

2. Al terminar, haga clic en **Guardar** . Clic en **Cancelar**  para no aplicar los cambios.

## Causas

Muestra los objetivos que impactan el desempeño del objetivo que se está definiendo. Esta relación es definida dentro del *Mapa de Estrategia* mismo que es explicado en el capítulo 4 de este manual.

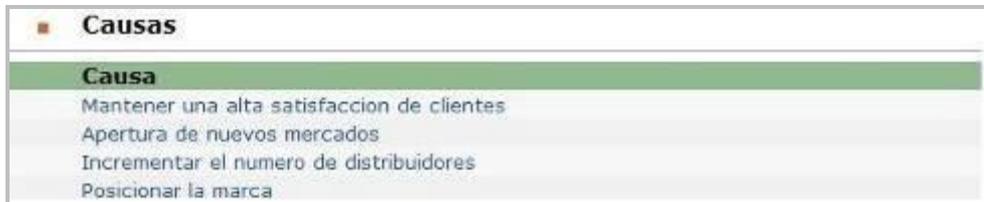


Figura 3-151 Causas del Objetivo

## Efectos del Objetivo

Muestra los objetivos que dependen del cumplimiento del objetivo que se está definiendo. Esta relación es definida dentro del *Mapa de Estrategia* mismo que es explicado en el capítulo 4 de este manual.



Figura 3-152 Efectos del Objetivo

## Objetivos

En caso de ser necesario el Usuario puede agregar un sub-objetivo al objetivo de la perspectiva con la limitación de que estos sub-objetivos no pasarán su calificación al objetivo padre. Para hacerlo:

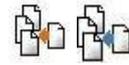
1. Haga clic en el nombre del objetivo al cual desea agregar un sub-objetivo.
2. En los **Detalles** del objetivo seleccionado, haga clic en la flecha ▼ **Objetivo**. Enseguida aparecerá la siguiente ventana:



Imagen 3-1 Sub-objetivo

3. Haga clic en el icono **Nuevo** .
4. Siga los mismos pasos descritos al definir el objetivo de la perspectiva, explicados previamente en esta misma sección del manual.
5. Al terminar haga clic en **Guardar**. Enseguida aparecerá la pantalla de **Detalles** del nuevo objetivo en donde podrá continuar definiéndolo.
6. Si desea remover, importar o asociar un sub-objetivo, sólo siga los mismos pasos descritos en los objetivos de la perspectiva.

Como podrá notar en esta sección se encuentran dos iconos para asociar:



- Con el icono **Asociar**  es posible crear la liga de un objetivo dentro de otro objetivo (de forma que se crea un sub-objetivo ligado), si el objetivo dentro del cual se creó la liga estuviese ligado a otro n modelo, se crearía un sub-objetivo ligado en todos los puntos en donde este se encuentre.
- Con el icono **Asociar**  se tiene la misma funcionalidad, con la variante de que el sub-objetivo ligado sólo se crea en el punto desde donde se está definiendo.

Gráficamente se tienen estos Modelos:

- Modelo 1
  - Persp. 1
    - Obj. 1
  
- Modelo 2
  - Persp. 2
    - Obj. 1 (ligado)
  
- Modelo 3
  - Persp. 3
    - Obj. 3

Donde Obj.1 (ligado) es una liga de Obj. 1 del Modelo 1.

Ahora suponga que en el Modelo original (Modelo 1) ligamos como subjetivo el Obj.1 al Obj. 2 usando el icono **Asociar** , el resultado sería el siguiente:

- Modelo 1
  - Persp. 1
    - Obj. 1
    - Obj. 3 (ligado)
  
- Modelo 2
  - Persp. 2
    - Obj. 1
    - Obj. 3 (ligado)

- Modelo 3
  - Persp. 3
    - Obj. 3

Las ligas se crearon donde era necesario para mantener la congruencia, creándose la liga dentro del mismo objetivo Padre en el otro modelo donde dicho objetivo se encontraba ligado como Obj. 1 (ligado).

Si por el contrario se usará el icono **Asociar**  obtenemos lo siguiente:

- Modelo 1
  - Persp. 1
    - Obj. 1
      - Obj. 3 (ligado)
  
- Modelo 2
  - Persp. 2
    - Obj. 1 (ligado)
  
- Modelo 3
  - Persp. 3
    - Obj. 3

Sólo se modificó el punto exacto donde se ligo el sub-objetivo y no en las demás ligas que pudiesen existir.

## Indicadores

Los indicadores son las métricas que son asociadas al objetivo para medir su desempeño. El usuario puede añadirlos al objetivo. Para hacerlo:

1. Seleccione el objetivo al cual desea agregar indicadores.
2. En los **Detalles** del objetivo seleccionado haga clic en la flecha ▼ **Indicadores**. Enseguida aparecerán, de haberlos, una lista con los indicadores de los objetivos.



Indicador	Resp	Meta	Valor real	%Cumpl	% Total	Estado	Tendencia
Morgan Icteo	STR	15.0%	26.0%	173 %	100.0%		▼
					100.0%		

Figura 3-153 Indicadores del Objetivo

3. Para agregar un nuevo indicador, haga clic en el icono **Nuevo** . Enseguida aparecerá la pantalla en donde podrá elegir los indicadores para los objetivos, los cuales podrán ser de tipo **Stratego**, **BITAM** o **Relacionado**.

A. Si selecciona un indicador tipo **Stratego** aparecerá la siguiente pantalla:

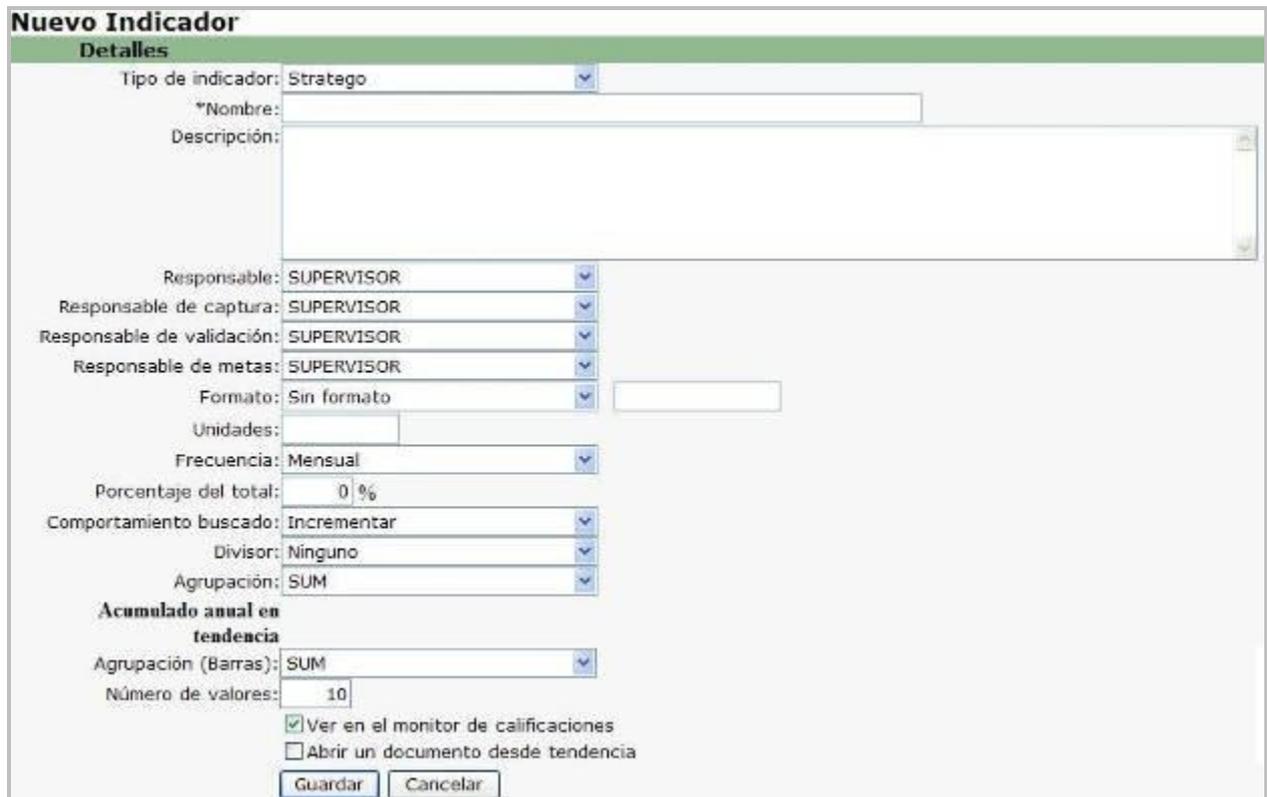


Figura 3-154 Indicador Tipo Stratego

En ella podrá definir:

- *Tipo.* Tipo de indicador.
- *Nombre.* Nombre del indicador.
- *Descripción.* Breve descripción del indicador.
- *Responsable.* Usuario que es responsable del indicador en general.
- *Responsable de Captura.* Usuario que se encargará de insertar los valores para este indicador.
- *Responsable de Validación.* Usuario que se encarga de supervisar la validez del indicador.
- *Responsable de Metas.* Usuario que será el único que pueda agregar, modificar y borrar las metas del indicador.

*Nota: BITAM Stratego enviará una notificación a los usuarios para informales que han sido designados como responsables de este elemento*

- *Formato.* Formato con el que se mostrarán los valores del indicador. El usuario puede seleccionar de la lista; en caso de que no aparezca el formato deseado, puede capturar uno en el cuadro que está en la parte derecha utilizando los caracteres: #, 0,( ), %.

- *Unidades.* Es posible definir como una propiedad de los Indicadores las unidades de los valores, por ejemplo, Pesos, Kg., Litros, etc. Esta unidad aparecerá de lado derecho del Indicador en las vistas donde aparezca el valor real para que de esa forma el usuario identifique fácilmente cual es el valor que está analizando.
- *Frecuencia.* Representa el periodo en el que se tendrán disponibles los valores del indicador.
- *Comportamiento Buscado.* Comportamiento deseado del indicador. El usuario puede escoger entre:
  - Incrementar
  - Disminuir
  - Limite de Control

*Nota: Para mayor información sobre las especificaciones del tipo de comportamiento consulte la sección de Objetivos*

- *Divisor.* Este campo se utiliza para darle un formato al valor del Indicador los tipos de divisores son:
  - Ninguno
  - Cientos
  - Cientos de Miles
  - Decenas
  - Decenas de Miles
  - Miles
  - Millones
- *Agrupación.* Al determinar la agrupación el usuario define la manera en que calculará el valor que se mostrará en el Monitor de Desempeño al decidir mostrar el mismo por un tipo de periodo mayor al definido para el indicador. Lo que significa que si el periodo del indicador es mensual y el usuario decide evaluar el Monitor de Desempeño de manera anual, los valores de los Indicadores serán mostrados dependiendo de la selección de agrupación. Las opciones disponibles son:
  - SUM. Sumará todos los valores de indicadores existentes.
  - MIN. Mostrará el valor más pequeño dentro de los valores existentes.
  - MAX. Mostrará el valor más alto dentro de los valores existentes.
  - LAST. Mostrará el valor tipo diario de la fecha mayor entre el rango evaluado
  - AVG. Sacará un valor promedio de todos los valores existente.
- *Agrupación (Barras).* Determina la manera en que se calculará el valor en las gráficas del Monitor de Desempeño.
- *Número de Valores.* Este campo definirá el número de valores históricos que se mostrarán al observar la tendencia del indicador.

- *Ver en el Monitor de Calificaciones.* Al estar habilitada, esta opción muestra el indicador en el Monitor de Calificaciones.
- *Abrir un Documento desde Tendencia.* Esta opción definirá si al hacer clic en el icono de tendencia de dicho indicador, el sistema mostrará la tendencia del mismo o algún documento que se le haya asociado.

El indicador tipo *Stratego* será identificado en el Monitor de Desempeño con este icono 

**B.** Si selecciona un indicador tipo **BITAM** aparecerá la siguiente pantalla:

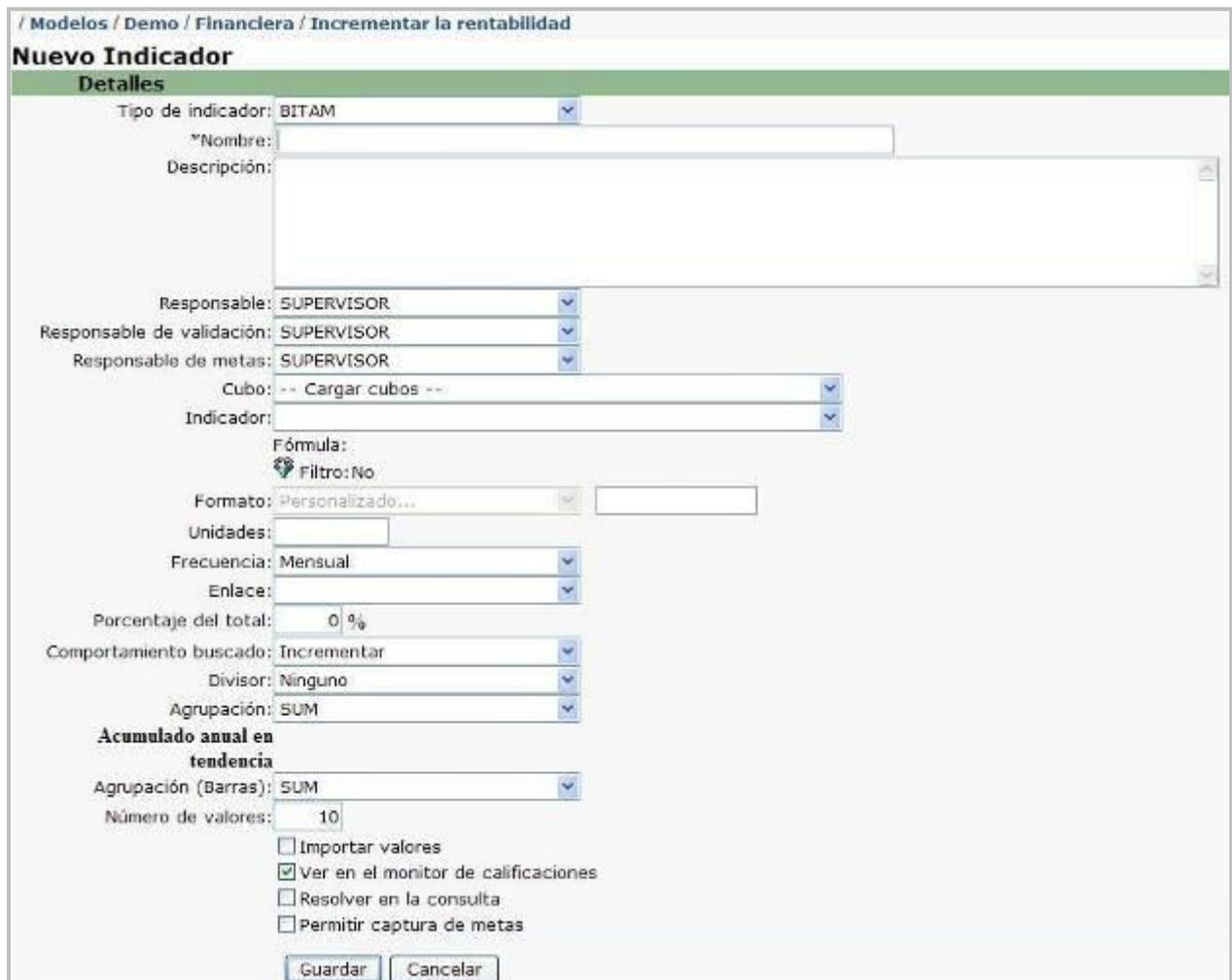


Figura 3-155 Indicador Tipo BITAM

En esta pantalla podrá definir:

- *Tipo.* Tipo de indicador
- *Nombre.* Nombre del indicador
- *Descripción.* Breve descripción del indicador
- *Responsable.* Usuario que es responsable del indicador en general.

- *Responsable de Validación.* Usuario que se encarga de supervisar la validez del indicador.
- *Responsable de Metas.* Usuario que se encargará de cambiar el Filtro de Indicador o el indicador de Artus del que obtiene sus datos, será el único capaz de hacerlo además del supervisor.
- *Cubo.* Nombre del cubo del que provendrá el objetivo.
- *Indicador.* Nombre del indicador Artus que se toma del cubo especificado.
- *Filtro.* Se podrá elegir uno o varios filtros de dimensión para el indicador. Al hacer clic en el icono **Filtro**  , la siguiente ventana se abrirá y el usuario podrá elegir dentro de las opciones el filtro adecuado (estos filtros serán reflejados al solicitar el valor en pantallas como el Monitor de Desempeño, Cuadro de Iniciativas o Mis Responsabilidades):

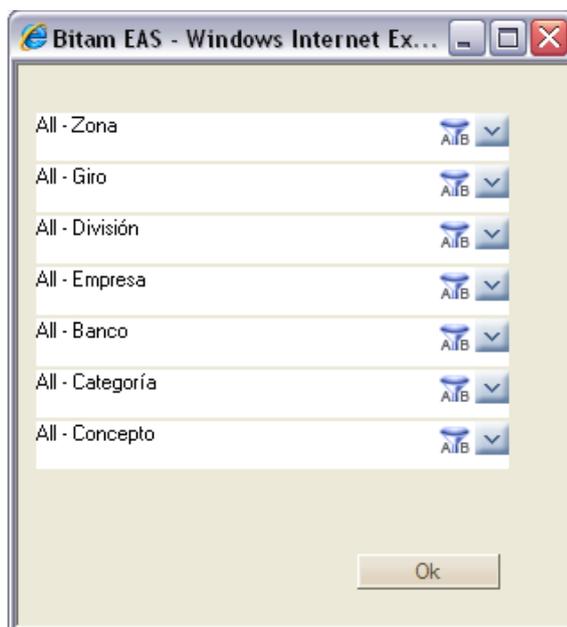


Figura 3-156 Filtros del Indicador

- *Formato.* Formato con el que se mostrarán los valores del indicador. El usuario puede seleccionar de la lista; en caso de que no aparezca el formato deseado, puede capturar uno en el cuadro que está en la parte derecha utilizando los caracteres: #, 0,( ), %.
- *Unidades.* Es posible definir como una propiedad de los Indicadores las Unidades de que se trate, por ejemplo, Pesos, Kg., Litros, etc. Esta unidad aparecerá de lado derecho del indicador en las vistas donde aparezca el valor real para que de esa forma el usuario identifique fácilmente cual es el valor que está analizando.
- *Frecuencia.* Representa el periodo en el que se tendrán disponibles los valores del indicador.
- *Enlace.* Establece una liga a un escenario de Artus. Este enlace será representado por el icono  en el Monitor de Desempeño.
- *Porcentaje del Total.* Determina el porcentaje que el indicador aportará en la evaluación de su Objetivo Padre.
- *Comportamiento Buscado.* Comportamiento deseado del objetivo. El usuario puede escoger entre:
  - Incrementar

- Disminuir
- Limite de Control

*Nota: Para mayor información sobre las especificaciones del tipo de comportamiento consulte la sección de Objetivos.*

- *Divisor.* Este campo se utiliza para darle un formato al valor del objetivo los tipos de divisores son:
  - Ninguno
  - Cientos
  - Cientos de Miles
  - Decenas
  - Decenas de Miles
  - Miles
  - Millones
  
- *Agrupación.* Al determinar la agrupación el usuario define la manera en que calculará el valor que se mostrará en el *Monitor de Desempeño* al decidir mostrar el mismo por un tipo de periodo mayor al definido para el objetivo. Lo que significa que si el periodo del objetivo es mensual y el usuario decide evaluar el *Monitor de Desempeño* de manera anual, los valores de los objetivos serán mostrados dependiendo de la selección de agrupación. Las opciones disponibles son:
  - *SUM.* Sumará todos los valores de indicadores existentes.
  - *MIN.* Mostrará el valor más pequeño dentro de los valores existentes.
  - *MAX.* Mostrará el valor más alto dentro de los valores existentes.
  - *LAST.* Mostrará el valor tipo diario de la fecha mayor entre el rango evaluado
  - *AVG.* Sacará un valor promedio de todos los valores existente.
  
- *Agrupación (Barras).* Determina la manera en que se calculará el valor en las gráficas del Monitor de Desempeño.
- *Número de Valores.* Este campo definirá el número de valores históricos que se mostrarán al observar la tendencia del indicador.
- *Ver en el Análisis del Objetivo.* Permitirá visualizar el objetivo desde el *Análisis del Objetivo* en el *Monitor de Desempeño*.
- *Ver en el Monitor de Calificaciones.* Permitirá visualizar el indicador desde el *Monitor de Calificaciones*.
- *Resolver en la Consulta.* Si se activa, cada vez que se requiera conocer el valor del indicador se enviará una consulta al cubo de donde provenga para traer su valor actualizado. Esto es más lento que tener el valor importado, pero de esta manera se pueden tener los datos actualizados. Esta opción es útil para indicadores cuyo valor cambia rápidamente.

- *Permite la Captura de Metas.* Si se habilita esta casilla se permite la captura de metas en un objetivo tipo BITAM.

El indicador tipo BITAM será identificado en el Monitor de Desempeño con este icono .

C. Si selecciona un indicador tipo **Ligado** aparecerá la siguiente pantalla:

Figura 3-157 Indicador Tipo Ligado

La mayoría de los datos en esta pantalla se encuentran deshabilitados, ya que al hacer clic en el botón modelos aparecerá la siguiente pantalla desde la cual puede hacer una liga hacia un indicador en específico. Puede hacer liga a indicadores hijos de modelo, objetivo, iniciativa y tarea. Sólo basta especificar en la siguiente pantalla el Padre del indicador que se desea y posteriormente el indicador se mostrará para ser ligado.

Figura 3-158 Seleccionar un Indicador Relacionado

Seleccione un modelo, continúe la ruta (perspectiva, objetivo, iniciativa y tarea) para llegar al indicador que será ligado.

Una vez seleccionado el indicador haga clic en **Guardar** y a continuación podrá continuar definiendo los siguientes campos:

- *Nombre.* Nombre del indicador
  - *Porcentaje del Total.* Determina el porcentaje que se utilizará para calificar al objetivo.
  - *Ver en el Monitor de Calificaciones.* Permitirá visualizar el indicador desde el Monitor de Calificaciones.
  - *Abrir un Documento desde Tendencia.* Está opción definirá si al hacer clic en el icono de tendencia de dicho indicador, el sistema mostrará la tendencia del mismo o algún documento que se le haya asociado
4. Al terminar de definir el tipo de indicador, ya sea **BITAM**, **Stratego** o **Ligado**, haga clic en **Guardar**.
  5. Enseguida aparecerá la pantalla de **Detalles** del indicador en donde podrá terminar de definir los: Valores, Metas, Indicadores Relacionados, Iniciativas, Documentos, Comentarios y Reportes del Indicador del Objetivo.

*Nota: La definición de las Iniciativas se explicará más adelante en esta misma sección del Manual*

#### ELIMINAR UN INDICADOR

Si desea eliminar un indicador.

1. Seleccione el indicador que desee eliminar, haciendo clic en la casilla que se encuentra en el lado izquierdo del nombre del indicador.
2. Haga clic en el icono **Remover** .
3. Confirme la acción.

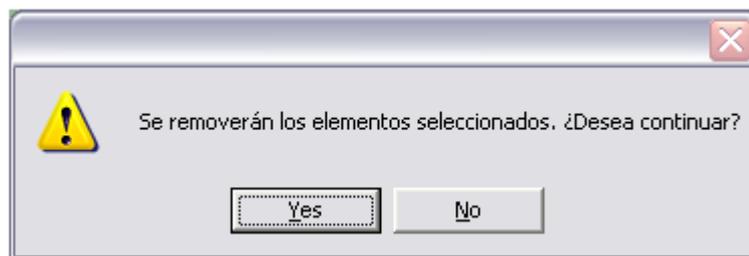


Figura 3-159 Mensaje de Confirmación

4. El indicado habrá sido eliminado de la lista de indicadores del objetivo.

#### MODIFICAR UN INDICADOR

Si desea modificar los porcentajes de evaluación de un indicador:

1. Haga clic en el icono **Editar** . Enseguida aparecerán los campos en donde podrá hacer las modificaciones del indicador.

Indicador	Resp	Meta	Valor real	%Cumpl	% Total	Estado	Tendencia
Avance	RES	90	95	106 %	100.0	100.0%	▲

Figura 3-160 Modificando un Indicador

- Al terminar, haga clic en **Guardar**  para mantener los cambios, o en **Cancelar**  para no aplicarlos.

*Nota: Cuando en los Detalles del Indicador su nombre aparece en color rojo, es porque por lo menos uno de los periodos asociados al modelo para evaluación es más pequeño que el tipo de frecuencia seleccionada para dicho indicador.*

## Iniciativas

Las iniciativas son el grupo de tareas o acciones que se llevarán a cabo para alcanzar un objetivo. El usuario puede agregar más de una iniciativa al objetivo con el fin de que estas iniciativas se conviertan en acciones que lleven a la operación diaria el plan que se está desarrollando. Para hacerlo:

- Seleccione el objetivo al cual desee agregarle una iniciativa.
- En los **Detalles** del objetivo seleccionado, haga clic en la flecha de **Iniciativas**. Enseguida aparecerá, en caso de haberla, una lista con las iniciativas del objetivo.

Iniciativa	Resp	Meta	Porcentaje realizado	Porcentaje	% Total
Plan de Mercadotecnia en Medios	CSC	100.0%	16.0%	100.0%	0.0%

Figura 3-161 Iniciativas del Objetivo

- Para agregar una nueva iniciativa, haga clic en el icono **Nuevo** .
  - A continuación aparecerá una pantalla en donde podrá definir los datos de la iniciativa, la cual podrá ser **Planeada**, **Correctiva** o **Ligada**.
- A.** Si elige una Iniciativa Planeada o Correctiva aparecerá la siguiente pantalla:

**Nueva Iniciativa**

**Detalles**

Tipo: Planeada

Nombre:

Descripción:

Responsable: SUPERVISOR

Tipo de evaluación de avance: Calcular avance por tareas terminadas

Porcentaje del total (Efectividad): 0 %

Fecha de inicio: 11/07/2011 dd/mm/yyyy

Fecha de Termino: 11/07/2011 dd/mm/yyyy

Presupuesto: 0

Promotor:

Usa días hábiles

Evaluar efectividad en base al progreso de sus tareas

Prohibir la modificación de fechas planeadas en tareas ya existentes

Figura 3-162 Iniciativa Planeada

En ella podrá definir los siguientes datos:

- *Nombre.* Nombre de la iniciativa
  - *Tipo.* Planeada o Correctiva
  - *Descripción.* Descripción de la iniciativa
  - *Responsable.* Usuario responsable de su ejecución y administración
  - *Porcentaje del Total (Efectividad).* Porcentaje asignado para la evaluación de la iniciativa
  - *Fecha de Inicio.* Fecha en la cual se comenzará a aplicar la iniciativa
  - *Fecha de Termino.* Fecha en la cual se finalizará la ejecución de la iniciativa
  - *Presupuesto.* Presupuesto con el que se cuenta para realizar la iniciativa
  - *Promotor.* Patrocinador que aporta el presupuesto
  - *Usa Días Hábiles.* Active esta opción para que se consideren sólo los días hábiles del calendario. Si la opción está habilitada se toman en cuenta los días festivos que se le hayan definido al modelo
  - *Evaluar Efectividad en Base al Progreso sus Tareas.* Habilite esta opción si desea que la efectividad de la Iniciativa se evalúe en base al cumplimiento de las tareas que se le asignarán
  - *Prohibir la Modificación de Fechas Planeadas en Tareas ya Existentes.* Active esta opción si desea prohibir la modificación de las fechas de las tareas después de que se hayan capturado las fechas iniciales de las mismas
- Si se elige una iniciativa **Planeada** se será visualizada en el Monitor de Desempeño con el siguiente icono .
  - Si se elige una iniciativa **Correctiva** se verá visualizada en el Monitor de Desempeño con el siguiente icono .

El periodo que se tomará en cuenta para la iniciativa es basado en sus tareas, si un *indicador* u *objetivo* está en rojo , se le podrá agregar una iniciativa correctiva para que el icono de Indicador u Objetivo regrese a ser el icono normal ; pero si se pasa el tiempo de la iniciativa correctiva, el icono se volverá a mostrar con el signo de interrogación.

Por ejemplo, si existe un indicador alarmado en Rojo para el mes de Enero (muestra el signo ) y si se le agrega una iniciativa correctiva que aplica desde 20 al 25 de Enero y se está evaluando ese mes (toman en cuenta la frecuencia mensual definida al indicador) entonces, para este indicador se quitará el signo de interrogación en el icono. Pero si se cambia a evaluar al mes de Febrero, para el cual la iniciativa anterior no tiene participación, en este mes si se mostrará el signo de , de la misma forma si se evalúa el mes de enero pero en forma quincenal, la primera quincena si mostrará el signo de interrogación pero la segunda ya no pues la iniciativa va del 20 al 25 de enero.

**B. Si elige una iniciativa *Ligada* aparecerá la siguiente pantalla:**

The screenshot shows a web form titled "Nueva Iniciativa" with a sub-header "Detalles". The form contains the following fields and options:

- Tipo: Ligada (dropdown menu)
- \*Nombre: (disabled text input)
- Descripción: (disabled text area)
- Modelos: (button)
- Responsable: SUPERVISOR (dropdown menu)
- Tipo de evaluación de avance: Calcular avance por tareas terminadas (dropdown menu)
- Porcentaje del total (Efectividad): 0% (text input)
- Fecha de inicio: 28/06/2011 (calendar icon) dd/mm/yyyy
- Fecha de Termino: 28/06/2011 (calendar icon) dd/mm/yyyy
- Presupuesto: 0 (text input)
- Promotor: (disabled text input)
- Usa días hábiles:
- Evaluar efectividad en base al progreso de sus tareas:
- Prohibir la modificación de fechas planeadas en tareas ya existentes:
- Buttons: Guardar, Cancelar

Figura 3-163 Iniciativa Ligada

La mayoría de los datos en esta pantalla se encuentran deshabilitados, ya que por ser ligada, heredará dichos atributos de la iniciativa original. Al hacer clic en el botón modelos aparecerá la siguiente pantalla desde la cual puede hacer una liga hacia el objetivo en específico que contenga la iniciativa deseada.

The screenshot shows a web form titled "Seleccionar Iniciativa". The form contains the following fields:

- Modelo: (disabled dropdown menu)
- Perspectiva: (disabled dropdown menu)
- Objetivo: (disabled dropdown menu)
- Indicador: (disabled dropdown menu)
- Iniciativa: (disabled dropdown menu)
- Buttons: Guardar, Cancelar

Figura 3-164 Seleccionar Iniciativa

Seleccione un modelo, continúe la ruta (perspectiva, objetivo, e indicador) para llegar a la iniciativa que será ligada.

Una vez seleccionada la iniciativa haga clic en *Guardar* y a continuación podrá continuar definiendo los siguientes campos:

- *Porcentaje del Total*: porcentaje asignado para la evaluación de la iniciativa.
- *Prohibir la Modificación de Fechas Planeadas en Tareas ya Existentes*: active esta opción si desea prohibir la modificación de las fechas de las tareas.

1. Una vez terminada de definir la iniciativa, ya sea **Planeada**, **Correctiva** o **Ligada**, haga clic en **Guardar**.

Enseguida aparecerá la lista de detalles de la iniciativa en donde podrá continuar definiendo los: indicadores, usuarios, tareas, documentos, comentarios y reportes de la iniciativa

*Nota: La definición de las Tareas es explicada más adelante en esta misma sección del Manual*

#### ELIMINAR UNA INICIATIVA

Si desea eliminar una iniciativa:

1. Seleccione la iniciativa que desee eliminar, habilitando la casilla que se encuentra en el lado izquierdo del nombre de la iniciativa.
2. Haga clic en el icono **Remover** .
3. Confirme la orden de remover la iniciativa.

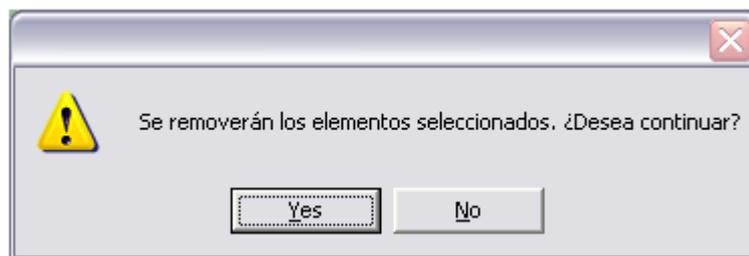


Figura 3-165 Mensaje de Confirmación

La iniciativa habrá sido eliminada de la lista de iniciativas del objetivo.

#### IMPORTAR UNA INICIATIVA

Si desea importar una iniciativa desde otro modelo:

1. Haga clic en el icono **Importar** . Enseguida aparecerá la siguiente ventana:

Figura 3-166 Importar una Iniciativa

2. Seleccione los elementos que desee Importar desde el menú desplegable.
3. Al terminar, haga clic en *Guardar*.

La iniciativa se habrá agregado a la lista de las iniciativas del objetivo.

### MODIFICAR UNA INICIATIVA

Si desea Modificar los porcentajes de una Iniciativa

1. Haga clic en el Icono **Editar** . Enseguida aparecerán los campos en donde puede realizar las modificaciones necesarias:

Iniciativa	Resp	Meta	Porcentaje realizado	Porcentaje	% Total
Plan de estandarización	ACC	100.0%	18.69%	100.0%	7.8
				<b>100.0%</b>	

Figura 3-167 Modificando una Iniciativa

2. Al terminar haga clic en **Guardar**  para mantener los cambios, o en **Cancelar**  para salir sin aplicarlos.

Si desea hacer mayores modificaciones en la iniciativa, haga clic en el nombre de la misma y enseguida aparecerá la pagina de **Detalles** de la iniciativa en donde podrá modificar los datos haciendo clic en el icono **Editar** .

*Nota: Cuando se modifiquen los datos de una Iniciativa el Usuario responsable será notificado de los cambios vía correo electrónico.*

## Modelos

En ocasiones será necesario, para alcanzar un objetivo, definir toda una estrategia. BITAM *Stratego* permite asociar un modelo de estrategia a un objetivo de otro modelo. Esto es útil en caso de que un objetivo tenga una estrategia en marcha para su cumplimiento dentro del modelo en cuestión.

### ASOCIAR UN MODELO AL OBJETIVO

Si requiere asociar un modelo a un objetivo:

1. Seleccione el objetivo al cual desea agregar un modelo.
2. Desde la sección de **Detalles** de objetivo seleccionado, haga clic en la flecha ▼ **Modelos**. Enseguida aparecerá, de haberla, una lista con los objetivos asociados al modelo.



Figura 3-168 Modelos Asociados al Objetivo

3. Para agregar un nuevo modelo al objetivo, haga clic en el icono **Asociar** . Aparecerá una lista de los modelos disponibles para ser asociados.



Figura 3-169 Modelos

4. Seleccione el modelo que desea agregar, haciendo clic en la casilla que se encuentra a lado izquierdo del nombre del modelo.
5. Haga clic nuevamente en el icono **Asociar** .
6. El modelo quedará asociado al objetivo.



Figura 3-170 Nuevo Modelo Asociado al Objetivo

*Nota: Los Modelos podrán ser vistos al llamarlos desde el menú de cada objetivo desde el Mapa de Estrategia, y estos serán mostrados en una nueva ventana.*

### DESASOCIAR UN MODELO AL OBJETIVO

Si desea desasociar un modelo del objetivo:

1. Seleccione el modelo que desee desasociar, habilitando la casilla que se encuentra en el lado izquierdo del nombre del modelo.
2. A continuación haga clic en el icono **Desasociar** .
3. Confirme la acción de desasociar el modelo.

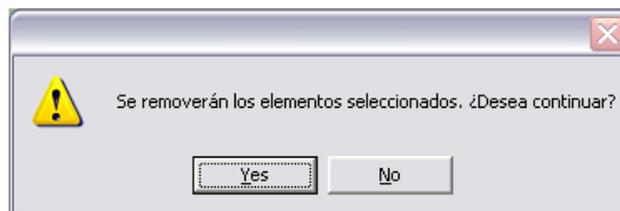


Figura 3-171 Confirmation message

El modelo quedara desasociado del objetivo.

### Agregar Documentos y Comentarios al Objetivo

De ser necesario el usuario puede agregar documentos y comentarios al objetivo.

#### AÑADIR COMENTARIOS

Para añadir comentarios:

1. Seleccione el objetivo al cual desea agregar un comentario. Enseguida aparecerá la pantalla de **Detalles** del objetivo.
2. Haga clic en la flecha de **Comentarios**. Enseguida aparecerá la siguiente ventana:

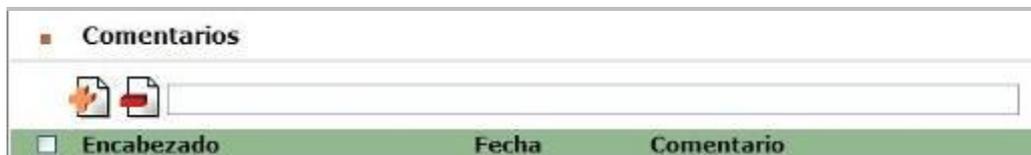


Figura 3-172 Comentarios del Objetivo

3. Haga clic en el icono **Nuevo** .

Enseguida aparecerá una nueva pantalla en donde podrá definir el comentario.

The screenshot shows a web form titled 'Comentario' with a sub-section 'Detalles'. It contains three main input fields: 'Encabezado:' (text), 'Fecha:' (calendar icon and '(dd/mm/yyyy)' format), and 'Descripción:' (a large text area). Below these fields is a checkbox labeled 'Mostrar en cualquier fecha'. At the bottom of the form are two buttons: 'Guardar' and 'Cancelar'.

Figura 3-173 Nuevo Comentario

*Nota: Un asterisco previo al nombre del cuadro de texto, determina que el campo es requerido.*

4. Capture el nombre del comentario.
5. Inserte la fecha en la que se agregó el comentario.
6. Ingrese el comentario en el cuadro **Descripción**.
7. Seleccione la casilla **Mostrar en Cualquier Fecha** si desea que el comentario pueda visualizarse en cualquier momento; si no, sólo se mostrará el comentario cuando se esté evaluando un periodo de fechas que incluya en su rango la fecha del comentario.

*Nota: Si la opción **Mostrar Documentos y Comentarios en Cualquier Fecha** está activada en las **Opciones Globales** de la sección **Configuración**, los comentarios estarán disponibles aún cuando la casilla **Mostrar en Cualquier Fecha** esté deshabilitada*

8. Haga clic en **Guardar**; para salir sin guardar el comentario, haga clic en **Cancelar**.
9. El comentario aparecerá en **Comentarios del Objetivo**, y el icono **Comentario** , aparecerá junto al nombre del objetivo en el Monitor de Desempeño.

## MODIFICAR UN COMENTARIO

Para modificar un comentario:

1. El usuario podrá modificar un comentario haciendo clic en el encabezado dentro del mismo. Enseguida se mostrarán los **Detalles** del comentario.
2. Haga clic en el icono **Editar** .
3. Al terminar, haga clic en **Guardar**.

## ELIMINAR COMENTARIOS

Para eliminar un comentario:

1. Seleccione la casilla del comentario que requiera eliminar.
2. Haga clic en el icono **Remover** .
3. Confirme la orden de remover el comentario.

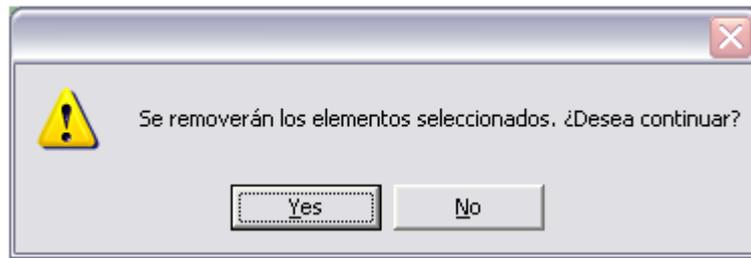


Figura 3-174 Mensaje de Confirmación

El comentario habrá sido eliminado.

### ACCEDER A COMENTARIOS AGREGADOS

Si desea visualizar el comentario que se agregó:

1. Haga clic en el nombre del comentario.
2. Enseguida se mostrarán los **Detalles** del comentario.

### AGREGAR DOCUMENTOS

Para añadir documentos a un objetivo:

1. Haga clic en el nombre del objetivo al cual agregará el documento. Enseguida se mostrarán los **Detalles** del objetivo.
2. Seleccione la flecha ▼ **Documentos**:

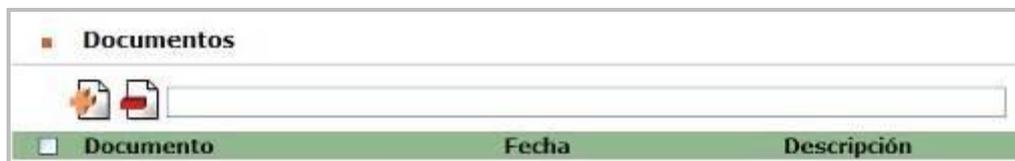


Figura 3-175 Documentos del Modelo

3. Haga clic icono **Nuevo** . Se mostrarán los campos necesarios para definir el documento que adjuntará.



Figura 3-176 Nuevo Documento

*Nota: Un asterisco previo al nombre del cuadro de texto, determina que el campo es requerido.*

- Capture el nombre del archivo o bien, haga clic en **Browse...** para localizarlo.
- Inserte la fecha en la que se agregó el archivo.
- Después defina una descripción para el archivo.
- Seleccione la casilla **Mostrar en Cualquier Fecha**, si desea que el documento pueda visualizarse en cualquier momento; sino sólo se mostrará el documento cuando se esté evaluando un periodo que incluya en su rango la fecha del documento.

*Nota: Si la opción **Mostrar Documentos y Comentarios en Cualquier Fecha** está activada en las **Opciones Globales** de la sección **Configuración**, los comentarios estarán disponibles aún cuando la casilla **Mostrar en Cualquier Fecha** esté deshabilitada.*

- Haga clic en **Guardar** para grabar los datos capturados. O bien, utilice **Cancelar** para ignorar los cambios.
- El documento será agregado a la lista de documentos del objetivo.

#### ACCEDER A DOCUMENTOS AGREGADOS

Para acceder a documentos que hayan sido agregados:

- Haga clic sobre el nombre del documento, enseguida se mostrarán los **Detalles**:



■ **strategologo.JPG**

Encabezado: **strategologo.JPG**  
Autor: **SUPERVISOR**  
Fecha: **28/Jun/2011**  
Tamaño: **17.8 KB**  
Descripción: **Logo del Proyecto**  
Mostrar en cualquier fecha: **Sí**

Figura 3-177 Detalles del Documento

- Haga clic en el icono **Download**  si desea Abrir o Guardar el documento en la computadora del cliente.

#### MODIFICAR DOCUMENTOS

Para modificar un documento:

- Haga clic en el nombre del documento para mostrar sus **Detalles**.



Figura 3-178 Detalles del Documento

- Haga clic en el icono **Editar** . Se mostrarán disponibles los campos para su modificación.

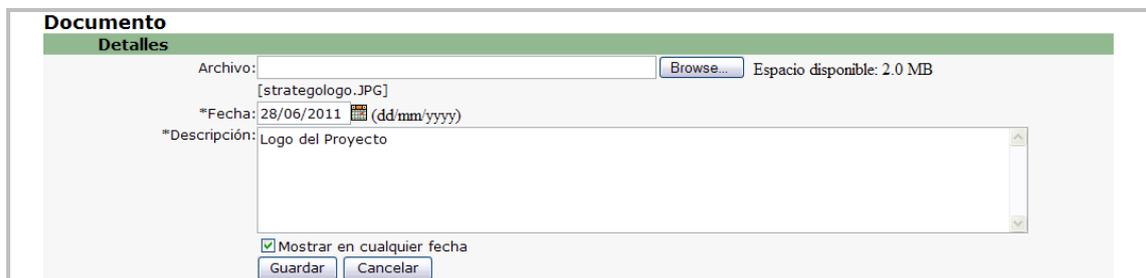


Figura 3-179 Modificando un Documento

- Al terminar de modificar los detalles del documento haga clic en **Guardar**.

## ELIMINAR DOCUMENTOS

Para eliminar documentos del objetivo:

- Seleccione la casilla del documento que desee eliminar.
- Haga clic en el icono **Remover** .
- Confirme la acción.

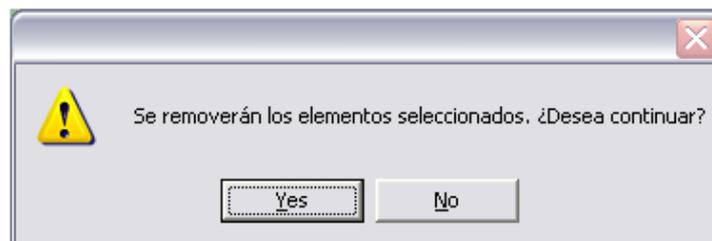


Figura 3-180 Mensaje de Confirmación

El documento habrá sido eliminado.

*Nota: Los documentos y comentarios pueden ser vistos, creados y editados desde cualquier lugar, aun cuando se trate de algún objetivo ligado puesto que estos serán los mismos y no causará ningún conflicto.*

## Reportes

En caso que se tenga configurado el enlace a *Papiro*, el usuario podrá generar un número de reportes que le servirán como apoyo al crear un modelo de estrategia.

*Para poder incluir reportes de Papiro a un Objetivo se debe especificar el servidor de Papiro en la sección de Configuración. Para crear reportes véase el capítulo 7 de este Manual*

### ASOCIAR UN REPORTE A UN OBJETIVO

- Haga clic en la flecha de **Reportes** en los **Detalles** del objetivo. Enseguida aparecerán, de haberlos, una lista de reportes asociados al objetivo.



Figura 3-181 Reportes Asociados a la Perspectiva

- Haga clic en el icono **Asociar** . A continuación aparecerá una lista de reportes que pueden ser asociados.



Figura 3-182 Reportes Disponibles

- Seleccione las casillas de los reportes deseados y haga clic en el icono **Asociar**  nuevamente.

Los reportes seleccionados se habrán asociados al objetivo.

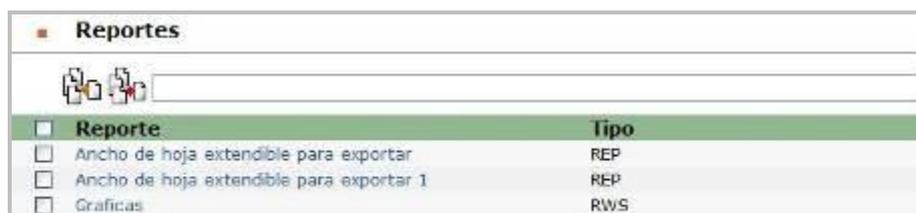


Figura 3-183 Nuevos Reportes Asociados

**DESASOCIAR UN REPORTE DEL OBJETIVO:**

1. Seleccione la casilla del reporte o reportes a eliminar.
2. Haga clic en el icono **Desasociar** . El reporte será desasociado del objetivo.

## Definiendo Tareas de las Iniciativas

Una vez que se ha agregado una iniciativa a un objetivo es necesario hacer un plan de acción en el que cada responsable ejecutará una tarea para que la iniciativa se realice completamente. Cada tarea tendrá un peso definido en un porcentaje del total para medir el avance de la iniciativa.

*Nota: Es posible crear tareas y sub-tareas con un nivel de profundidad indefinido a través de la adición de tareas en la Iniciativa o Tarea deseada*

### Agregar Tareas a la Iniciativa

Para agregar una tarea a una iniciativa:

1. Seleccione la iniciativa a la cual desea agregar una tarea
2. En la página de **Detalles** de la iniciativa seleccione la flecha de **▼Tareas**.
3. Al hacerlo aparecerá, de haberla, una lista de las tareas de la iniciativa.

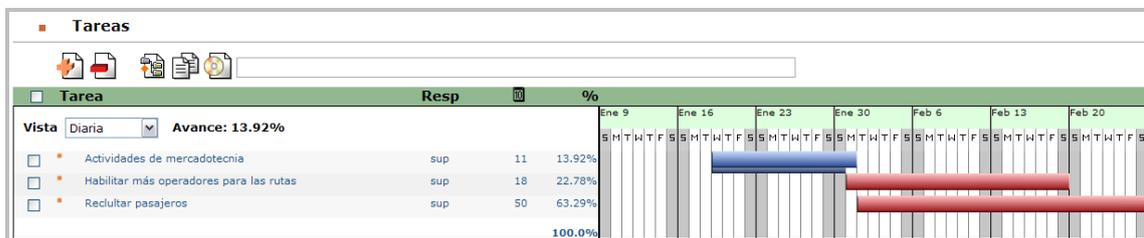


Figura 3-184 Tareas de la Iniciativa

4. Para agregar una nueva tarea haga clic en **Nuevo** .
5. Enseguida aparecerá la pantalla en donde podrá definir los datos de la tarea.

**Nueva Tarea** [Iconos de ayuda]

---

**Detalles**

Nombre:

Descripción:

Responsable: SUPERVISOR

Responsable de autorización: (Ninguno)

Porcentaje del responsable: 0 %

Depende de: (Ninguno)

**Planeada**

Días:  Horas:  Formato de fecha: dd/mm/yyyy Formato de hora: hh:mm

Fecha de inicio:  Hora de inicio: 13:41

Fecha final:  Hora final: 13:41

**Real**

Fecha de inicio:  Hora de inicio:

Fecha final:  Hora final:

Tiempo trabajado:  Horas

Autorizada

Usar hojas de tiempo

Habilitar exportación a Microsoft Outlook (R)

Tipo de frecuencia: (Ninguno)

Figura 3-185 Nueva Tarea

Los datos que puede definir son:

- *Nombre.* Es el nombre de la tarea.
- *Descripción.* Es la explicación de lo que consiste la tarea.
- *Responsable.* Es el responsable de ejecutarla.
- *Responsable de Autorización.* Este usuario es quién se responsabilizará de autorizar el progreso de la tarea.

*Nota.* BITAM Stratego enviará una notificación a los usuarios para informarles que han sido designados como responsables de este elemento.

- *Porcentaje del Responsable.* Indica el porcentaje por el que es responsable el usuario. Este valor es el que aplica para saber que peso tienen estas tareas respecto a la calificación personal del usuario que es responsable de ellos, no se puede hacer que una misma tarea aporte su calificación para evaluar la calificación personal de 2 usuarios distintos, pero una misma tarea si aportará su calificación hacia la calificación personal del usuario responsable y posiblemente hacia la calificación del modelo y tiene un *Porcentaje del Total*, que es un campo distinto al *Porcentaje del Responsable*.

Un punto que se debe tener muy en cuenta es que entre todas las tareas que son responsabilidad del usuario deberán sumar un 100% en el *Porcentaje del Responsable*, de lo contrario no se mostrará la calificación personal, esto lo pueden conseguir incluso haciendo que algunas tareas tengan un 0% de participación pues en ese caso sencillamente esas tareas no

contribuyen para la calificación personal. Si la suma de todos los *Porcentajes del Responsable* es diferente de 100%, aparecerá como calificación el símbolo de *No Evaluación* (  ).

- *Depende De*. Si alguna Tarea tiene dependencias, se tiene la oportunidad de definir las. Para hacerlo sólo tendrá que hacer clic en *Personalizado* para que aparezca la siguiente ventana:

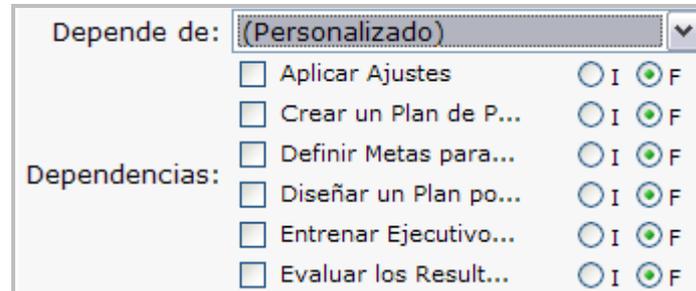


Figura 3-186 Depende de...

En esta pantalla, el usuario podrá seleccionar las tareas dependientes y definir si la actual tarea dependerá del *Inicio* (I) o *Finalización* (F) de las tareas seleccionadas. Al añadir dependencias, éstas aparecerán en la sección dependencias dentro de la página de *Detalles* de la tarea.

*Nota: Cuando se está agregando una nueva tarea, la opción Depende de...no tendrá datos disponibles. Primero será necesario asociar otras tareas a la Dependencia.*

*También es posible agregar o remover una dependencia desde esta sección.*

- *Días y Horas Planeados*. Duración planeada de la tarea en días y horas.
- *Fecha y Hora de Inicio Planeadas*. Fecha y hora en las que se planea iniciar la tarea, en la parte derecha se muestra el formato en el que puede capturar dicha fecha. La hora es opcional.
- *Fecha y Hora Finales Planeadas*. Fecha y hora planeadas para el fin de la tarea. La hora es opcional.
- *Fecha y Hora de Inicio Reales*. Esta es la fecha y la hora real en que la tarea fue iniciada. La hora es opcional
- *Fecha y Hora Finales Reales*. Esta es la fecha y la hora real en que la tarea fue terminada. La hora es opcional
- *Tiempo Trabajado*. Es el número de horas reales que se tomaron en completar esta tarea. En caso que se haya especificado un número de horas a la tarea o que se estén usando hojas de tiempo.
- *Autorizada*. El marcar esta casilla determina que la tarea ya ha sido autorizada.
- *Usar Hojas de Tiempo*. Se habilitará cuando a las tareas se les capturan avances en horas desde las hojas de tiempo.
- *Habilitar exportación a Microsoft Outlook*. Permitirá ser manipulada desde Microsoft Outlook cuando este sincroniza con *Stratego*.
- *Tipo de Frecuencia*. Permite al usuario determinar si la tarea que se está creando será recurrente o no.

*Nota: Es importante destacar que para una tarea normal no se debe definir la opción Tipo de Frecuencia, este es solo para las TAREAS RECURRENTEs, las cuales se definirán más adelante.*

- Al terminar de definir los datos el usuario puede **Guardar y Subir un Nivel** con el icono ; **Guardar y Mostrar los Detalles** con el icono ; **Guardar y Crear una Nueva Tarea** con el icono . O bien, regresar a los **Detalles** de la iniciativa con el icono .
- Al regresar a la pantalla de las Iniciativas, notará que en la sección **Tareas** se añadió la tarea con la duración, el porcentaje del total y calendario en forma de gráfica de Gantt.

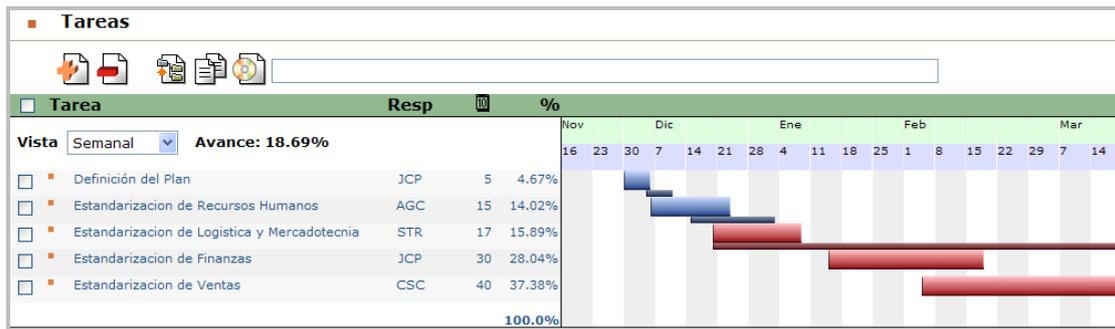


Figura 3-187 Tarea de la Iniciativa

En el Gantt las tareas que contiene sub-tareas se mostrarán con un signo de más a la izquierda del nombre de la misma. La barra indica las fechas de inicio y fin planeadas de la tarea, la línea delgada indica la fecha de inicio y fin real de la tarea (cuando la tarea ha sido empezada mas no terminada la línea delgada correrá hasta la fecha actual).

### COLORES DE LA GRÁFICA DE GANTT

Las barras amarillas indican una tarea iniciada y en tiempo de terminarse sin problema.



Figura 3-188 Colores Gráfica de Gantt

Las barras azules indican las tareas terminadas, sin importar si terminaron o no a tiempo.



Figura 3-189 Colores gráfica de Gantt

Las barras verdes son las tareas que no han iniciado pero que tampoco deben iniciar aun, pues no ha llegado la fecha de inicio del plan.



Figura 3-190 Colores Gráfica de Gantt

Las barras rojas son las tareas retrasadas por cualquier motivo, es decir, que debieron haber iniciado y no lo han hecho o debieron terminar y no lo han hecho.



Figura 3-191 Colores gráfica de Gantt

## DETALLES DE LA TAREA

Puede acceder a los **Detalles** de la tarea, haciendo clic en el nombre de la misma.:

Tarea: <b>Definir Plan de Trabajo</b>	
 	
<b>Detalles</b>	
Nombre: <b>Definir Plan de Trabajo</b>	
Descripción:	
Autor: <b>SUPERVISOR</b>	
Fecha de creación: <b>15/Feb/2005</b>	
<b>Planeada</b>	
Días: <b>5</b>	
Fecha de inicio: <b>15/Feb/2005</b>	
Hora de inicio: <b>00:00:00</b>	
Fecha final: <b>19/Feb/2005</b>	
Hora final: <b>00:00:00</b>	
Tiempo estimado: <b>0 Horas</b>	
<b>Real</b>	
Fecha de inicio:	
Hora de inicio:	
Fecha final:	
Hora final:	
Tiempo trabajado: <b>0</b>	
Tiempo restante: <b>0</b>	
Responsable: <b>Juan Castro Pérez</b>	
Responsable de autorización: <b>Alberto Gonzalez Cardenaz</b>	
Porcentaje del total: <b>45.45 %</b>	
Porcentaje del responsable: <b>0.0%</b>	
Habilitar exportación a Microsoft Outlook (R): <b>Sí</b>	
Lugar (Donde):	
Razon (Porque):	
Procedimiento (Como):	
+ <b>Indicadores</b>	
+ <b>Dependencias</b>	
+ <b>Usuarios</b>	
+ <b>Tareas</b>	
+ <b>Documentos</b>	
+ <b>Comentarios</b>	
+ <b>Reportes</b>	

Figura 3-192 Detalles de la Tarea

En esta pantalla podrá definir los detalles de la tarea de igual manera en que se ha realizado con los otros datos del modelo.

## Tareas recurrentes

Este tipo de tareas deben manejarse sólo en el caso de necesitar que se presenten de forma periódica, es decir, son tareas planeadas para que se repitan con una frecuencia específica. Por ejemplo, si se está creando una tarea llamada Generar Informes de Nómina que tiene como propósito la generación de un reporte mensual de la nómina de la empresa, y se requiere el día 28

de cada mes, entonces esta tarea no se tendrá que volver a definir cada mes, si no que ocurrirá los días 28 de cada mes.

Para definir la tarea, el procedimiento es igual al mencionado para una tarea normal. Se definen el nombre, la descripción de la tarea, el responsable, autorización, porcentaje de responsable y si depende de otras tareas. Si se desea modificar alguna tarea ya definida, es necesario editarla.

Para que la tarea sea recurrente se debe tomar en cuenta lo siguiente:

1. En los **Detalles** de la tarea, haga clic en el ícono **Editar**.
2. En **Editar Tarea**, en el cuadro **Tipo de Frecuencia**, seleccione la frecuencia con la que la tarea se va a realizar; las opciones disponibles son: **Semanal** y **Mensual**. En la opción **Semanal**, el usuario podrá definir los días de la semana en los cuales la tarea será aplicada. En la opción **Mensual**, el usuario podrá definir los días del mes en los que la tarea será aplicada.

Figura 3-193 Definiendo Tareas Recurrentes

3. El usuario debe ahora definir, las fechas de las tareas **Planeadas**. Ingrese en el cuadro **Días** el número de días planeado para llevar a cabo la tarea, después ingrese la **Fecha de Inicio** y la **Hora de Inicio** (opcional). La **Fecha Final** será definida por el número de días y la fecha inicial.
4. Haga clic en **Guardar y ver detalle** para guardar la tarea.

Cuando se visualicen los **Detalles** de la tarea padre, se agregará una línea que especificará que se trata de una tarea recurrente.

■ Tarea: **Evaluaciones**



**Detalles**

Nombre:	<b>Evaluaciones</b>
Descripción:	<b>Evaluaciones de los operadores</b>
Autor:	<b>supervisor</b>
Fecha de creación:	<b>03/feb/2005</b>
	<b>Planeada</b>
Días:	<b>1</b>
Fecha de Inicio:	<b>12/dic/2004</b>
Hora de Inicio:	<b>00:00:00</b>
Fecha Final:	<b>13/dic/2004</b>
Hora Final:	<b>09:00:00</b>
Tiempo Estimado:	<b>0 Horas</b>
	<b>Real</b>
Fecha de Inicio:	
Hora de Inicio:	
Fecha Final:	
Hora Final:	
Tiempo Trabajado:	<b>0</b>
Tiempo Restante:	<b>0</b>
Responsable:	<b>Gina Guzman</b>
Responsable de Autorización:	<b>supervisor</b>
Porcentaje del total:	<b>4,0 %</b>
Porcentaje del responsable:	<b>100,0%</b>
	<b>Recurrente</b>

Figura 3-194 Tarea Recurrente

En el momento en el que se le defina una frecuencia a la tarea, se generan “n” Sub - tareas iguales en el rango especificado en la *Tarea Padre*.

Algunas de las características de las *Tareas Hijas* son:

- Las tareas hijas son exactamente iguales a la tarea padre.
- No permiten modificación en las fechas estimadas. En caso de que las fechas sean modificadas en la tarea padre, entonces se modificarán.
- Es permitido que cada tarea tenga su propia fecha de inicio y fin reales.
- Cada tarea hija puede tener sus propios objetos como: Indicadores, Documentos, Comentarios y Reportes.
- No se pueden agregar Sub - tareas a la tarea padre ni a las tareas hijas.
- La grafica de *Gantt* que aparece en los **Detalles** de la iniciativa solo mostrará tareas padre, y en los **Detalles** de cada tarea padre, podrá observar una grafica de *Gantt* de las tareas hijas.

Las tareas recurrentes tienen un icono para **Eliminar la Recurrencia** . Esta opción, no elimina las tareas hijas, únicamente se remueve el comportamiento recurrente de la tarea padre. Una vez que la tarea ha dejado de ser recurrente, ya no se puede volver a activar esa propiedad.

## Gráfica de Gantt



Figura 3-195 Gráfica de Gantt

Dentro de la gráfica de *Gantt* es posible realizar lo siguiente:

- Cambiar la fecha de inicio a una tarea arrastrándola sobre el área de la gráfica de *Gantt*. Para que el cambio permanezca deberá hacer clic en el botón **Guardar**.
- Crear dependencias entre tareas del mismo nivel dejando caer una tarea sobre otra. Para que el cambio permanezca deberá hacer clic en el botón **Guardar**.
- Es posible eliminar dependencias entre tareas arrastrando la barra de la tarea y dejándola caer sobre cualquier lugar de la lista de tareas.
- Colapse o expanda un árbol de tareas hijas haciendo clic en el botón **+**.
- Es posible visualizar las tareas Mensual, Semanal o Diariamente.

### CONSIDERACIONES DE LA GRAFICA DE GANTT PARA LAS TAREAS

La duración mostrada en el Gantt para las tareas, depende de qué tipo son cada una, según como sigue:

- *Tareas hijas normales*. La duración es el peso estimado en días, el cual puede ser diferente de la duración real dependiendo si la iniciativa usa días festivos, o si se trabaja sábado o domingo en el modelo ya que la duración real corresponde a la diferencia en días entre la fecha de inicio y fin tal como se ve en la gráfica de *Gantt*.
- *Tareas padres normales*. En este caso la duración es la suma de las duraciones de todas sus tareas hijas.
- *Tareas multiusuario padre*. Corresponde con la duración base de la tarea.
- *Tareas multiusuario hijas*. Corresponde con la duración base de la tarea.
- *Tareas recurrentes padres*. Corresponde con la duración real configurada, es decir, el rango durante el cual tendrá efecto la recurrencia.
- *Tareas recurrentes hijas*. Corresponde con la duración normal de la tarea, tal como si se tratara de una tarea hija normal.

La duración mostrada en los **Detalles** de las tareas es, en ciertos casos un poco, diferente a la de la gráfica de *Gantt*, pero en general sigue estas reglas:

- Sólo se muestra la duración estimada, es decir, el peso de la misma, según sea una hija o un padre, sería su duración propia o la suma de sus hijas respectivamente.

- Para tareas multiusuario padres, muestra la duración base de la tarea y entre paréntesis la duración según todos los responsables configurados para la tarea esto corresponde con el peso usado para calcular el % del total respecto a la iniciativa o a la tarea padre a la que pertenece.
- Para tareas recurrentes padres, muestra la duración de todas las sub-tareas creadas en la recurrencia esto corresponde con el peso usado para calcular el % del total respecto a la iniciativa o a la tarea padre a la que pertenece y entre paréntesis muestra la duración total de la recurrencia según las fechas para la que fue planeada la cual es la misma duración que se muestra en el *Gantt*

#### CONSIDERACIONES PARA LA EDICIÓN DE LAS FECHAS EN LAS TAREAS:

- Si se edita la duración, cambiará automáticamente la fecha final
- Si se cambia la fecha inicial, cambiará automáticamente la fecha final, en base a la duración
- Si se cambia la fecha final y ésta es menor a la fecha inicial, cambiará automáticamente la fecha inicial en base a la duración
- Si se cambia la fecha final y ésta es mayor a la fecha inicial, cambiará automáticamente la duración en base a la fecha inicial
- En todos los casos se toman en cuenta los días laborales (quitando días festivos y sábados y domingos que no se trabajen, si la iniciativa está configurada para usar días hábiles)
- Al pasar el cursor sobre las barras de la gráfica se mostrará un cuadro de dialogo que incluye el nombre de la tarea, la fecha de inicio y la fecha final.

#### Eliminando tareas

Para eliminar tareas que no desee:

1. Seleccione la casilla de la tarea o tareas que requiera eliminar.
2. Haga clic en el icono **Remover** .
3. Confirme la acción.

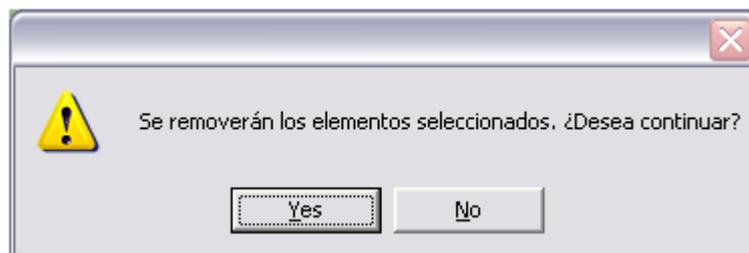


Figura 3-196 Mensaje de Confirmación

La tarea habrá sido eliminada de la lista

#### Subir un nivel

Aplica para las tareas con tareas hijas; al expandir el árbol de tareas se mostrarán todas las sub-tareas disponibles, si se desea que alguna se ponga en el nivel de la tarea padre, es decir, que deje

de ser sub-tarea, sólo bastará activar la casilla de dicha tarea y hacer clic en el icono **Subir un Nivel** 

### Copiar selección de tareas

Al seleccionar una o varias tareas y hacer clic en el icono **Copiar**  se hará una copia de las tareas que se seleccionen y dichas copias aparecerán al nivel en el que estén las tareas las tareas originales dentro de la gráfica de Gantt.

### Añadiendo Tareas hijas a las Tareas ya definidas

Es posible también, añadir Sub - tareas o tareas hijas, a las tareas ya definidas. Estas tareas dividen la tarea principal en detalles, que facilitarán el entendimiento de la tarea principal.

Para añadir estas tareas:

1. Haga clic en la tarea a la cual se le añadirán Sub - tareas.
2. En la sección de **Detalles** de la tarea seleccionada, haga clic en la flecha de **Tareas**. Enseguida aparecerá la siguiente pantalla:

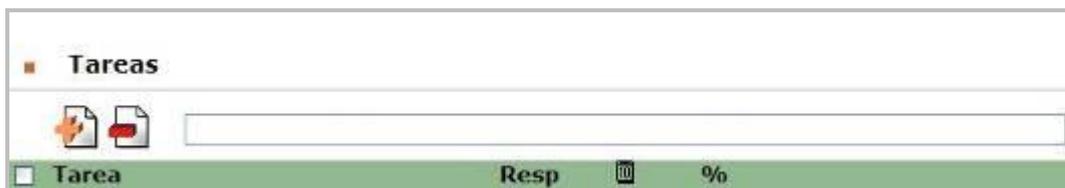


Figura 3-197 Para añadir sub-tareas

3. Haga clic en el icono **Nuevo** .

El procedimiento para definir una tarea hija es el mismo que se realizó para definir una tarea de la iniciativa.

Al finalizar la tarea hija habrá sido agregada a la lista de tareas.

### Tareas Multi-usuario

Una tarea se vuelve multi-usuario cuando se le asocian más de un usuario. En ese momento se generan tantas tareas hijas como usuarios se hayan asociado a dicha tarea.

*Nota: Es importante destacar que no se toma en cuenta la frecuencia para este tipo de tareas.*

El porcentaje asignado a las tareas hijas es calculado dependiendo del número de usuarios que se asociaron a la tarea. Para que la tarea sea iniciada y/o terminada depende de las actividades de las tareas hijas.

Cada tarea hija puede tener diferentes fechas reales, es decir, iniciar o terminar en periodos diferentes.

En este tipo de tareas, no se pueden eliminar las tareas hijas, la tarea desaparecerá solo si el usuario se remueve de la tarea.

Todas las tareas tienen sus herramientas independientes como son: *Indicadores, Usuario, Documentos, Comentarios y Reportes*. Nótese que se pueden asociar más de un usuario, de los cuales se generaran más tareas hijas o sub-tareas.

## CAPÍTULO 4

### Diseñando un Mapa de Estrategia

Una vez que se han definido todos los detalles del nuevo modelo, el siguiente paso es hacer un Mapa de Estrategia. El Mapa de Estrategia consiste en un diagrama que muestra la organización de las perspectivas en columnas de diversos colores y los objetivos definidos para cada perspectiva en cuadros de texto.

La herramienta le muestra en una forma muy sencilla y comprensible los objetivos de cada perspectiva y se tiene disponibles servicios con tan sólo hacer clic en el nombre de la perspectiva u objetivo.

Para crear un nuevo Mapa de Estrategia es recomendable definir los objetivos desde la perspectiva financiera, después los objetivos de clientes y así sucesivamente hasta llegar a la perspectiva de aprendizaje y crecimiento, después podrá enlazarlos para establecer relaciones causa-efecto.

#### *Pantalla Principal del Mapa de Estrategia*

Para visualizar el *Mapa de Estrategia* del modelo que creó:

1. Haga clic sobre el icono **Árbol de Modelos** . Enseguida los modelos disponibles se mostrarán. Haga clic en el requerido.
2. A continuación haga clic en el icono **Mapa de Estrategia**  para visualizarlo. Aparecerá una pantalla como la siguiente.

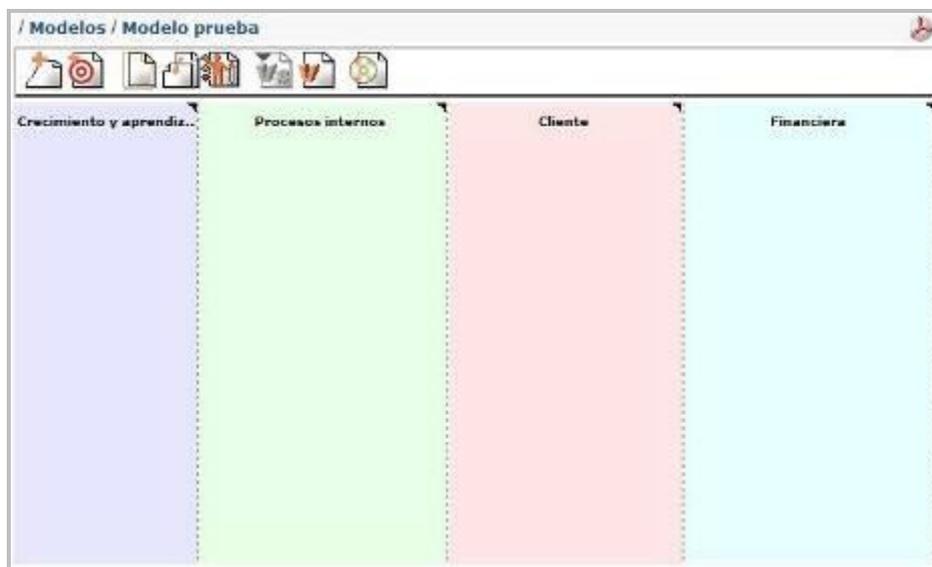


Figura 4-1 Mapa de Estrategia

#### *Barra de Herramientas del Mapa de Estrategia*

El Mapa de Estrategia presenta las siguientes herramientas:

	Agregar una Nueva Perspectiva
	Agregar un Objetivo a la Perspectiva
	Visualizar Bordes entre las Perspectivas
	Orientar el Mapa de Estrategia
	Personalizar la Perspectiva
	Seleccionar Versión
	Crear Versión
	Guardar
	Exportar a PDF

Tabla 4-1 Herramientas del mapa de estrategia

## *Agregar una Perspectiva*

Si se desea agregar una perspectiva al Mapa de Estrategia:

1. Haga clic en el icono **Agregar una Nueva Perspectiva** . Enseguida aparecerá una nueva columna en el mapa.

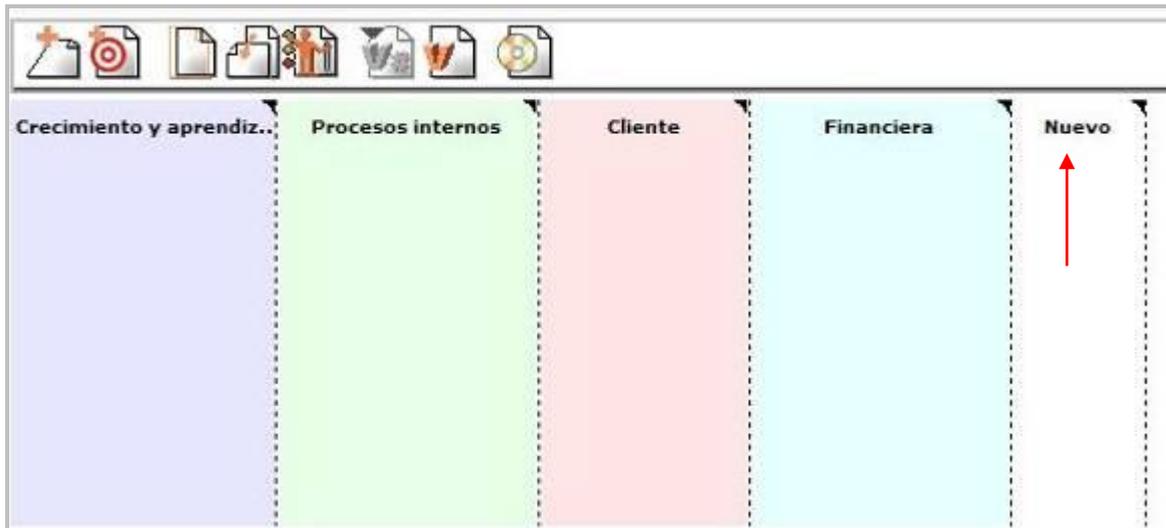


Figura 4-2 Añadiendo una nueva perspectiva

- Haga clic en **Guardar** , para guardar los cambios realizados.

## Definiendo una Perspectiva

Una vez creada la perspectiva se pueden modificar los datos de la misma. Para habilitarla:

- Haga clic en **Nuevo** en la perspectiva creada. Enseguida se mostrará el menú de la perspectiva.

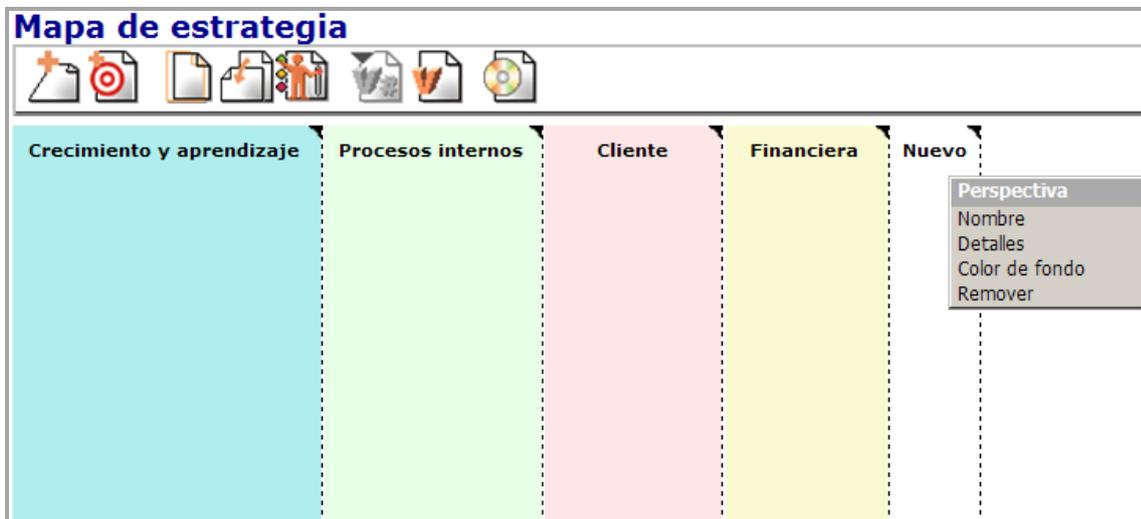


Figura 4-3 Definiendo la Perspectiva

### AÑADIR UN NOMBRE A LA PERSPECTIVA

Nombrar la perspectiva:

- Haga clic en el encabezado de la columna nueva, **Nuevo**.
- En el menú que se muestra haga clic en **Nombre**.

3) Escriba el nombre de la perspectiva en el espacio del encabezado que se habilita.

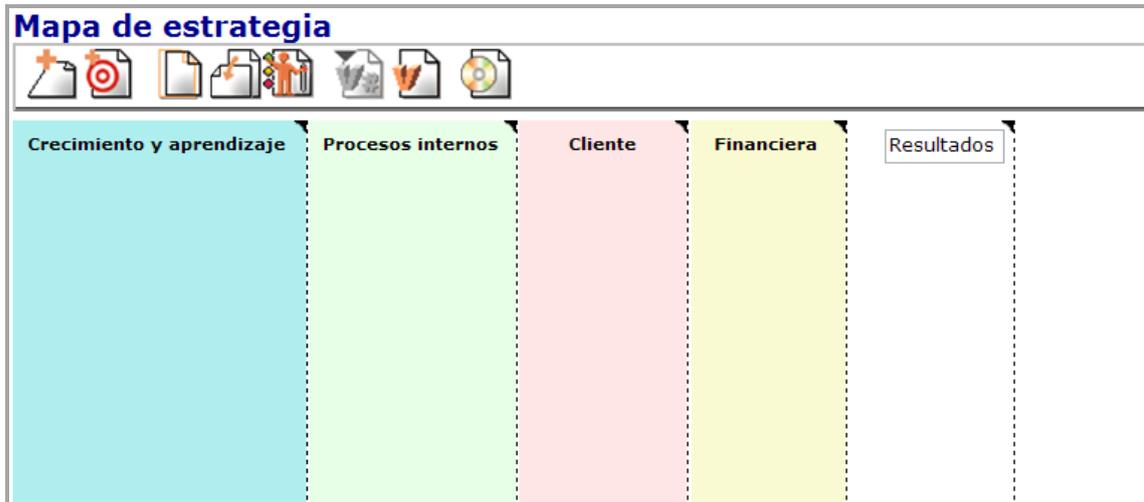


Figura 4-4 Añadiendo un Nombre a la perspectiva

4) Haga clic en **Guardar** .

#### AÑADIR DETALLES A LA PERSPECTIVA

En el Mapa de Estrategia es posible agregar detalles a la perspectiva. Siga los pasos descritos a continuación:

1. Haga clic en el nombre de la perspectiva.

En el menú, haga clic en **Detalles**. Enseguida aparecerá la pantalla para definir los detalles de la perspectiva.



Figura 4-5 Detalles de la Perspectiva

3. Siga los pasos previamente descritos en el capítulo 3 de esta manual para definir correctamente la perspectiva creada.
4. Haga clic en el icono **Mapa de Estrategia** . La información ingresada en **Detalles**, será agregada a la columna de la perspectiva.



Figura 4-6 Perspectiva con datos definidos

#### COLOR DE FONDO

Si desea agregar un color de fondo a la perspectiva:

1. Haga clic en el nombre de la perspectiva para abrir el menú.
2. Haga clic en **Color de Fondo**, una paleta de colores se mostrará. Elija un color.

Inmediatamente la opción elegida se aplicará al fondo de la columna de la perspectiva.

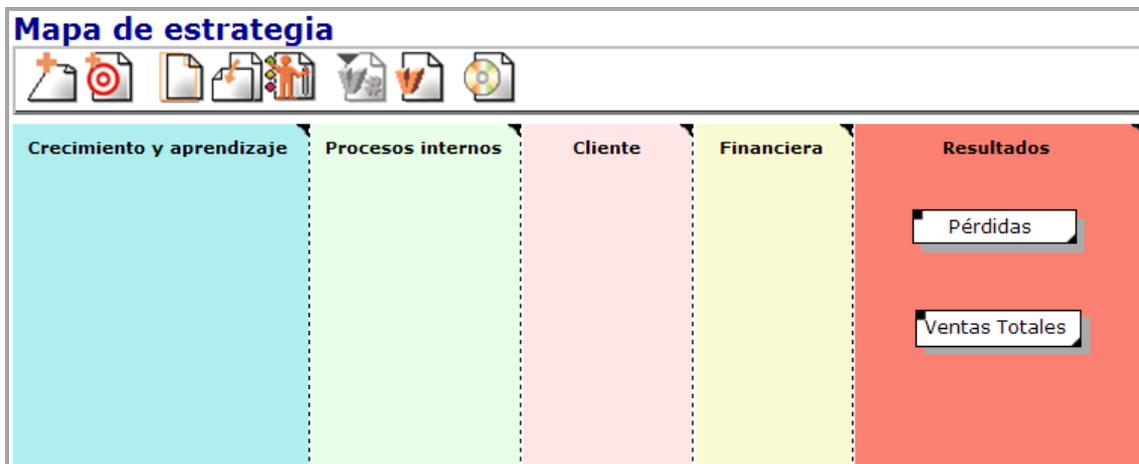


Figura 4-7 Color de fondo de la Perspectiva

5. Al terminar, haga clic en *Guardar*  para grabar los cambios realizados.

### *Agregar un cuadro de Objetivo al Mapa de Estrategia*

Para añadir un cuadro de objetivo observe las siguientes instrucciones:

1. Haga clic en el icono **Agrupar Objetivo** . Enseguida aparecerá un cuadro de texto la leyenda **Nuevo**.
2. Siempre que se añade un objetivo, este se coloca en la perspectiva que esté a la izquierda del mapa, pero se puede colocar en otra con tan sólo arrastrarlo a la perspectiva deseada.

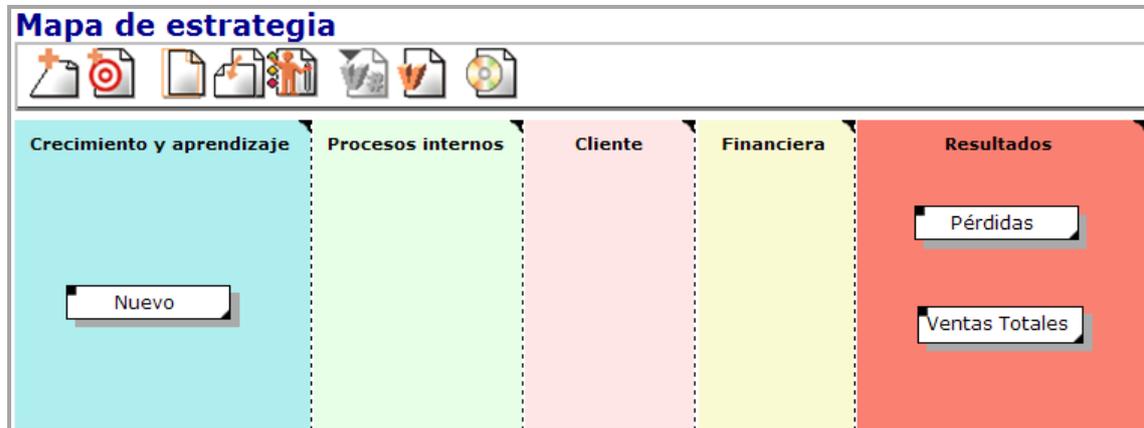


Figura 4-8 Nuevo Objetivo

Posicione el cursor en el cuadro negro de la esquina superior izquierda del cuadro de texto, cuando el puntero de cuatro flechas aparezca, arrastre y coloque el objetivo en la perspectiva correspondiente.

3. Haga clic en **Guardar**  para mantener los cambios realizados.

*Nota: El usuario podrá añadir más objetivos y enlazarlos unos con otros para establecer relaciones causa-efecto, para ello deberá utilizar el servicio **Enlace** explicado más adelante en este capítulo del manual.*

## Definiendo un Objetivo

Una vez creado un nuevo objetivo se pueden definir los datos del mismo, para ello:

1. Haga clic sobre el objetivo a definir, enseguida aparecerá un menú.

A continuación se describen cada uno de los servicios disponibles para definir los objetivos:

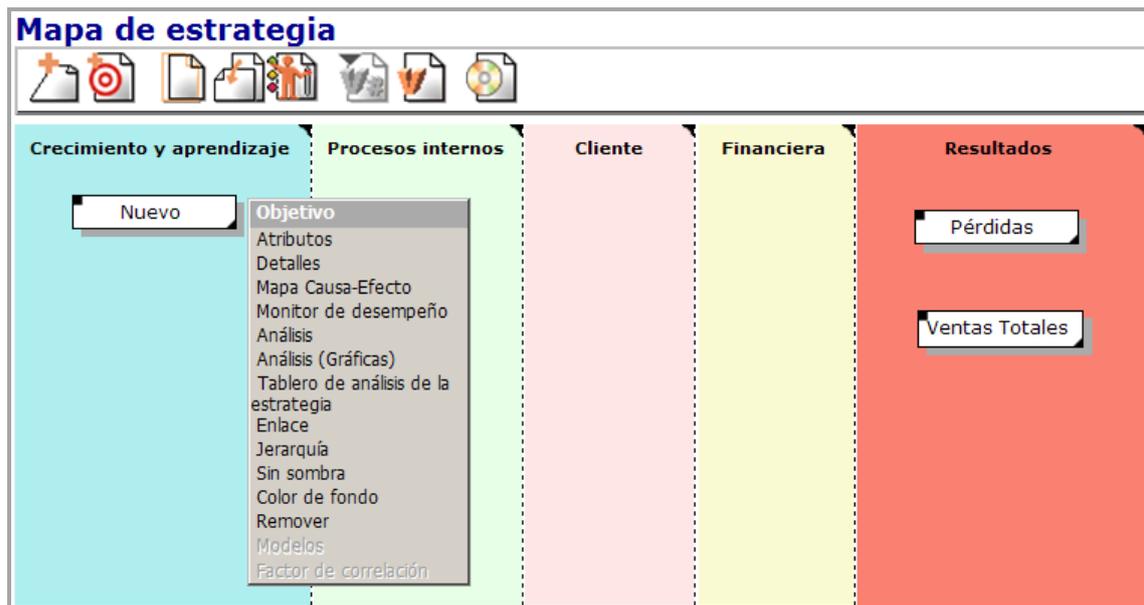


Figura 4-9 Definiendo un Objetivo

## ATRIBUTOS

Esta opción le permite añadir un nombre, el tipo de fuente, tamaño, color y propiedades al objetivo. Para activarlo:

1. Haga clic sobre el objetivo a definir.
2. En el menú desplegable haga clic sobre *Atributos*. Enseguida aparecerá la siguiente ventana:

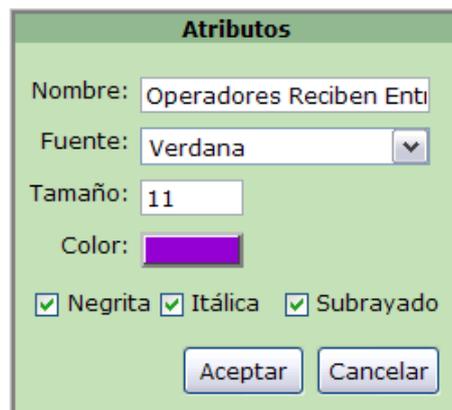


Figura 4-10 Atributos

En esta ventana contiene las siguientes opciones:

- a. *Nombre*. Escriba el nombre con el cual identificará al objetivo.
- b. *Fuente*. Elija el tipo de fuente del menú desplegable.
- c. *Tamaño*. Ingrese el tamaño de la fuente.
- d. *Color*. Haga clic en el botón para abrir una paleta de colores; elija un color para la fuente.
- e. **Negrita**, **Itálica**, **Subrayado**: Seleccione las casillas correspondientes según lo requiera.

- Al terminar de definir las opciones de los atributos haga clic en *Aceptar*.

Los cambios realizados en los atributos se presentarán en el objetivo.

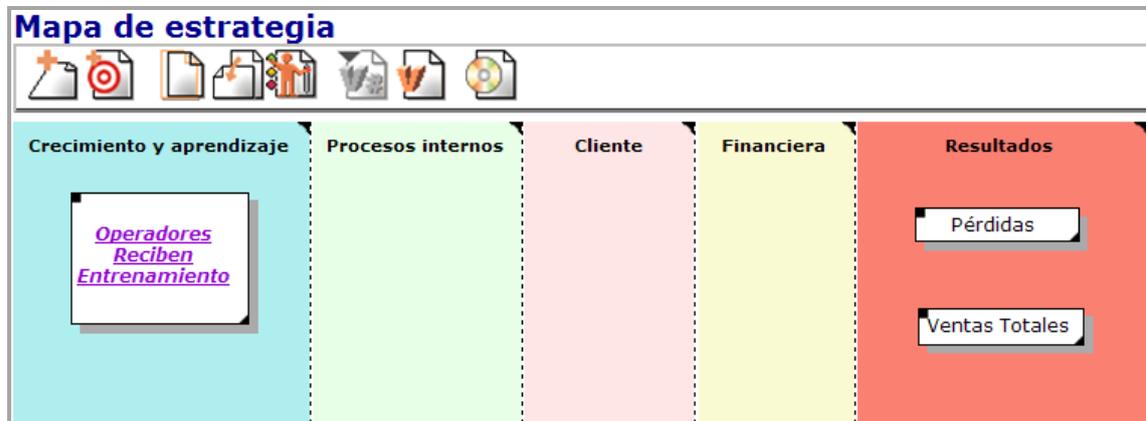


Figura 4-11 Definiendo los Atributos del Objetivo

- Haga clic en **Guardar** .

## DETALLES

Al elegir esta opción, el usuario podrá definir u observar los detalles del nuevo objetivo:

- Haga clic sobre el nombre del objetivo para ver el menú
- Haga clic en **Detalles**. Enseguida aparecerá la pantalla para definir los detalles del objetivo.

Figura 4-12 Detalles

3. Siga los pasos previamente descritos en el capítulo 3 de este manual para definir correctamente el objetivo creado.
4. Una vez definido el objetivo haga clic en el icono **Mapa de Estrategia** .

Los cambios realizados al objetivo se habrán agregado al Mapa de Estrategia.

### MAPA CAUSA-EFECTO

Esta es una funcionalidad que le permite fácilmente visualizar los objetivos **Causa-Efecto** del objetivo seleccionado. Para visualizarla:

1. Haga clic sobre el nombre del objetivo para abrir el menú.
2. Seleccione la opción **Causa-Efecto**. Enseguida aparecerá la siguiente pantalla:

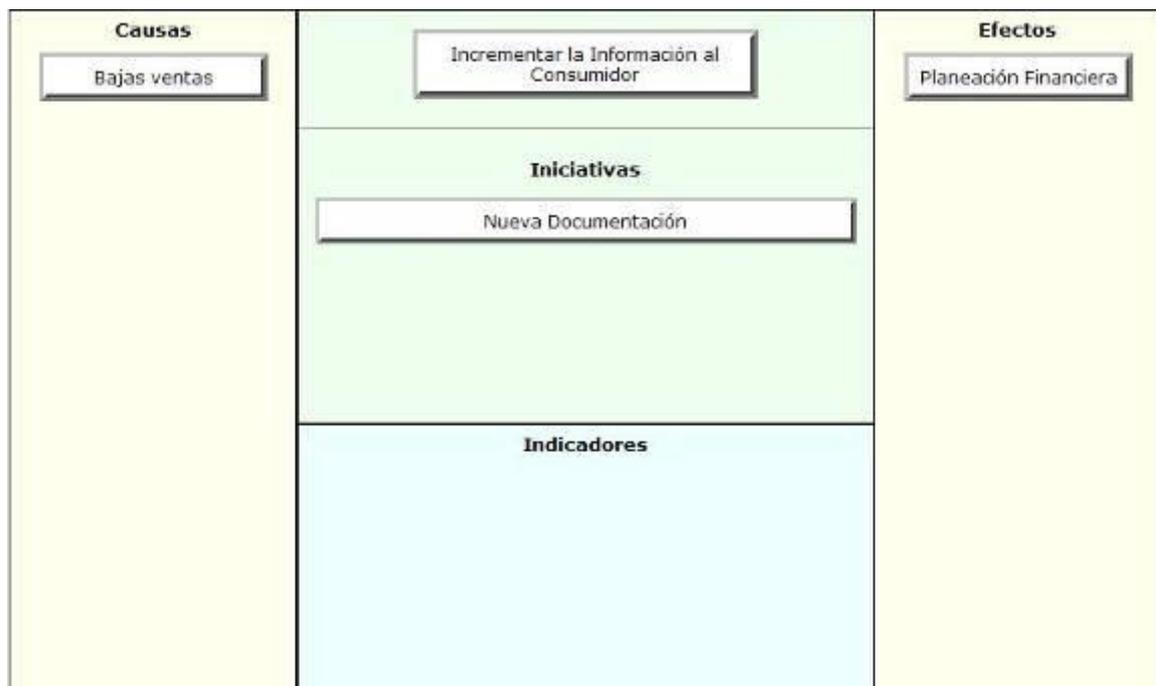


Figura 4-13 Mapa Cusa-Efecto

En esta Mapa se podrá observar los objetivos que impactan en el objetivo actual y los objetivos en los que el objetivo actual tiene efecto.

Además podrá ver la lista de iniciativas que tiene el objetivo y los indicadores que han sido asociados al mismo.

Este mapa también le permite ubicar más rápidamente las iniciativas e indicadores de un objetivo, ya que puede hacer clic en el nombre de cualquiera de ellos para ir a modificar sus detalles.

3. Para volver al **Mapa de Estrategia** haga clic sobre el icono .

### MONITOR DE DESEMPEÑO

Al hacer clic aquí, se muestra un monitor de desempeño individual para el objetivo seleccionado. Para visualizarlo:

1. Haga clic sobre el nombre del objetivo para abrir el menú.

2. A continuación haga clic en **Monitor de Desempeño**. Enseguida aparecerá la siguiente pantalla::

Objetivo / (Indicadores/Iniciativas)	Resp	Meta	Efectividad				Avance					
			Valor	Calif	%Cumpl	% Total	ST	T	Meta	Avance	% Total	ST
Modelo prueba	SUP	10				100%						100%
Crecimiento y aprendizaje	SUP	10				25%						
Bajas ventas	SUP	10				0%						
Incrementar la Información al Consumidor	SUP	10				10%						
Planeación Financiera	SUP	10				0%						

Figura 4-14 Monitor de desempeño

*Nota: El Monitor de Desempeño y todas sus funcionalidades son explicados en el Capítulo 5 de este Manual*

3. Para regresar al **Mapa de Estrategia** haga clic en el icono

## ANÁLISIS

Al elegir esta opción el usuario podrá ver la pantalla de Análisis por Objetivo. Para hacerlo:

1. Haga clic en el nombre del objetivo para abrir el menú.
2. A continuación haga clic en **Análisis**. Enseguida aparecerá la ventana en donde se especifica el análisis del objetivo elegido.

Objetivo / (Indicadores/Iniciativas)	Resp	Meta	Efectividad				Avance					
			Valor	Calif	%Cumpl	% Total	ST	T	Meta	Avance	% Total	ST
Modelo prueba	SUP	10	8			100%						100%
Financiera	SUP	10	8	5	90%	10%						10%
Bajas ventas	SUP	10	10	9	90%	0%						0%
Crecimiento y aprendizaje	SUP	10	9	10	50%	25%						25%
Incrementar la Información al Consumidor	SUP	10				10%						10%
Planeación Financiera	SUP	10	10	10	60%	0%						0%

Figura 4-15 Análisis del Objetivo

3. Para regresar al **Mapa de Estrategia** haga clic en el icono .

*Nota: El análisis por objetivo es parte del Monitor de Desempeño el cual es explicado en el capítulo 5 de este Manual*

## ANÁLISIS (GRÁFICAS)

Al elegir esta opción el usuario podrá visualizar las gráficas por objetivo. Para hacerlo:

1. Haga clic en el nombre del objetivo para abrir el menú.
2. Elija la opción **Análisis (Gráficas)**. A continuación aparecerá una nueva ventana la cual le mostrará la gráfica del objetivo elegido.



Figura 4-16 Análisis (Gráfica) por Objetivo

3. Si desea regresar al **Mapa de Estrategia** haga clic en el icono .

*Nota: El Análisis (gráfica) es parte del Monitor de Desempeño el cual es explicado en el capítulo 5 de este Manual.*

#### ENLACE

Esta función le permite enlazar un objetivo con otro y establecer relaciones **Causa-Efecto** entre los objetivos. Para hacerlo:

1. Haga clic en el centro del recuadro del objetivo.
2. En el menú despegable haga clic en la opción **Enlace**.
3. En seguida haga clic en el objetivo que será el efecto del primero.

Aparecerá una flecha que parte desde el objetivo **Causa** al cuadro del objetivo **Efecto**.

## Mapa de estrategia

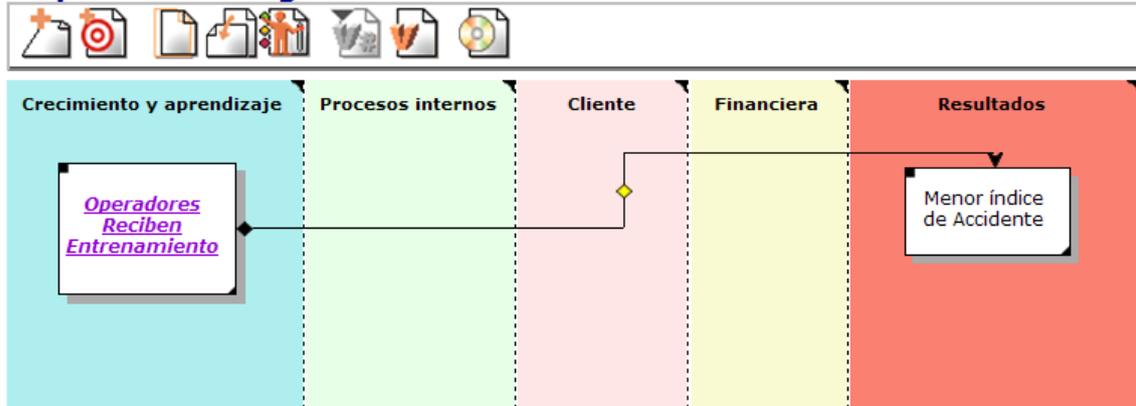


Figura 4-17

4. Una vez que el enlace ha sido establecido, el usuario podrá definir varias características del enlace desde el recuadro que aparecerá al hacer clic en el enlace, las opciones son:
  - a) *Nombre*. Dará un nombre que aparecerá al acercar el cursor al enlace.
  - b) *Trayectoria*. Definirá el camino que seguirá la flecha para unir los dos objetivos.
  - c) *Flecha*. Definirá el estilo del puntero al final de la línea de enlace.
  - d) *Línea*. Definirá el tipo de línea que unirá a los objetivos.
  - e) *Color*. Permitirá al usuario escoger el color de la línea de enlace.
  - f) *Remove*. Removerá el enlace existente.
  
5. Al terminar de realizar los enlaces necesarios haga clic en **Guardar**  para mantener los cambios en el Mapa de Estrategia.

### JERARQUÍA

Con este servicio el usuario podrá observar una jerarquía de los objetivos existentes según las relaciones causa-efecto que existan entre ellos. Para visualizar la jerarquía:

1. Haga clic en el nombre del objetivo.
2. En el menú haga clic en **Jerarquía**. Se mostrará a la izquierda la jerarquía del objetivo que eligió.

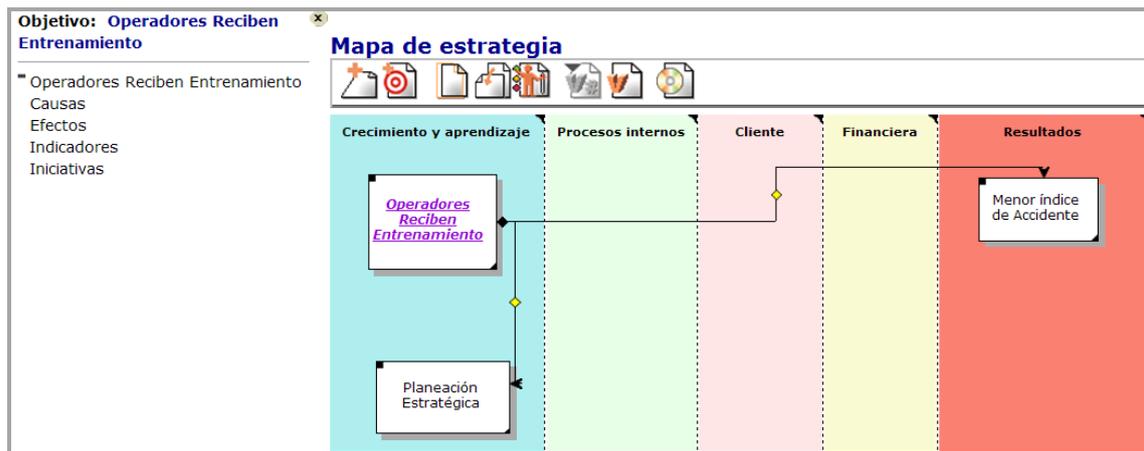


Figura 4-18 Jerarquía del Objetivo

Si desea salir de la sección de **Jerarquía** sólo haga clic en el icono **Cerrar** .

### SIN SOMBRA

Con esta opción se oculta la sombra que muestran los cuadros de los objetivos. Para ello

1. Haga clic en el nombre del objetivo.
2. En el menú haga clic en **Sin Sombra**. A continuación la sombra que se mostraba en el recuadro del objetivo habrá sido ocultada.

### COLOR DE FONDO

El usuario puede cambiar el color de fondo del Objetivo al utilizar este servicio. Para ello:

1. Haga clic en el nombre del objetivo.
2. En el menú, haga clic en **Color de Fondo**.
3. Enseguida aparecerá una paleta de colores, seleccione un color.

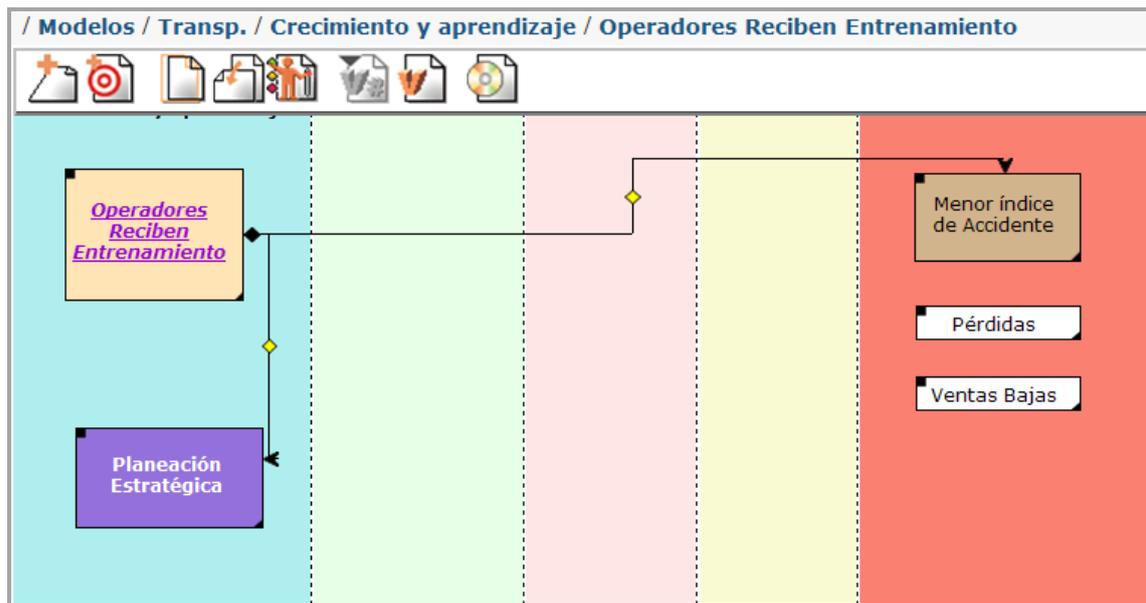


Figura 4-19 Color de Fondo de los objetivos

- Haga clic en **Guardar**  para mantener los cambios realizados.

#### REMOVER

Si requiere remover un objetivo utilice este servicio:

- Haga clic en el nombre del objetivo a eliminar.
- En el menú haga clic en **Remove**.

El objetivo será eliminado de su Mapa de Estrategia.

- Haga clic en **Guardar**  para mantener los cambios realizados.

#### MODELOS

Al hacer clic en este servicio, aparecerá un nuevo menú mostrando los modelos que han sido enlazados al objetivo. Cuando hace clic en uno de los modelos, el Mapa de Estrategia y los **Detalles** del mismo (dependiendo de los permisos del usuario) serán mostrados en una nueva ventana.

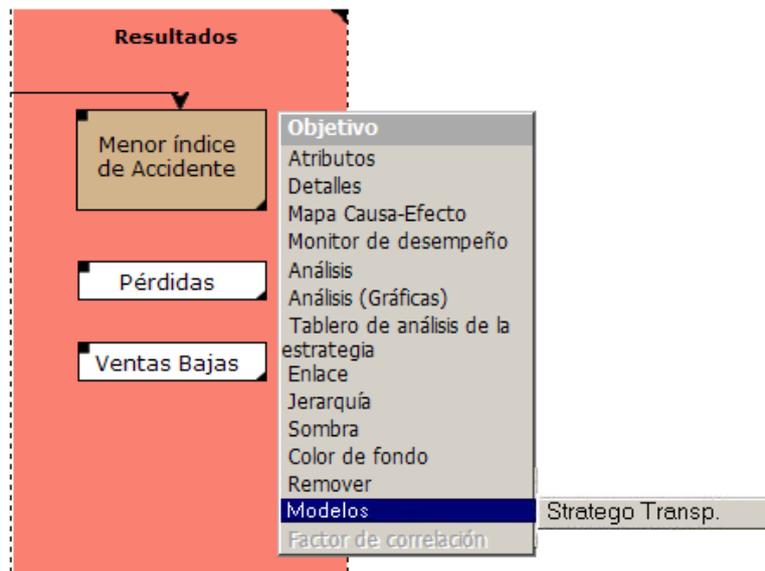


Figura 4-20 Modelos Enlazados

### FACTOR DE CORRELACIÓN

Si el usuario elige esta opción mostrará el factor de correlación de un objetivo tipo **BITAM** o **Stratego**. Para activarlo:

1. Haga clic en el nombre del objetivo.
2. En el menú haga clic en **Factor de Correlación**. Enseguida se mostrará la siguiente ventana. En ella podrá observar el factor de correlación entre los objetivos.

Factor de correlación		Efectividad						
	Resp	Factor	Meta	Valor	%Cumpl	% Total	ST	T
Mayor Número de Pasajeros por Autobus	sup	-0.542	24,621	3,200 pasajeros	104 %	30 %	● ▲	
Promover venta a domicilio	sup	0.528	80%	80%	100 %	20 %	● ▲	
Reducir Tiempos de Espera	sup	0.016	80%	82%	110 %	40 %	● ▲	
Operadores Reciben Entrenamiento	sup	0.528	80%	80%	100 %	30 %	● ▲	!

Figura 4-21 Factor de Correlación

3. Para regresar al **Mapa de Estrategia** haga clic en el icono

Los rangos para los factores son de  $-1$  a  $+1$ . Si se acerca a  $-1$  significa que existe una relación inversa. Si se acerca a  $+1$  es una relación directa. Si es  $0$  indica que no hay cambios. Si no se muestra el factor de correlación significa que alguno de los objetivos no tiene datos en el periodo evaluado o que hay algún error en el cálculo, un ejemplo de esto podrá ser la división entre  $0$ .

*Nota: El factor de correlación es visible en el Monitor de Desempeño pero sólo se activa desde las opciones de los objetivos en el Mapa de Estrategia.*

## Bordes y Orientación

- Al hacer clic en la herramienta **Bordes** , el borde puntuado que aparece como divisores entre las columnas de las perspectivas, desaparece o vuelve a aparecer dependiendo del caso.
- Al hacer clic en la herramienta **Orientación** , se podrá observar que el Mapa de Estrategia cambia su orientación de horizontal a vertical o viceversa.

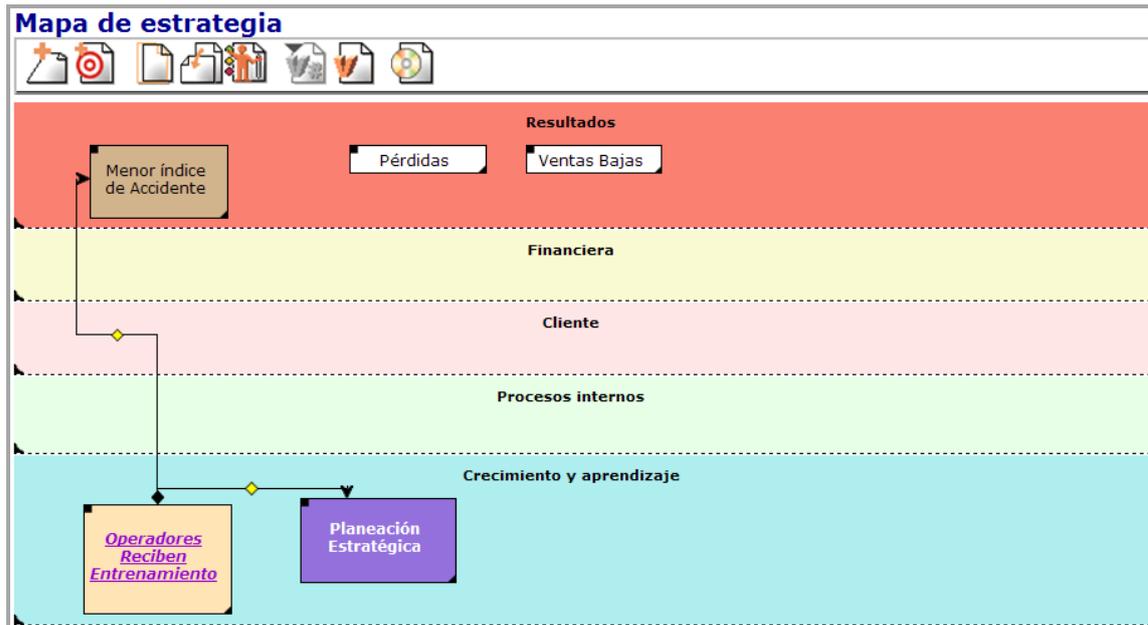


Figura 4-22 Orientación Vertical del Mapa de Estrategia

## Personalización del Mapa de Estrategia

Esta herramienta le permite personalizar varias opciones de los detalles que aparecen en los recuadros de cada objetivo. Para utilizarla:

1. Haga clic en el icono **Personalizar** . Enseguida aparecerá una pantalla como la siguiente:

The screenshot shows a dialog box titled "Personalizado" with a light green background. It is divided into two main sections: "Perspectiva" and "Objetivo".

- Perspectiva:** Contains three checkboxes: "Calif", "ST", and "Avance".
- Objetivo:** Contains a list of checkboxes: "Fecha creación", "Responsable", "Calif", "ST", "Avance", and "Valor".
- Posición:** A column of dropdown menus, each set to "Encabezado".
- Justificar:** A column of dropdown menus, each set to "Izquierda".
- Formato:** A dropdown menu set to "d/m/yyyy".
- Unidades:** A checkbox at the bottom right.
- Buttons:** "Aceptar" and "Cancelar" buttons at the bottom.

Figura 4-23 Personalizar el Mapa de Estrategia

2. Las opciones que puede personalizar son de **Perspectiva** o de **Objetivo**:

**PERSPECTIVA:**

1. *Calificación.* Valor calculado del uno al diez que se le da a la perspectiva.
2. *Status.* Estado de la perspectiva, mostrado con el semáforo correspondiente.
3. *Avance.* Progreso de la perspectiva hacia su cumplimiento. Este valor se calcula dependiendo del progreso de los objetivos dentro de la perspectiva.

**OBJETIVO:**

1. *Fecha de Creación.* La fecha en la que se creó el objetivo.
2. *Responsable.* La persona responsable del objetivo.
3. *Calificación.* Valor calculado del uno al diez que se le da al objetivo. Este valor depende del peso de cada uno de los Indicadores así como de las metas de los mismos. El Monitor de Desempeño otorga al usuario un mejor entendimiento del cálculo de ese valor.
4. *Status (ST).* Estado del objetivo mostrado con el semáforo correspondiente.
5. *Avance.* Progreso del indicador hacia su cumplimiento.
6. *Valor.* Muestra el valor asignado al objetivo.
7. *Unidades.* Muestra las unidades asignadas al valor del objetivo.

3. Una vez definida la personalización del Mapa de Estrategia haga clic en **Aceptar**.

## Versiones del Mapa de Estrategia

Con el paso del tiempo la estrategia que se planeó va a cambiar de acuerdo con el número de factores externos e internos. Es por eso que el usuario puede crear diferentes versiones de la estrategia cuando se necesita.

Para crear una nueva versión:

1. Haga clic en el icono **Versión** .
2. Enseguida aparecerá un mensaje pidiéndole confirmar la creación de la nueva versión, haga clic en **OK**.

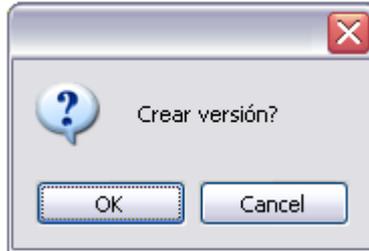


Figura 4-24 Mensaje de Confirmación

3. Automáticamente la nueva versión será creada.

Para ver una versión en específico:

1. El usuario deberá hacer clic en el icono **Seleccionar Versión** .
2. A continuación, seleccione una versión de la ventana de acuerdo con la fecha en la cual se creó:



Figura 4-25 Seleccionar Versión

3. Al hacerlo, la versión deseada cargará.

*Nota: En caso de no existir versiones del Mapa de Estrategia el icono Seleccionar Versión aparecerá sombreado*

## ***Imprimir el Mapa de Estrategia***

Si el usuario requiere imprimir el Mapa de Estrategia:

1. Haga clic en el icono **Exportar a PDF** . Enseguida aparecerá una pantalla mostrando el Mapa de Estrategia en formato PDF.

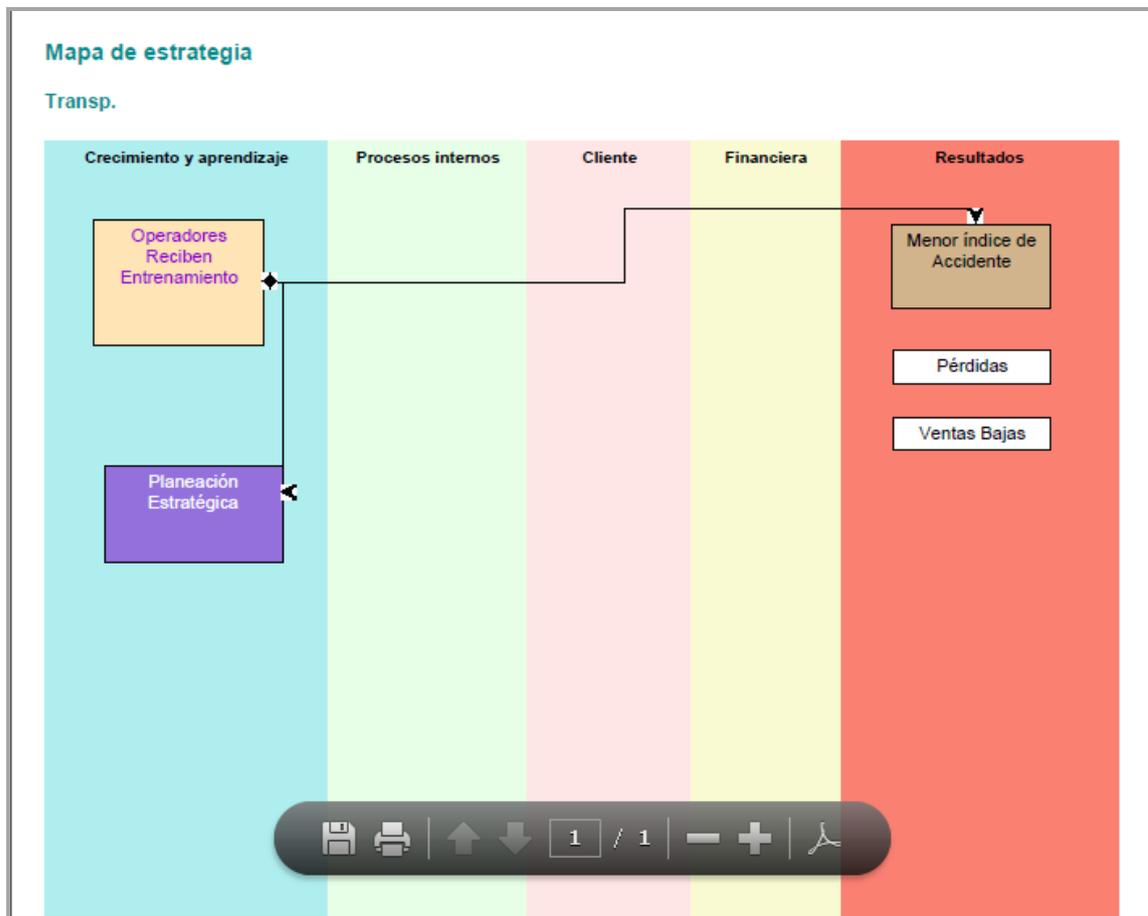


Figura 4-26 Mapa de Estrategia en Formato PDF

2. Haga clic en el icono imprimir para comenzar la impresión del *Mapa de Estrategia*.

## Mapa de Estrategia con Imagen de Fondo

Esta opción permite el uso de otra alternativa para formar un mapa con una imagen de fondo.

La casilla de **Utilizar Imagen como Mapa Estratégico** debe seleccionarse para tener acceso a esta otra opción.

*Nota: La opción se activa por modelo.*

1. Diríjase a los **Detalles** del modelo.
2. Haga clic en el botón *Editar*  para habilitar la modificación de los detalles del modelo.

- Al final de la página se encuentra la casilla **Utilizar Imagen como Mapa Estratégico**, selecciónela y haga clic en el botón **Guardar**.

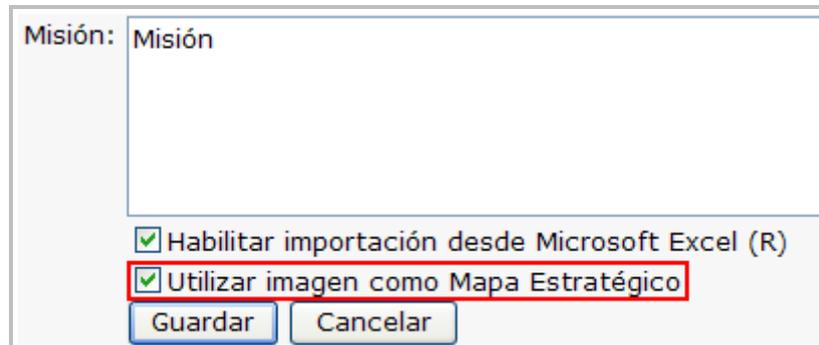


Figura 4-27 Casilla del mapa de estrategia en las opciones globales

Con esta opción la ventana mostrará en la parte superior una barra para configurar estilos y un origen de datos que puede ser una Perspectiva, un Objetivo, un Indicador, una Iniciativa o una Tarea; además tendrá una serie de botones para indicar la información específica que se requiere visualizar, un botón para grabar y otro para configurar una imagen como fondo del mapa.



Figura 4-28 Ejemplo mapa de estrategia con imagen de fondo

## Para acceder al mapa de estrategia

- Seleccione un modelo.
- Haga clic en el ícono **Mapa de Estrategia** de la barra de herramientas. La pantalla se mostrará vacía.
- Posicione el puntero sobre el área izquierda de la pantalla, justo debajo del **Árbol de Navegación** para visualizar el botón para desplegar la barra.



Figura 4-29 Botón de la barra de herramientas

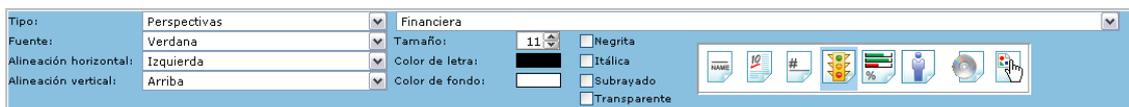


Figura 4-30 Barra de herramientas del mapa

*Nota: Si desea regresar al mapa de estrategia <<normal>> desactive la opción “Utilizar imagen como Mapa estratégico”*

## Barra del Mapa de Estrategia

### OPCIONES DE FORMATO

- *Tipo.* Determina el tipo de objeto a insertar en el mapa. Los tipos de objetos son perspectivas, objetivos, indicadores, iniciativas y tareas.
- *Fuente.* Determina el tipo de letra que se usará en este objeto.
- *Tamaño.* Especifica el tamaño de la fuente.
- *Alineación horizontal.* Determina la alineación del texto de forma horizontal
- *Alineación vertical.* Determina la alineación del texto de forma vertical
- *Color de fondo.* Determina el color de fondo del objeto.
- *Color de letra.* Determina el color de fuente.
- *Negrita, Itálica, Subrayado.* Determinan los estilos de la fuente.
- *Transparente.* Muestra el objeto sin un color de fondo.

### HERRAMIENTAS DISPONIBLES PARA LA DEFINICIÓN DEL MAPA



	Calif		Responsable
	Valor		Guardar
	Estado		Imagen de Fondo

## Agregar una Perspectiva

Agregue *Perspectivas al Mapa* como se describe a continuación:

- Haga clic en el área y sin soltar el botón arrastre para definir un cuadro.

El tipo de objeto **Perspectivas** y la herramienta **Nombre** están seleccionados por default, por lo tanto la información mostrada al agregar un cuadro será la del nombre de la perspectiva seleccionada.

**/ Modelos / Transp.**

Tipo:	Perspectivas	Financiera	
Fuente:	Verdana	Tamaño:	11 <input type="checkbox"/> Negrita
Alineación horizontal:	Izquierda	Color de letra:	<input type="checkbox"/> Itálica
Alineación vertical:	Arriba	Color de fondo:	<input type="checkbox"/> Subrayado
			<input type="checkbox"/> Transparente

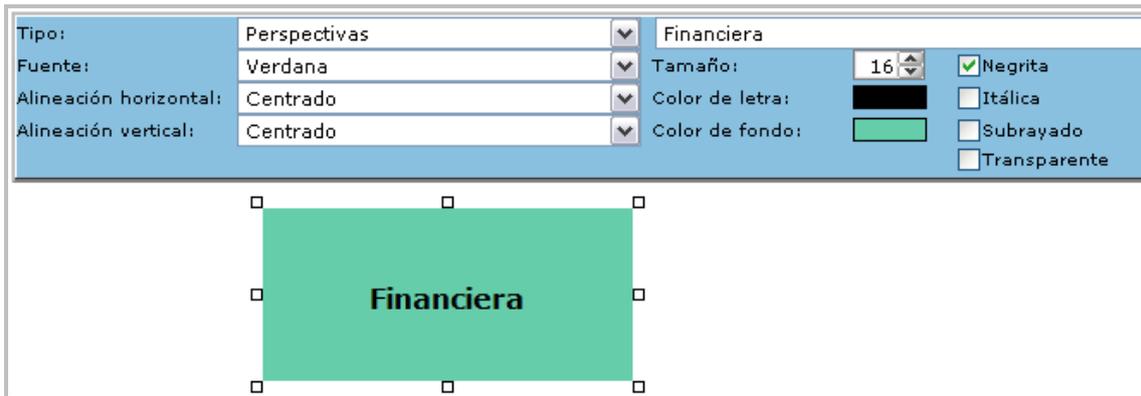
<input type="checkbox"/>	Financiera	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Figura 4-31 Perspectiva agregada

- Seleccione la perspectiva requerida de la lista de la derecha.

El formato del cuadro puede ser modificado con las opciones disponibles en la barra: cambie la fuente de la leyenda, la alineación horizontal y vertical, el tamaño y color de la fuente, el color del fondo, etc.

- Haga clic en **Guardar** para continuar.



### MENÚ DE LA PERSPECTIVA

Al hacer clic derecho en el cuadro se mostrará un menú que contiene las opciones para definir la **Perspectiva**.



### Detalles

Permite al usuario definir u observar los **Detalles** de la perspectiva.



Figura 4-32 Detalles de una perspectiva

### Detalles (Vista rápida)

Con esta opción el usuario podrá definir u observar los **Detalles** de la perspectiva en una nueva ventana.

### Remover

Retira del mapa el cuadro de la perspectiva seleccionada. Puede agregarlo nuevamente en el futuro.

*Nota: Cuando se ha agregado un objeto al mapa y no se han guardado los cambios, la única opción disponible en el menú del cuadro será **Remover**.*

### Agregar un Objetivo

Añada objetivos al mapa como se describe a continuación:

1. Haga clic en el área, seleccione **Objetivos** de la lista **Tipo** y seleccione el objetivo requerido de la lista de la derecha.
2. Sin soltar el botón arrastre el puntero para formar el cuadro.

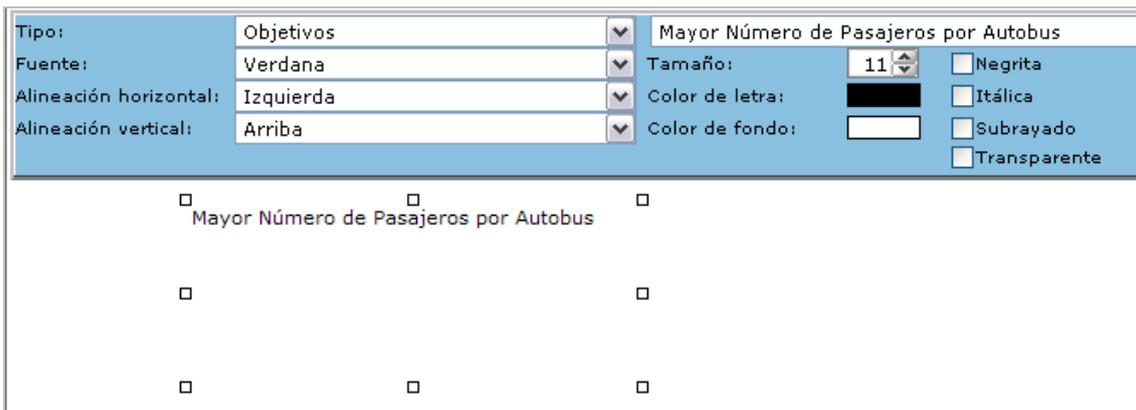


Figura 4-33 Objetivo agregado

El cuadro puede ser personalizado con las opciones disponibles en la barra. Cambie la fuente de la leyenda, la alineación horizontal y vertical, el tamaño y color de la fuente, el color del fondo, etc.

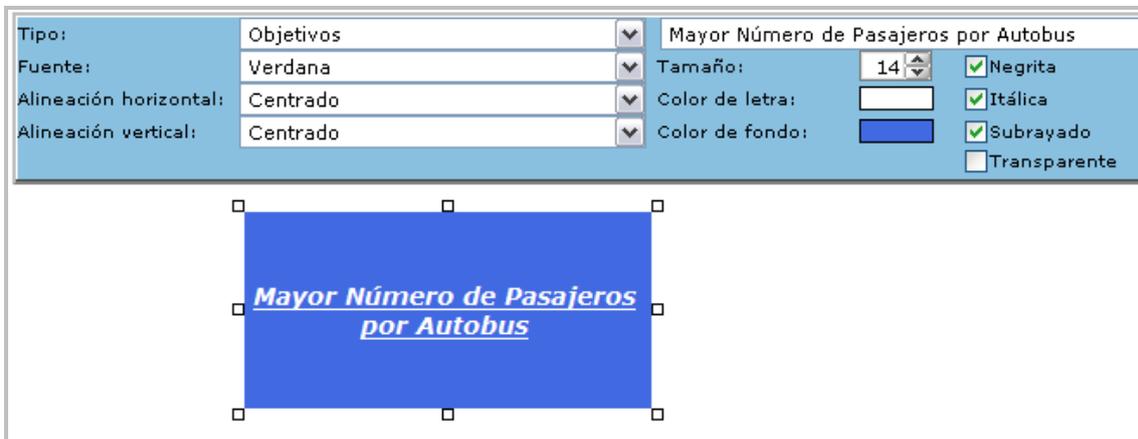


Figura 4-34 Cuadro de objetivo con formato

3. Haga clic en *Guardar*  para continuar.

### OPCIONES DEL OBJETIVO

Al hacer clic derecho en el cuadro se mostrará un menú que contiene las opciones para definir el objetivo.

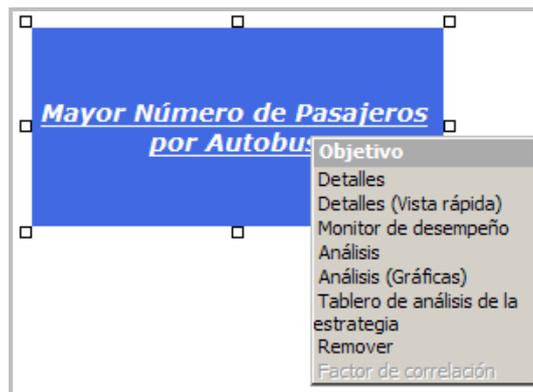


Figura 4-35 Opciones del objetivo

## Detalles

Permite al usuario definir u observar los detalles del objetivo.

/ Modelos / Transp.

■ **Objetivo: Mayor Número de Pasajeros por Autobus**

📄 📄

**Detalles**

Nombre: **Mayor Número de Pasajeros por Autobus**

Descripción:

Tipo: **Ninguno**

Autor: **SUPERVISOR**

Fecha de creación: **30/Jun/2011**

Responsable: **SUPERVISOR**

Avance: **13.92%**

Porcentaje del total: **100.0%**

Porcentaje del responsable: **100.0%**

Reporte (Tablero de análisis de la estrategia):

Ver en el análisis del objetivo: **Sí**

▼ **Co-Responsables**

▼ **Causas**

▼ **Efectos**

▼ **Objetivos**

Figura 4-36 Detalles del objetivo

## Detalles (Vista rápida)

Con esta opción el usuario podrá definir u observar los detalles del *Objetivo* en una nueva ventana.

## Monitor de Desempeño

El usuario visualizará un monitor de desempeño individual del objetivo seleccionado como el mostrado a continuación:

Objetivo / (Indicadores/Iniciativas)	Resp	Efectividad						Avance				
		Meta	Valor	Calif	%Cumpl	% Total	ST	T	Meta	Avance	% Total	ST
Transp.	sup	10	8.0	8.0	80%	100%	●	▼	100%	22%	100%	●
Financiera	sup	10	10	10	100%	25%	●	▲	100%	14%	91%	●
Mayor Número de Pasajeros por Autobus	sup	10	10	10	100%	100%	●	▲	100%	14%	100%	●

Figura 4-37 Monitor de desempeño del objetivo

## Análisis

El usuario visualizará la pantalla de **Análisis del Objetivo**.

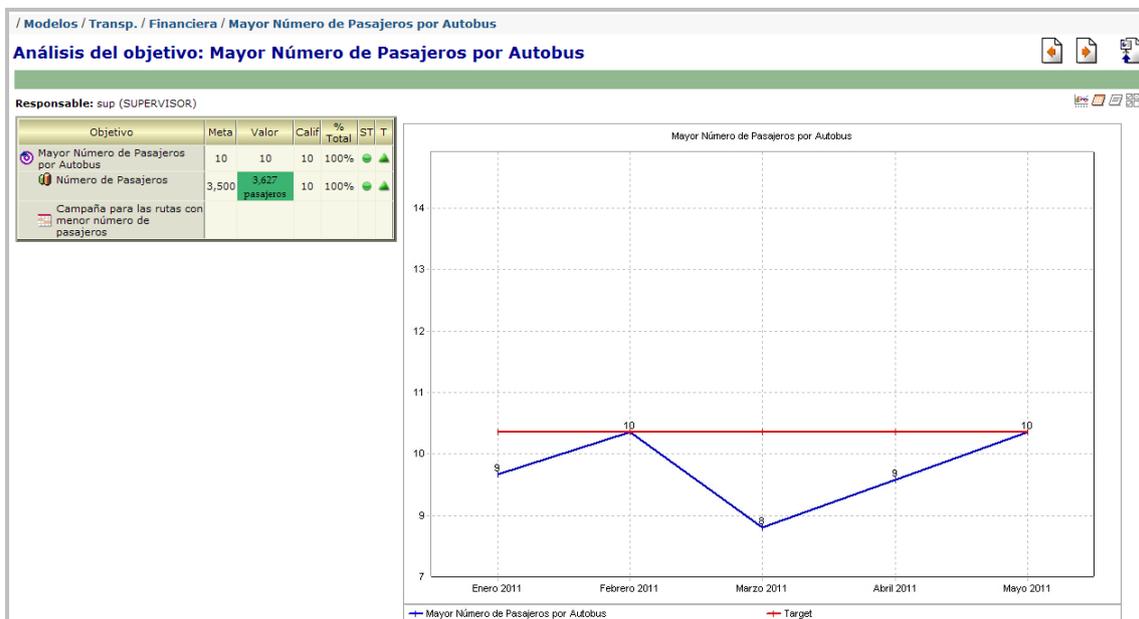


Figura 4-38 Análisis del objetivo

Para regresar al **Mapa de Estrategia** haga clic en el ícono del mismo  en la barra de herramientas.

## Análisis (Gráficas)

El usuario visualizará las gráficas del objetivo elegido así como las de sus indicadores e iniciativas.

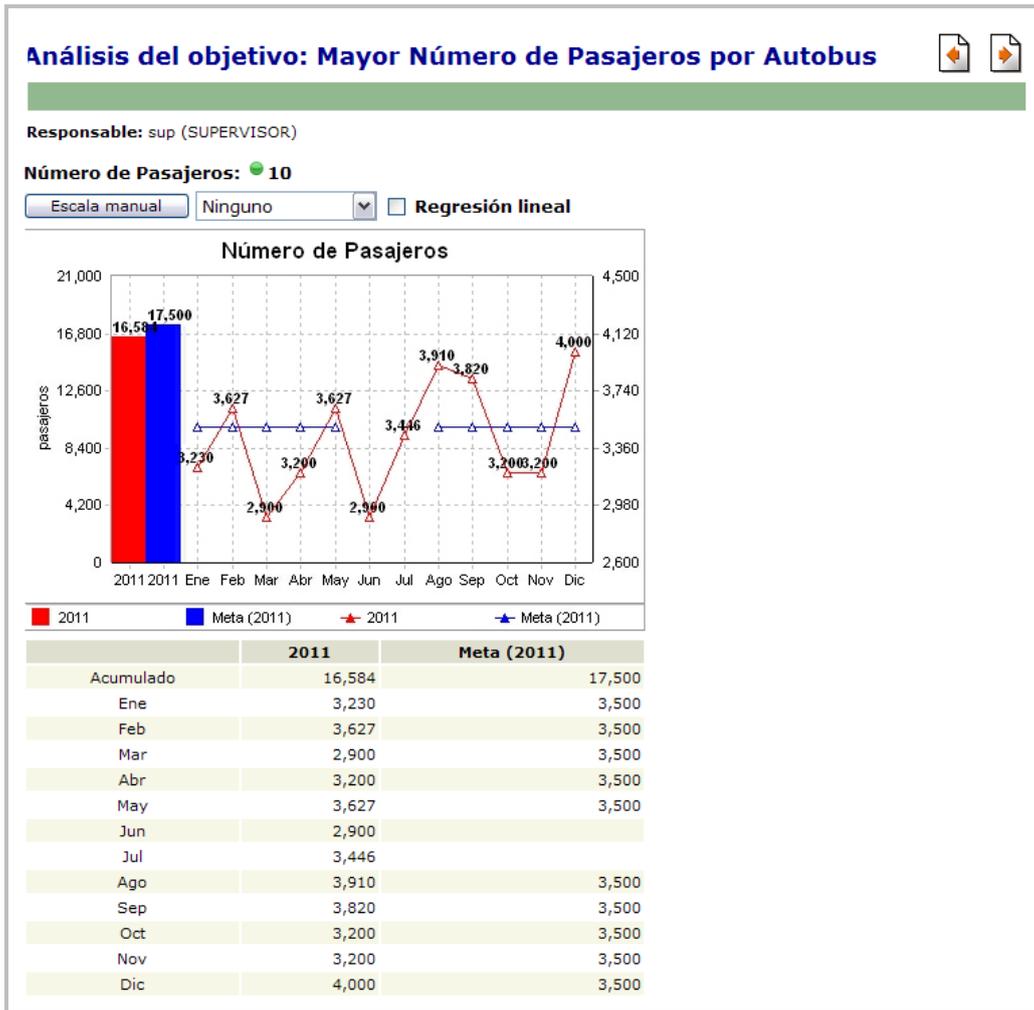


Figura 4-39 Gráficas del análisis del objetivo

### Tablero de Análisis de la Estrategia

El usuario visualizará el tablero de análisis de la estrategia del modelo.

Para regresar al mapa de estrategia haga clic en **Mapa de Estrategia** en la barra de herramientas.

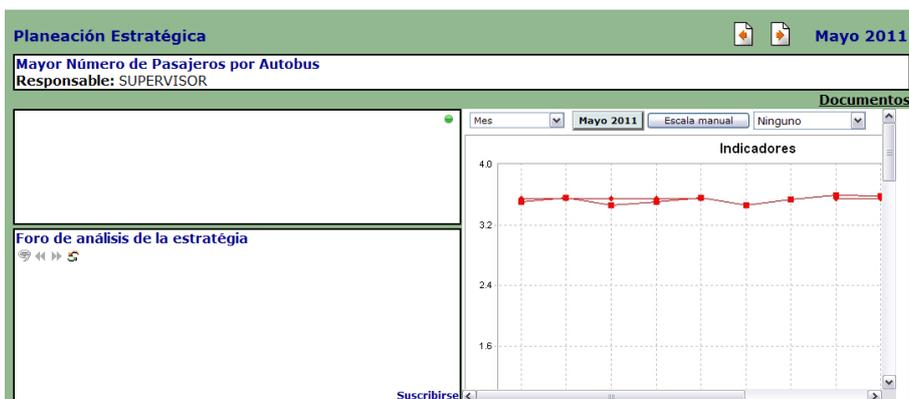


Figura 4-40 Tablero de planeación estratégica

Remover

Retira del mapa el cuadro del objetivo seleccionado. Puede agregarlo nuevamente en el futuro.

### Factor de Correlación

El usuario visualizará el factor de correlación de un objetivo tipo **BITAM** o **Stratego**.

Se mostrará una ventana como la siguiente la cual contiene el factor de correlación entre los objetivos.

Factor de correlación		Resp	Factor	Meta	Valor	%Cumpl	% Total	ST	T
Operadores Reciben Entrenamiento		sup	0.672	18,765	20,268 Points	140 %	30 %	●	▲
Promover venta a domicilio		sup	0.364	80%	85%	125 %	20 %	●	▲
Reducir Tiempos de Espera		sup	-0.133	80%	82%	110 %	40 %	●	▼
Salidas y Llegadas a Tiempo		sup					70 %	●	●

Figura 4-41 Ventana del factor de correlación entre objetivos

Los rangos para los factores son de -1 a +1. Si se acerca a -1 quiere decir que existe una relación inversa. Si se acerca a +1 es una relación directa. Si el valor es de 0 quiere decir que no hay cambios. Si no se muestra el factor correlación significa que alguno de los objetivos no tiene datos en el periodo evaluado o que existe un error en el cálculo; un ejemplo de esto podría ser la división entre 0.

Para regresar al mapa de estrategia haga clic en **Mapa de Estrategia** en la barra de herramientas.

### Agregar una Iniciativa

Añada iniciativas al mapa como se describe a continuación:

- Haga clic en el área, a continuación seleccione el **Tipo** de objeto y la iniciativa requerida de la lista de la derecha.
- Sin soltar el botón arrastre el ratón para definir un cuadro.

Tipo:	Iniciativas	Campaña para las rutas con menor número de pasajeros
Fuente:	Verdana	Tamaño: 11
Alineación horizontal:	Izquierda	Color de letra: [Color]
Alineación vertical:	Arriba	Color de fondo: [Color]
	<input type="checkbox"/> Negrita	<input type="checkbox"/> Itálica
	<input type="checkbox"/> Subrayado	<input type="checkbox"/> Transparente

Campaña para las rutas con menor número de pasajeros

Figura 4-42 Agregando una iniciativa al mapa

El cuadro puede ser personalizado con las opciones disponibles en la barra. Cambie la fuente de la leyenda, la alineación horizontal y vertical, el tamaño y color de la fuente, el color del fondo, etc.

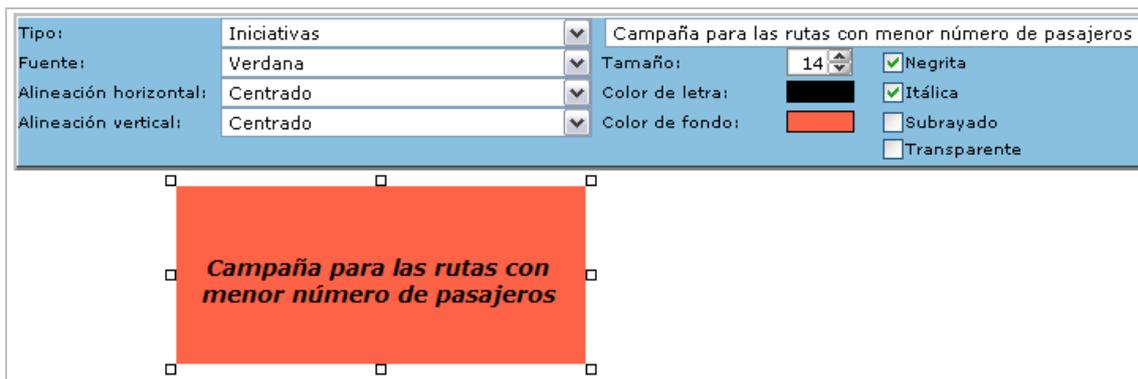


Figura 4-43 Formato de un cuadro de iniciativa

3. Haga clic en **Guardar**  para continuar.

### OPCIONES DE LA INICIATIVA

Al hacer clic derecho en el cuadro se mostrará un menú con opciones para la iniciativa.

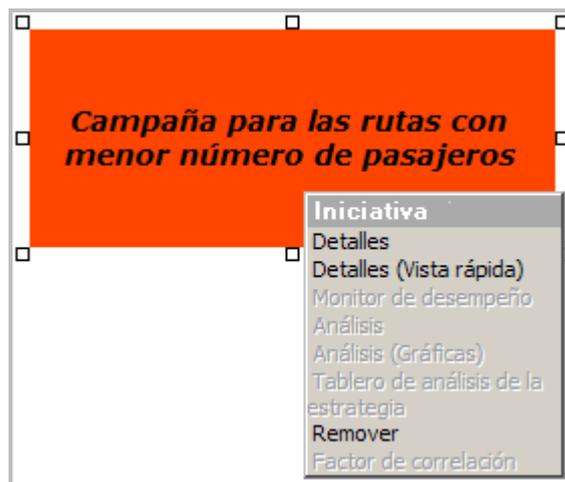


Figura 4-44 Opciones de la iniciativa

### Detalles

Permite al usuario definir u observar los detalles de la iniciativa.

/ Modelos / Transp.

■ **Iniciativa: Campaña para las rutas con menor número de pasajeros**

**Detalles**

Nombre: **Campaña para las rutas con menor número de pasajeros**  
 Tipo: **Correctiva**  
 Descripción:  
 Autor: **SUPERVISOR**  
 Fecha de creación: **30/Jun/2011**  
 Responsable: **SUPERVISOR**  
 Fecha de inicio: **19/Ene/2011**  
 Fecha de Termino: **30/Mar/2011**  
 Avance: **13.92%**  
 Porcentaje del total: **100.0%**  
 Porcentaje del total (Efectividad): **0.0%**  
 Tipo de evaluación de avance: **Calcular avance por tareas terminadas**  
 Presupuesto:  
 Promotor:  
**Usa días hábiles**

▼ **Indicadores**

▼ **Usuarios**

▼ **Tareas**

▼ **Documentos**

Figura 4-45 Detalles de la iniciativa

### Detalles (Vista Rápida)

Con esta opción el usuario podrá definir u observar los detalles de la iniciativa en una nueva ventana.

### Remover

Retira del mapa el cuadro de la iniciativa seleccionada. Puede agregarlo nuevamente en el futuro.

### Agregar una Tarea

Añada tareas al mapa como se describe a continuación:

1. Haga clic en el área, a continuación seleccione el **Tipo** de objeto y la tarea requerida de la lista de la derecha.
2. Sin soltar el botón arrastre el ratón para definir un cuadro.

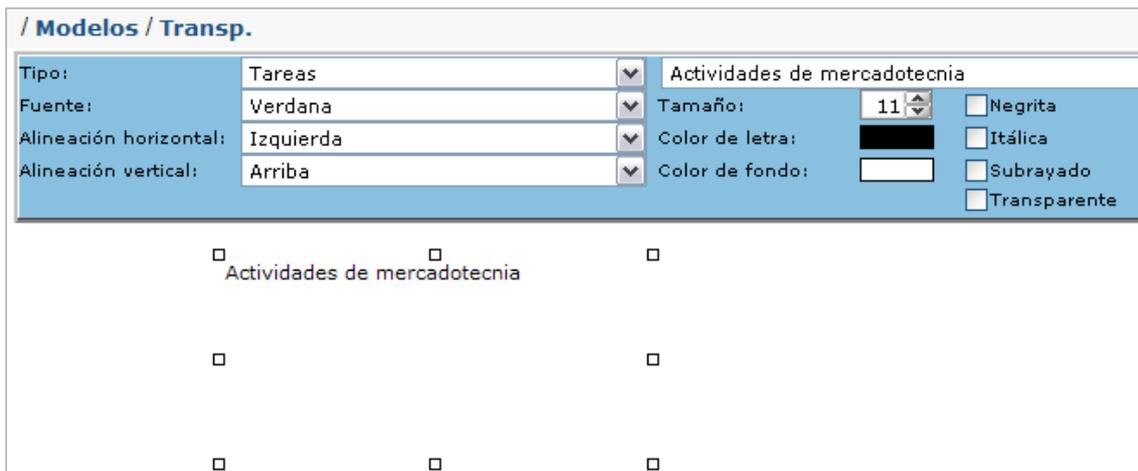
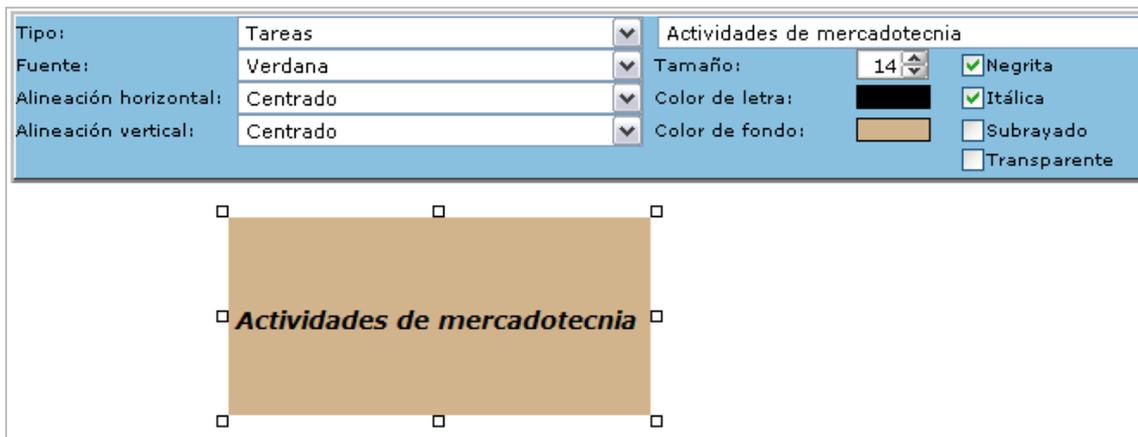


Figura 4-46 Agregando una tarea al mapa

El cuadro puede ser personalizado con las opciones disponibles en la barra. Cambie la fuente de la leyenda, la alineación horizontal y vertical, el tamaño y color de la fuente, el color del fondo, etc.



3. Haga clic en **Guardar**  para continuar.

### OPCIONES DE LA TAREA

Al hacer clic derecho en el cuadro se mostrará un menú con las opciones para definir la *tarea*.

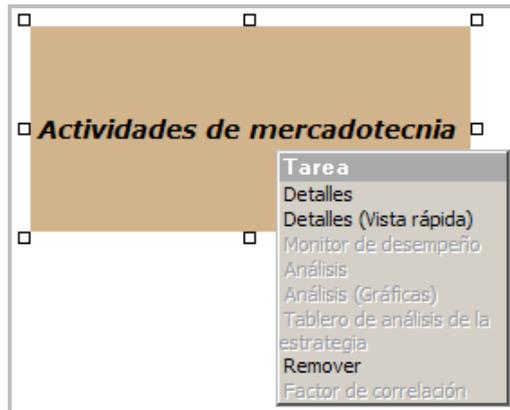


Figura 4-47 Opciones de la tarea

## Detalles

Permite al usuario observar o modificar los **Detalles** de la iniciativa.

/ Modelos / Transp.

■ **Tarea: Actividades de mercadotecnia**

**Detalles**

Nombre: **Actividades de mercadotecnia**  
 Descripción:  
 Autor: **SUPERVISOR**  
 Fecha de creación: **30/Jun/2011**

**Planeada**  
 Días: **11**  
 Fecha de inicio: **19/Ene/2011**  
 Hora de inicio: **00:00:00**  
 Fecha final: **31/Ene/2011**  
 Hora final: **00:00:00**  
 Tiempo estimado: **0 Horas**

**Real**  
 Fecha de inicio: **19/Ene/2011**  
 Hora de inicio: **00:00:00**  
 Fecha final: **30/Ene/2011**  
 Hora final: **00:00:00**  
 Tiempo trabajado: **0 Horas**  
 Tiempo restante: **0 Horas**  
 Responsable: **SUPERVISOR**

Responsable de autorización:  
 Porcentaje del total: **13.92 %**  
 Porcentaje del responsable: **0.0%**  
 Tipo de evaluación de avance: **Calcular avance por tareas terminadas**  
 Habilitar exportación a Microsoft Outlook (R): **Sí**

▼ **Indicadores**

Figura 4-48 Detalles de una tarea

## Detalles (Vista Rápida)

Con esta opción el usuario podrá editar u observar los detalles de la tarea en una nueva ventana.

## Remover

Retira del mapa el cuadro de la tarea seleccionada. Puede agregarlo nuevamente en el futuro.

## Agregar un Indicador

Añada un indicador al mapa como se describe a continuación:

1. Haga clic en el área, a continuación seleccione **Indicadores** en el **Tipo** de objeto y el indicador requerido de la lista de la derecha.
2. Sin soltar el botón arrastre el ratón para definir un cuadro.

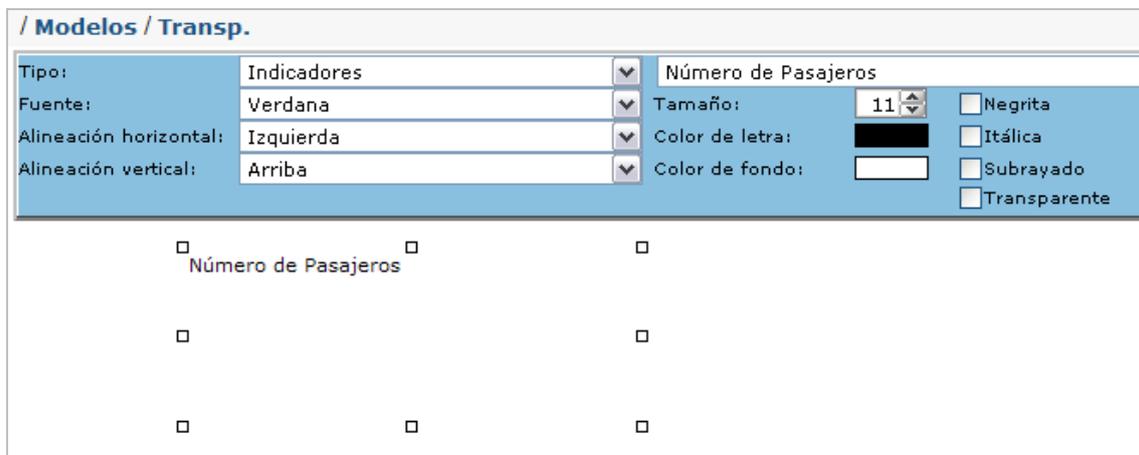


Figura 4-49 Agregando un indicador al mapa

El cuadro puede ser personalizado con las opciones disponibles en la barra. Cambie la fuente de la leyenda, la alineación horizontal y vertical, el tamaño y color de la fuente, el color del fondo, etc.

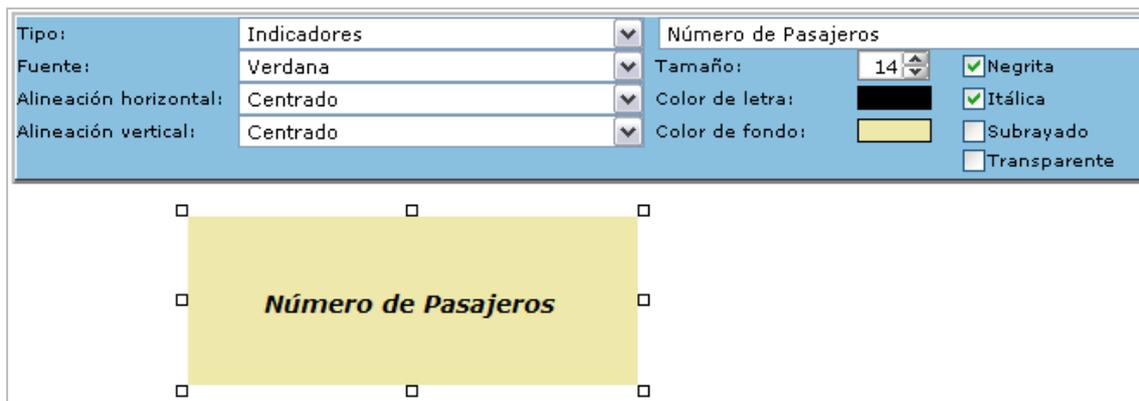


Figura 4-50 Formato al cuadro de un indicador

3. Haga clic en **Guardar**  para continuar.

## OPCIONES DEL INDICADOR

Al hacer clic derecho en el cuadro se mostrará un menú con las opciones para definir el indicador.

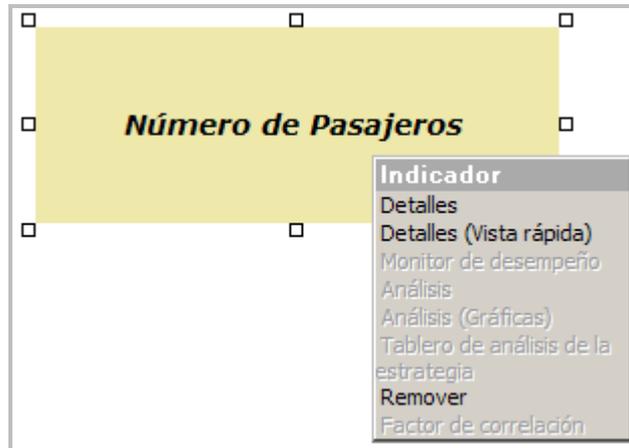


Figura 4-51 Opciones del indicador

### Detalles

Permite al usuario observar o modificar los detalles de del indicador.

[/ Modelos / Transp.](#)

**Indicador: Número de Pasajeros**



**Detalles**

Nombre: **Número de Pasajeros**

Descripción:

Tipo: **Stratego**

Autor: **SUPERVISOR**

Fecha de creación: **30/Jun/2011**

Responsable: **SUPERVISOR**

Responsable de captura: **SUPERVISOR**

Responsable de validación: **SUPERVISOR**

Responsable de metas: **SUPERVISOR**

Formato: **#,##0**

Unidades: **pasajeros**

Frecuencia: **Mes**

Porcentaje del total: **100.0 %**

Comportamiento buscado: **Incrementar**

Divisor: **Ninguno**

Agrupación: **SUM**

**Acumulado anual en tendencia:**

Agrupación (Barras): **SUM**

Número de valores: **10**

Ver en el monitor de calificaciones: **Sí**

Abrir un documento desde tendencia: **No**

**Valores**

---

**Metas**

Figura 4-52 Detalles del indicador

### Detalles (Vista Rápida)

Con esta opción el usuario podrá editar u observar los **Detalles** del indicador en una nueva ventana.

### Remove

Retira del mapa el cuadro del indicador seleccionado. Puede agregarlo nuevamente en el futuro.

## Datos para agregar al Mapa de Estrategia

Los íconos de las herramientas mostrados en la sección, permiten visualizar algunos datos del estado de la evaluación del objeto seleccionado. Al seleccionar cada botón esta información se mostrará en el cuadro insertado en el mapa.

Agregue un cuadro en el mapa, manténgalo seleccionado y haga clic en los íconos de las herramientas.



### Nombre

El cuadro insertado mostrará el nombre del objeto seleccionado de las listas.



### Calif.

El cuadro insertado mostrará la calificación correspondiente al objeto seleccionado de las listas desplegables.



### Valor

El cuadro insertado mostrará el valor correspondiente al objeto seleccionado de las listas desplegables.



### Estado

El cuadro mostrará el semáforo correspondiente al estado del objeto seleccionado de la lista desplegable.



### Avance

En el cuadro se visualizará el porcentaje de progreso del objeto seleccionado.



### Responsable

En el cuadro se visualizarán las iniciales del usuario responsable del objeto seleccionado de la lista desplegable.

Quando haya finalizado la definición del mapa haga clic en **Guardar**  .

*Nota: La selección de los botones de información de estado no estará disponible después de guardar.*

## Definición de una Imagen de Fondo

El usuario puede utilizar una imagen como fondo del mapa de estrategia:

1. Haga clic en el botón **Imagen de Fondo** . Enseguida aparecerá una ventana como la siguiente:



Figura 4-53 Ventana de carga de archivo de imagen para fondo

2. Ingrese la ruta de la ubicación del archivo de imagen o selecciónelo por medio del botón **Browse...**
3. Ahora haga clic en el botón **Cargar**.

La imagen quedará definida como fondo del mapa.



Figura 4-54 Mapa de Estrategia

*Nota: Al agregar un fondo al mapa, solamente podrá utilizarse el área de la imagen para formar el mapa. Si utiliza una imagen pequeña el espacio para el mapa quedará muy limitado.*

4. Guarde los cambios realizados haciendo clic en **Guardar** .

## CAPÍTULO 5

### Calendario de Plazos de Evaluación

Esta opción permite la programación del envío de correos electrónicos de notificación a los responsables de evaluar un objeto (objetivo, perspectiva, indicador, etc.).

Las notificaciones informan sobre tres eventos referentes a la captura de semáforos subjetivos:

1. **Aviso.** Se identifican por el color verde en el calendario. Se le avisa al usuario que el periodo para capturar semáforos subjetivos al objeto ha iniciado. Este correo solo se enviará el día en que se procesa el mensaje.
2. **Recordatorio.** Se identifica por el color amarillo en el calendario. Le recuerda al usuario que la fecha del término del periodo para capturar el semáforo subjetivo está próxima. Se enviará un correo electrónico por cada día configurado en un mes, independientemente de si se han enviado otros tipos de notificaciones previamente.
3. **Cierre.** Se identifica por el color rojo en el calendario. Avisa que el periodo para capturar semáforos subjetivos ha terminado. Además de la notificación se bloquea la captura de semáforos. Esto ocurrirá sin importar qué usuario esté en sesión en ese momento. Solo el Supervisor y los usuarios con permiso de Administradores podrán desbloquear el elemento.

*Nota: Verifique que los usuarios que recibirán las notificaciones tengan cuentas de correo electrónico asignadas.*

#### Acceso al Calendario

Habilite el calendario desde las **Opciones Globales** de la sección **Configuración** , seleccionando la casilla **Habilitar el Calendario de Plazos de Evaluación**.

	<input type="checkbox"/> <b>Habilitar el calendario de plazos de evaluación</b>
Monitor de desempeño	<input checked="" type="checkbox"/> Aplicar semáforo del indicador en la columna de valor <input checked="" type="checkbox"/> Mostrar datos de efectividad para modelos y perspectivas <input checked="" type="checkbox"/> Mostrar columna del semáforo de efectividad <input checked="" type="checkbox"/> Mostrar columna de % cumplimiento
Análisis del objetivo	<input checked="" type="checkbox"/> Aplicar semáforo del indicador en la columna de valor <input checked="" type="checkbox"/> Mostrar columna del semáforo de efectividad <input checked="" type="checkbox"/> Mostrar columna de % Total en el análisis del objetivo <input type="checkbox"/> Mostrar calificación sólo para objetivos de primer nivel
Portal	<input type="checkbox"/> Clasificando indicadores en base a propiedades <input checked="" type="checkbox"/> Evaluar monitor departamental por subordinados
Monitor corporativo	<input type="checkbox"/> Mostrar información de subobjetivos en el monitor corporativo
Calendario de plazos de evaluación	<input checked="" type="checkbox"/> Enviar notificaciones de captura previas <input checked="" type="checkbox"/> Enviar notificaciones de cierre de captura
<input type="button" value="Guardar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	

Figura 5-1 Opción global habilitar calendario

El botón  se mostrará disponible en la barra de herramientas y las opciones **Configurar el Calendario de Plazos de Evaluación** y **Configurar el Calendario de Plazos de Evaluación (Formato)**.

*Nota: el botón para ingresar al calendario de plazos puede o no mostrarse en la barra de herramientas, en caso de no mostrarse verifique en las Opciones Globales la opción Barra de Menús Personalizada y en el perfil del usuario que esté configurado para mostrarse.*

Ingrese a esta herramienta haciendo clic en el ícono **Configurar el Calendario de Plazos de Evaluación** en la barra o desde la sección **Configuración** al hacer clic en **Configurar el Calendario de Plazos de Evaluación**.



Figura 5-2 Acceso al calendario desde la sección *Configuración*

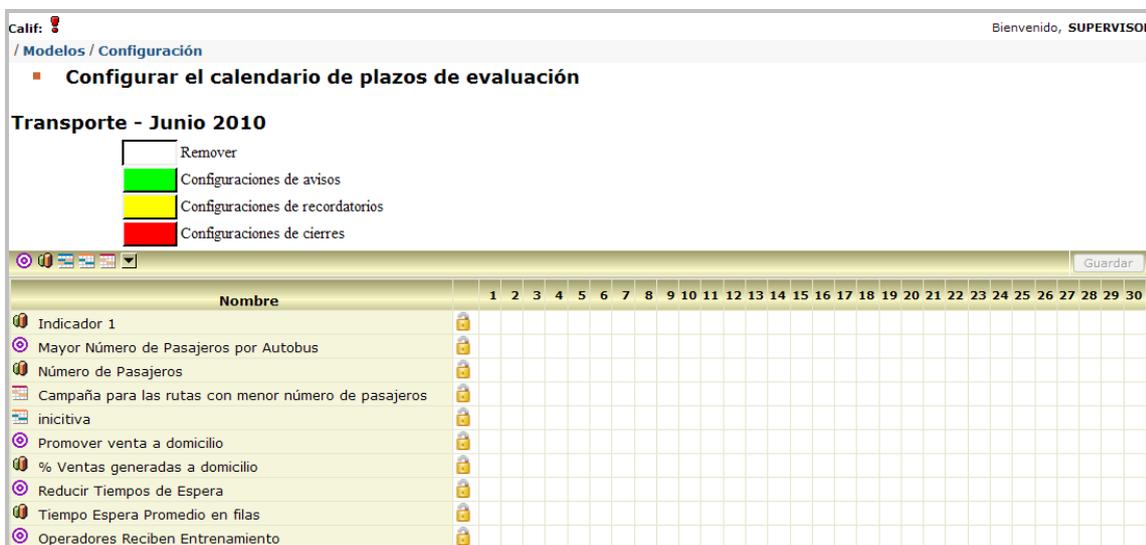


Figura 5-3 Pantalla principal del calendario

- Dentro del calendario se incluyen los siguientes botones para visualizar los diferente objetos (objetivos, perspectivas, indicadores e iniciativas):

**Mostrar Objetivos.** Haga clic en él para visualizar únicamente los objetivos del modelo en la lista del calendario.

Objetivos	
Nombre	
	Mayor Número de Pasajeros por Autobus
	Promover venta a domicilio
	Reducir Tiempos de Espera
	Operadores Reciben Entrenamiento

Figura 5-4 Objetivos

**Mostrar Indicadores.** Muestra solo la lista de los indicadores del modelo.

Indicadores	
Nombre	
	Indicador 1
	Número de Pasajeros
	% Ventas generadas a domicilio
	Tiempo Espera Promedio en filas
	% Operadores Entrenados

Figura 5-5 Indicadores

**Mostrar Iniciativas.** Haciendo clic en este botón, en la lista se mostrarán todas las iniciativas, las planeadas y las correctivas.

Iniciativas	
Nombre	
	Campaña para las rutas con menor número de pasajeros
	inicitiva
	Definición Planes de Capacitación. Calcular avance por tareas terminadas

Figura 5-6 Iniciativas

**Mostrar Iniciativas Planeadas.** Muestra las iniciativas planeadas.

Iniciativas Planeadas	
Nombre	
	inicitiva
	Definición Planes de Capacitación. Calcular avance por tareas terminadas

Figura 5-7 Iniciativas Planeadas

**Mostrar Iniciativas Correctivas.** Haga clic en este botón para visualizar sólo las iniciativas correctivas.

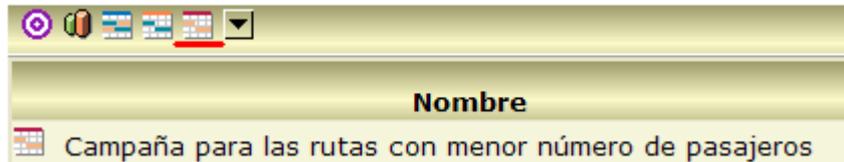


Figura 5-8 Iniciativas Correctivas

**Mostrar Todo** . Se visualizan todos los objetos del modelo.

## Definición de fechas para Notificaciones

Antes de iniciar la configuración del calendario es necesario lo siguiente:

1. Si desea recibir una notificación dos días antes de la fecha de inicio configurada en el *Calendario de Plazos de Evaluación*:
  - a. Diríjase a la sección **Configuración**  y haga clic en las **Opciones Globales**.
  - b. Seleccione la casilla de la opción **Enviar Notificaciones de Captura Previas del Calendario de Evaluación** ubicada al final de la pantalla.
  - c. **Guarde** la modificación.
2. Para activar las notificaciones de cierre:
  - a. Diríjase a la sección **Configuración**  y haga clic en las **Opciones Globales**.
  - b. Marque la casilla de la opción **Enviar Notificaciones de Cierre de Captura**.

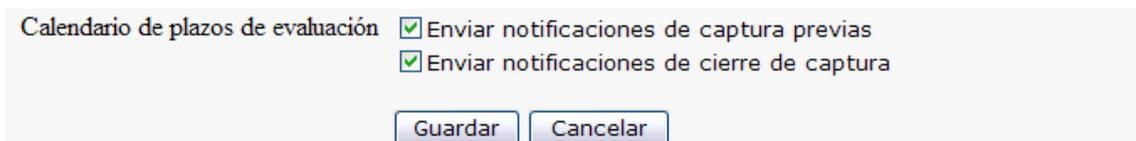


Figura 5-9 Habilitación de notificaciones previas y de cierre

- c. Haga clic en **Guardar**.

Una vez, realizados los pasos anteriores regrese al calendario y marque las fechas en que los avisos deben procesarse. Esto se realiza como se describe a continuación:

1. Haga clic en el botón **Configuraciones de Avisos** . A continuación seleccione la fecha en la que el mensaje se procesará e iniciará el periodo de captura.
2. Ahora haga clic en **Configuraciones de Recordatorios**  y marque los días de los objetos en el calendario. En las fechas marcadas el usuario responsable del objeto recibirá un correo electrónico que le notificará que el periodo está próximo a concluir.
3. Para definir la fecha en que se avise de cierre y se efectúe el bloqueo de captura, haga clic en el botón **Configuraciones de Cierres**  y seleccione las fechas en el calendario.
4. Si requiere remover las marcas de algunas fechas, haga clic en el botón **Remover**  y seleccione las marcas que necesite eliminar.
5. Para terminar haga clic en **Guardar**.

Si se requiere que toda la columna de una fecha sea marcada seleccione el tipo de configuración (de aviso, de recordatorio o de cierre) y haga clic en el encabezado de la columna.

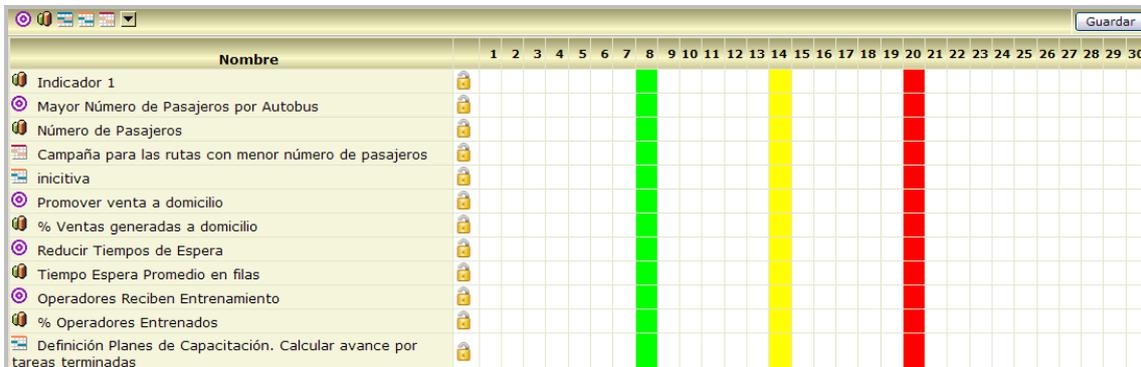


Figura 5-10 Configuración de columnas completas

Para remover las marcas vuelva a hacer clic en el encabezado de la columna.

Cuando las fechas de las notificaciones se cumplen el color de las marcas cambia. El candado  correspondiente al objeto cuyo periodo de captura ha finalizado se mostrará cerrado , esto quiere decir que la captura del semáforo subjetivo ha sido bloqueada en el Monitor de Desempeño.

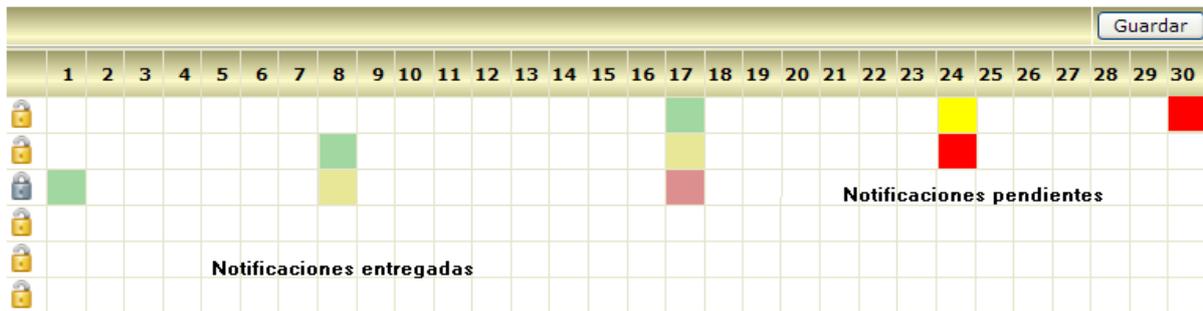


Figura 5-11 Status de las notificaciones en el calendario

- Si se configura más de una fecha de inicio de periodo de captura, en el correo se señalará que el periodo de evaluación del objeto será de la primera fecha marcada hasta la última.
- Si configura más de una fecha como de cierre, la notificación se enviará la primera fecha que se cumpla así también el bloqueo del objeto. La segunda fecha de cierre no se tomaría en cuenta.

## Correos Electrónicos de Notificación

Las notificaciones enviadas están estructuradas con un formato predefinido:

- Configuraciones de Avisos

**Asunto:** El periodo de captura para **nombre del objeto** ha iniciado.

- Configuraciones de Recordatorios

**Asunto:** Se aproxima el cierre del periodo de captura para **nombre del objeto**.

- Configuraciones de Cierre

**Asunto:** El periodo de captura para *nombre del objeto* ha finalizado.

**El periodo de captura para Reducir Tiempos de Espera ha iniciado**

usuario@bitam.com

Sent: Martes 02/08/2011 12:03 p.m.  
To: usuario

---

**Objetivo:** Reducir Tiempos de Espera

---

**Descripción:**  
**Tipo:** Ninguno  
**Responsable:** SUPERVISOR  
**Porcentaje del total:** 70  
**Días de la evaluación:** Hasta el 02 de Ago de 2011

Figura 5-12 Correo electrónico de inicio de periodo de captura

**Se aproxima el cierre del periodo de captura para Reducir Tiempos de Espera**

usuario@bitam.com

Sent: Domingo 14/08/2011 12:05 p.m.  
To: usuario

---

**Objetivo:** Reducir Tiempos de Espera

---

**Descripción:**  
**Tipo:** Ninguno  
**Responsable:** SUPERVISOR  
**Porcentaje del total:** 70

Figura 5-13 Correo electrónico de recordatorio de próximo cierre de periodo



Figura 5-14 Correo electrónico de cierre de periodo de captura

## Personalización de Correos Electrónicos

Las notificaciones, como se mencionó anteriormente, tienen un formato predefinido, sin embargo existe la opción para añadir comentarios a éste. A continuación se describen los pasos para personalizar el correo de notificación:

1. Diríjase a la sección de **Configuración** , al final de la lista de las opciones de configuración encontrará **Configurar el Calendario de Plazos de Evaluación (Formato)**, haga clic en esta opción.



Figura 5-15 Opción para modificar el formato de los correos de notificación

2. Se abrirá la pantalla **Configurar el Calendario de Plazos de Evaluación (Formato)**.

/ Modelos / Configuración

### Configurar el calendario de plazos de evaluación (Formato)

#### Configuraciones de avisos - Objetivos

Encabezado:

Contenido:

---

#### Configuraciones de recordatorios - Objetivos

Encabezado:

Contenido:

---

#### Configuraciones de cierres - Objetivos

Encabezado:

Contenido:

Figura 5-16 Sección de personalización de correos de inicio, recordatorio y de cierre de periodo de captura

Esta pantalla contiene los campos necesarios para agregar un **Encabezado** o asunto y **Contenido** al correo. Los campos disponibles son para personalizar los mensajes de aviso, recordatorio y cierre, y para cada objeto (objetivos, indicadores e iniciativas).

El encabezado definido por el usuario sustituirá al que está como predeterminado y el contenido del mensaje se agregará a la información que ya incluye el correo.

Una vez modificado el contenido de los mensajes de notificación haga clic en **Guardar** ubicado al final de la pantalla.

Configuraciones de cierres - Objetivos	
Encabezado:	<u>Mensaje Personalizado.</u>
Contenido:	<u>El mensaje definido en esta ventana se agregará a la información de la notificación que se incluye en el correo por default.</u>

Figura 5-17 Formato del encabezado (asunto) del correo electrónico y del contenido

**Mensaje Personalizado**

usuario@bitam.com

Sent: Lunes 15/08/2011 12:19 p.m.

To: usuario

---

**Objetivo: Operadores Reciben Entrenamiento**

---

**Descripción:**

**Tipo:** Ninguno

**Responsable:** SUPERVISOR

**Porcentaje del total:** 100

**Días de la evaluación:** Hasta el 15 de Ago de 2011

---

**El mensaje definido en esta ventana se agregará a la información de la notificación que se incluye en el correo predeterminado.**

Figura 5-18 Correo cuyo formato fue modificado

## PERSONALIZACIÓN CON CÓDIGO HTML

El formato del texto que se agregue al contenido del correo electrónico de notificación puede tener el formato que el usuario requiera, para personalizar el formato siga las siguientes instrucciones:

1. Acceda a la sección de **Configuración** , y seleccione la opción **Configurar el Calendario de Plazos de Evaluación (Formato)**.
2. Escriba el encabezado que dará título al correo electrónico, y en el cuadro de **Contenido** ingrese el código HTML que definirá el texto que se agregue al mensaje.

**Modelos / Configuración**

**Configuraciones de recordatorios - Objetivos**

Encabezado: Le recuerdo capturar sus objetivos

Contenido:

```
<A name=Contenido></A>
<TABLE width="100%"></TR>
<TD><H1>Ejemplos HTML</H1>
<TD><IMG src="http://gias720.dis.ulpgc.es/Gias/Cursos/Tutorial_html/images/guia_rap.gif" align=right>
</TR></TABLE>
<BR>
<H2>Contenido</H2>
<TABLE width="75%">
<TR vAlign=top><TD width="55%">
<BLOCKQUOTE>
<OL>
    <LI><A href="#Highlighting">Estilos de Caracteres</A>
    <LI><A href="#Cabeceras">Cabeceras</A>
    <LI><A href="#Fonts">Tipos de letras</A>
    <LI><A href="#Lists">Listas</A>
```

Figura 5-19 Inserción de código HTML en el área de contenido

**Le recuerdo capturar sus objetivos**

usuario@bitam.com

Sent: Jueves 25/08/2011 12:06 p.m.

To: usuario

---

**Objetivo: Operadores Reciben Entrenamiento**

---

**Descripción:**

**Tipo:** Ninguno

**Responsable:** abc

**Porcentaje del total:** 100

---

**Ejemplos HTML**

**Contenido**

1. <a href="#">Estilos de Caracteres</a>	7. <a href="#">Direcciones</a>
2. <a href="#">Cabeceras</a>	8. <a href="#">Texto Preformateado</a>
3. <a href="#">Tipos de letras</a>	9. <a href="#">Texto en Blockquote</a>
4. <a href="#">Listas</a>	10. <a href="#">Texto centrado</a>
5. <a href="#">Imágenes</a>	11. <a href="#">Tablas</a>
6. <a href="#">Caracteres especiales</a>	12. <a href="#">Formularios</a>

Figura 5-20 Correo electrónico modificado con código HTML

## Periodo Relativo para Validar Notificaciones del Calendario de Plazos de Evaluación

El calendario puede verificar en el mes actual que la captura se haya realizado en los periodos a los que se ha desplazado, para determinar si el envío de las notificaciones debe realizarse o no.

Al ingresar un valor de desplazamiento, por ejemplo -1, las notificaciones configuradas en este mes informarán al usuario si la captura del semáforo subjetivo sí se realizó durante el mes pasado, esto es únicamente procesando las notificaciones, es decir, en el calendario se indicará que las notificaciones se han procesado haciendo el cambio en el color de las marcas, pero sin enviar los correos de notificación.

En caso de que la captura no se llevó a cabo el mes pasado, en el actual se le informará esto enviando los correos de notificación que ha configurado.

*Nota: La captura de semáforos subjetivos corresponderán al periodo en el que se hayan guardado, esto no es posible desplazarlo.*

Configure la opción como se describe a continuación:

1. Ingrese a la sección de **Configuración** de la barra de herramientas y haga clic en **Opciones Globales**.
2. Localice la opción **Periodo Relativo para Validar Notificaciones del Calendario de Plazos de Evaluación**.
3. En el campo correspondiente, tiene como valor default 0; ingrese el valor que represente el número de periodos que requiera desplazarse para validar las notificaciones.
4. Haga clic en **Guardar** para aplicar la configuración.



Figura 5-21 Periodo Relativo para validar las notificaciones en las Opciones Globales

El calendario ahora indicará el periodo de validación de acuerdo a lo definido en las **Opciones Globales**. En el siguiente ejemplo el desplazamiento fue de -1.



Figura 5-22 Desplazamiento configurado -1 validación de junio

# CAPÍTULO 6

## Evaluando el desempeño de la estrategia

### Introducción

Establecer una estrategia requiere tiempo, precisión y detalle, sin embargo, por más inteligente que sea dicha estrategia, será de muy poca utilidad sino se realizan evaluaciones de su implementación con el tiempo; ya que la visión se establece generalmente es en el mediano y largo plazo resultará muy costoso esperar a evaluar el resultado cuando se ha concluido ese plazo.

Es por eso que la metodología propone el Monitor de Desempeño para evaluar el desempeño de la estrategia.

En esta parte del manual se cubrirá cómo puede utilizar dicha herramienta.

### Monitor de Desempeño

Una vez que ha definido la estrategia y la ha comunicado a todos los responsables e involucrados de implementarla. Dentro de BITAM Stratego tendrá disponible una página que incluye el Monitor de Desempeño que le mostrará el avance de la misma.

Para visualizarlo:

1. En el árbol de modelos elija el modelo al cual requiere evaluar su desempeño.
2. Haga clic en el icono **Monitor de Desempeño** ubicado en la barra de herramientas. Se mostrará la siguiente pantalla que a modo de tabla muestra lo siguiente.

Objetivo / (Indicadores/Iniciativas)	Resp	Efectividad						Avance				
		Meta	Valor	Calif	% Cumpl	% Total	ST	T	Meta	Avance	% Total	ST
Transp.	sup	10	8.0	8.0	80%	100%	●	▼	100%	22%	100%	●
Financiera	sup	10	10	10	100%	25%	●	▲	100%	14%	91%	●
Mayor Número de Pasajeros por Autobus	sup	10	10	10	100%	100%	●	▲	100%	14%	100%	●
Número de Pasajeros	sup	3,500	3,627 pasajeros	10	104%	100%	●	▲				
Campaña para las rutas con menor número de pasajeros	sup								100%	14%	100%	●
Cliente	sup	10	3	3	26%	25%	●	▼				
Promover venta a domicilio	sup	10	9	9	86%	30%	●	▲				
% Ventas generadas a domicilio	sup	35.0 %	30.0 %	9	86%	100%	●	▲				
Reducir Tiempos de Espera	sup	10	0	0	0%	70%	●	▼				
Tiempo Espera Promedio en filas	sup	3.0	5.0 mins	0	0%	100%	●	▲				
Procesos internos	sup	10	9	9	94%	25%	●	▼				
Salidas y Llegadas a Tiempo	sup	10	9	9	94%	100%	●	▼				
% Llegadas en Tiempo	sup	80.0 %	86.0 %	10	108%	50%	●	▼				
% Salidas en Tiempo	sup	90.0 %	79.0 %	9	88%	50%	●	▼				
Crecimiento y aprendizaje	sup	10	10	10	100%	25%	●	▲	100%	100%	9%	●
Operadores Reciben Entrenamiento	sup	10	10	10	100%	100%	●	▲	100%	100%	100%	●
% Operadores Entrenados	sup	79.0 %	86.0 % operadores	10	109%	100%	●	▲				
Definición Planes de Capacitación. Calcular avance por tareas terminadas	sup								100%	100%	100%	●

Figura 6-1 Monitor de Desempeño

El Monitor de Desempeño muestra la información como un árbol, permitiendo al usuario colapsar o expandir a diferentes niveles, teniendo la capacidad de construir perspectivas, objetivos, indicadores, iniciativas y tareas, manteniendo la última vista del cuadro, además de la posibilidad de filtrar por una fecha específica; se agrega además información adicional de cumplimiento de objetivos e indicadores, así como información de iniciativa y tareas.

## Iconos utilizados en el Monitor de Desempeño

Los siguientes iconos se localizan en el Monitor de Desempeño:

	Expande las Perspectivas
	Expande los Objetivos
	Expande los Objetivos Causa
	Expande los Objetivos Efecto
	Expande los Indicadores
	Expande los Indicadores tipo BITAM
	Expande todas las Iniciativas
	Expande las Iniciativas Planeadas
	Expande las Iniciativas Correctivas
	Expande todos los objetos en el <i>Monitor de Desempeño</i> .
	Exporta el <i>Monitor de Desempeño</i> a <i>Advisor</i>
	Muestra el Monitor <i>Radar</i>
	Exporta a <i>PDF</i>
	Exporta a <i>Pocket</i>
	Liga a un escenario previamente enlazado
	Indica datos faltantes

*Cuando un indicador u objetivo-indicador obtiene una calificación que le amerita un semáforo rojo y no tiene una iniciativa correctiva que esté vigente en el periodo evaluado, su icono cambiará para agregar un signo de "?" indicando que aún no hay una acción para mejorar el comportamiento del indicador.*

En caso de filtrar un Monitor de Desempeño por periodo, BITAM Stratego cuenta con un campo de fecha en la que se puede escoger la fecha de Monitor de Desempeño que se desee ver.



Figura 6-2 Selección de periodo

Para cambiar la fecha:

1. Haga clic en la celda de la fecha.
2. Utilice el calendario que aparecerá para modificarla.

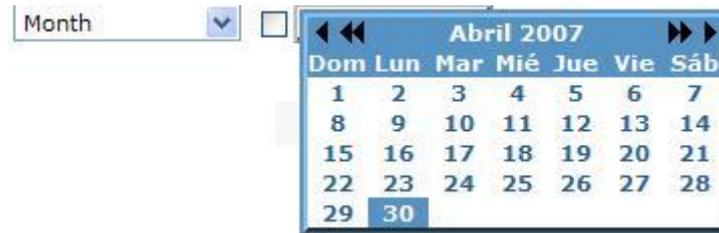


Figura 6-3 Modificación de la fecha

- Retrocederá un mes
- Retrocederá un año
- Avanzará un año
- Avanzará un mes

3. Al terminar de modificar los periodos la pantalla se actualizará automáticamente.

Seleccione la casilla ubicada a la izquierda de la fecha para habilitar otra que permitirá la definición de rangos de fechas:

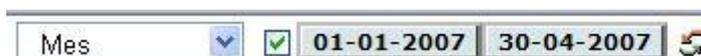


Figura 6-4 Rangos de Fechas

Al habilitarla, esta casilla le permite seleccionar un rango normal, es decir, el usuario selecciona el inicio y fin del rango de fechas, según los datos que sea necesario representar en las pantallas. Al terminar de seleccionar las fechas el usuario deberá hacer clic en el icono **Refrescar** para aplicar los cambios.

*Nota: Cuando los nombres de ciertos indicadores aparecen en rojo dentro del Monitor de Desempeño, es porque estos no pueden ser evaluados bajo el periodo seleccionado, debido a que la definición del indicador no lo permite. Usted puede cambiar el tipo de periodo seleccionado o cambiar la definición del indicador.*

### Opciones en el Monitor de Desempeño

Al hacer clic en uno de los elementos del monitor el usuario podrá ver un menú que le permitirá modificar u observar el desempeño de los elementos seleccionados. Para ello:

1. Haga clic en el elemento que desee observar o modificar. Enseguida aparecerá un menú desplegable:

Objetivo / (Indicadores/Iniciativas)	Efectividad							Avance				
	Resp	Meta	Valor	Calif	%Cumpl	% Total	ST	T	Meta	Avance	% Total	ST
Transp.	sup	10	8.0	8.0	80%	100%	●	▼	100%	22%	100%	●
Financiera	sup	10	10	10	100%	25%	●	▲	100%	14%	91%	●
Mayor Número de Pasajeros por Autobus	sup	10	10	10	100%	100%	●	▲	100%	14%	100%	●
Cliente	sup	10	3	3	26%	25%	●	▼				
Promover ven	sup	10	9	9	86%	30%	●	▲				
Reducir Tiemp	sup	10	0	0	0%	70%	●	▼				
Procesos internos	sup	10	9	9	94%	25%	●	▼				
Salidas y Lleg	sup	10	9	9	94%	100%	●	▼				
Crecimiento y apr	sup	10	10	10	100%	25%	●	▬	100%	100%	9%	●
Operadores R	sup	10	10	10	100%	100%	●	▬	100%	100%	100%	●

Figura 6-5 Opciones de objetos en el monitor de desempeño

2. A continuación se describen cada una de las opciones:

#### DETALLES

Al seleccionar esta opción se llevará al usuario a la pantalla de **Detalles** del elemento seleccionado.

#### DETALLES (VISTA RÁPIDA)

Esta opción mostrará una nueva ventana con los **Detalles** del elemento seleccionado.

#### ANÁLISIS

Llevará al usuario a la pantalla de Análisis por Objetivo perteneciente a dicho objetivo. Al elegir esta opción se presentará la siguiente pantalla

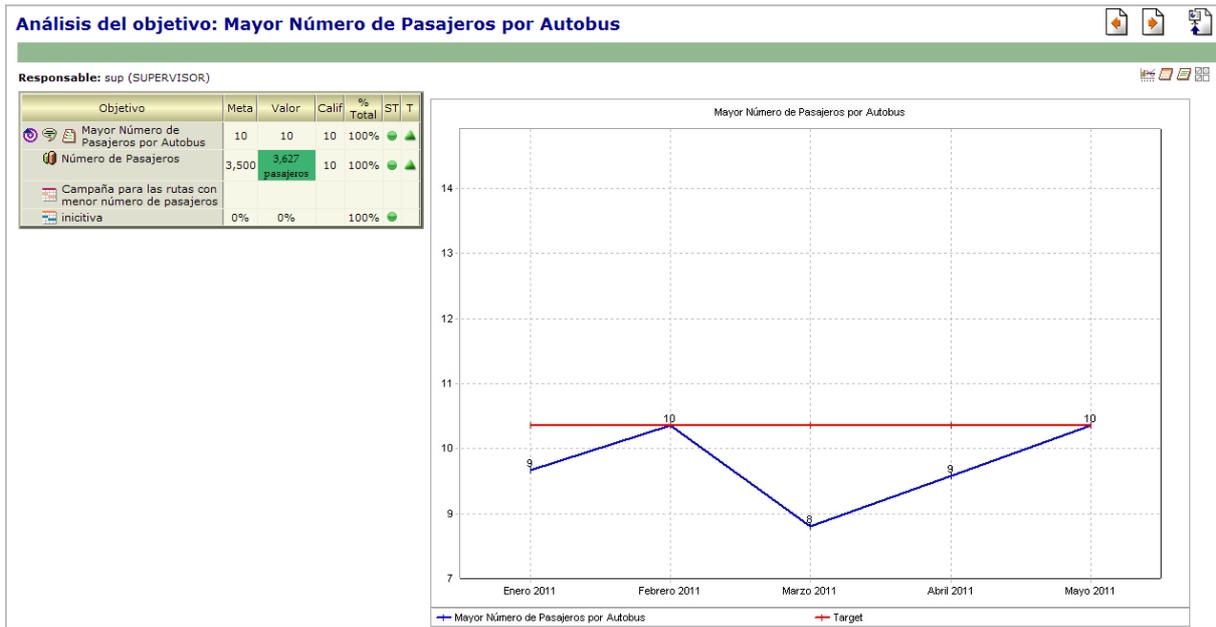


Figura 6-6 Análisis por objetivo

**ANÁLISIS (GRÁFICAS)**

Al elegir esta opción se presenta un concentrado de todo lo que el objetivo contiene desde las gráficas de las tendencias de los objetivos, indicadores y sub-objetivos hasta las iniciativas y tareas de éste.

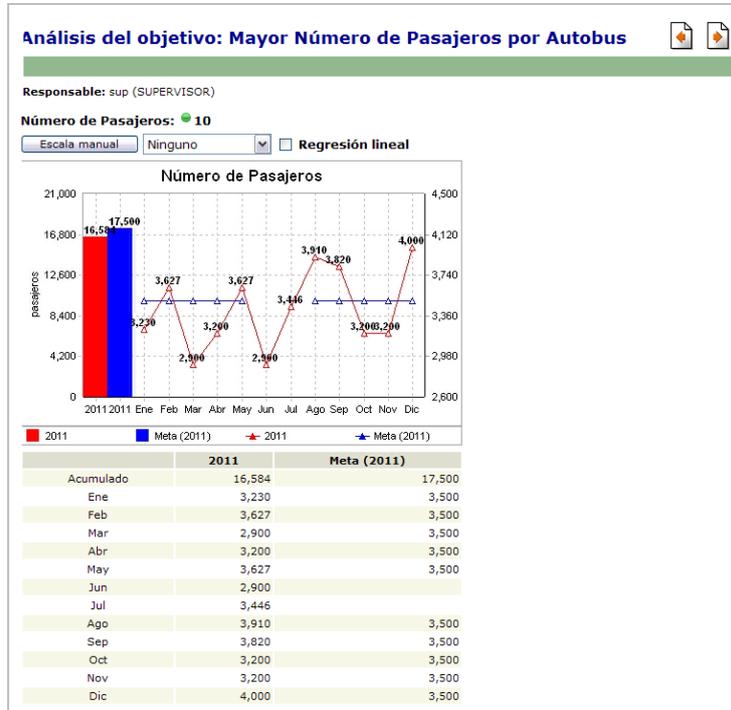


Figura 6-7 Análisis (Gráficas)

Si algún indicador es de tipo BITAM se mostrarán los siguientes 2 iconos.



Al hacer clic en el icono, se muestra un enlace a la gráfica de tendencia del Indicador



Al hacer clic en el icono muestra un enlace al escenario que previamente se agregó al indicador.

## EVALUACIÓN

El monitor de desempeño permite al usuario agregar un comentario de evaluación sobre el objetivo. Para ello:

1. Haga clic sobre el objetivo que desee evaluar.
2. En el menú desplegable haga clic en la opción **Evaluar**.
3. Enseguida aparecerá la siguiente ventana en la cual podrá realizar la evaluación del objetivo.



Figura 6-8 Evaluación del Objetivo

4. Al terminar haga clic en **Guardar**.

## CAUSAS-EFECTOS

Al seleccionar esta opción se mostrará la relación causa efecto de los objetivos, el Monitor de Desempeño mostrará con diferentes colores los objetivos que son causa de este y los que son efecto. Los objetivos causa son representados en azul  y los objetivos efecto, en verde .

## Monitor de desempeño

Objetivo / (Indicadores/Iniciativas)	Resp	Meta	Valor	Efectividad				Avance			
				Calif	%Cumpi	% Total	ST	Meta	Avance	% Total	ST
Bancos	SUP	10				100%		100%	43%	100%	
Procesos Internos	SVP	10				25%		100%	14%	66%	
Venta cruzada de la línea de productos del banco	SUP					30%		100%	14%	100%	
Crecimiento y Aprendizaje	CFO	10				15%					
Expendir las habilidades de planeación financie	HRD	10				20%					
Mejorar la Información al cliente	COO					20%					

Figura 6-9 Relación Causa-Efecto

### AGREGAR COMENTARIO

Si lo requiere el usuario puede agregar un comentario a cualquiera de los elementos del Monitor de Desempeño. Para hacerlo:

1. Haga clic en el nombre del elemento al cual desea agregar un comentario.
2. En el menú, haga clic en **Comentario**. Enseguida aparecerá la siguiente ventana.

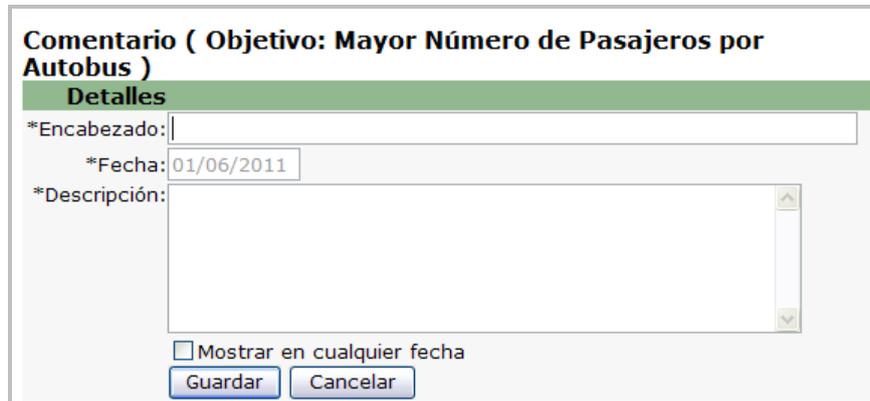


Figura 6-10 Agregar un comentario

3. En esta pantalla el usuario podrá definir la información que contendrá el comentario. Ingrese un **Encabezado**, y en el cuadro **Descripción**, ingrese el comentario.
4. Seleccione la casilla **Mostrar en Cualquier Fecha** si desea que el comentario pueda visualizarse en cualquier momento; de no hacerlo sólo se mostrará el comentario cuando se esté evaluando un periodo de fechas que incluya en su rango la fecha del comentario.

*Nota: Si la opción **Mostrar Documentos y Comentarios en Cualquier Fecha** está activada en las **Opciones Globales** de la sección **Configuración**, los documentos estarán disponibles aún cuando la casilla **Mostrar en Cualquier Fecha** esté deshabilitada*

5. Haga clic en **Guardar**, para agregar el comentario.

*Nota: Si se agrega un comentario desde esta funcionalidad la fecha no podrá ser editada, a diferencia de agregarlo desde la definición del objeto*

A continuación se mostrará el siguiente mensaje:

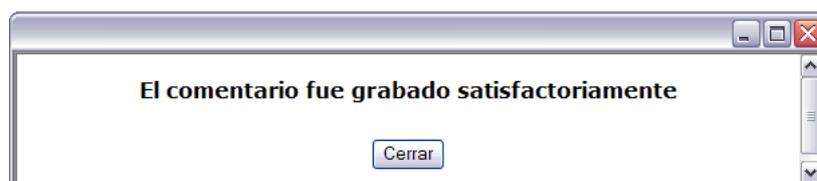


Figura 6-11 Mensaje del sistema

El ícono de **Comentario**  se agregará al nombre del elemento al que se agregó..

Para visualizar el comentario:

1. Haga clic sobre el ícono **Comentario**  del elemento que desea visualizar
2. En el menú desplegable haga clic sobre el comentario que desea visualizar

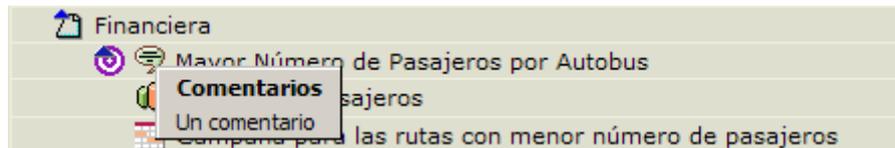


Figura 6-12 Comentarios

3. Enseguida aparecerá una ventana con el comentario que eligió.

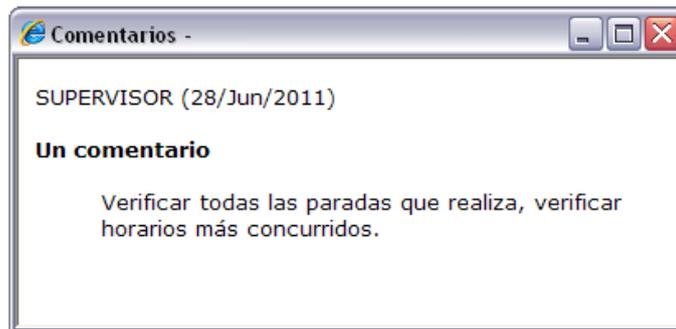


Figura 6-13 Comentario

## AGREGAR DOCUMENTO

El Monitor de Desempeño también le permite agregar un documento a cualquiera de los elementos del Monitor de Desempeño. Para ello:

1. Haga clic en el elemento al cual desea agregar un documento.
2. En el menú desplegable elija la opción Agregar Documento. Enseguida aparecerá la siguiente ventana:

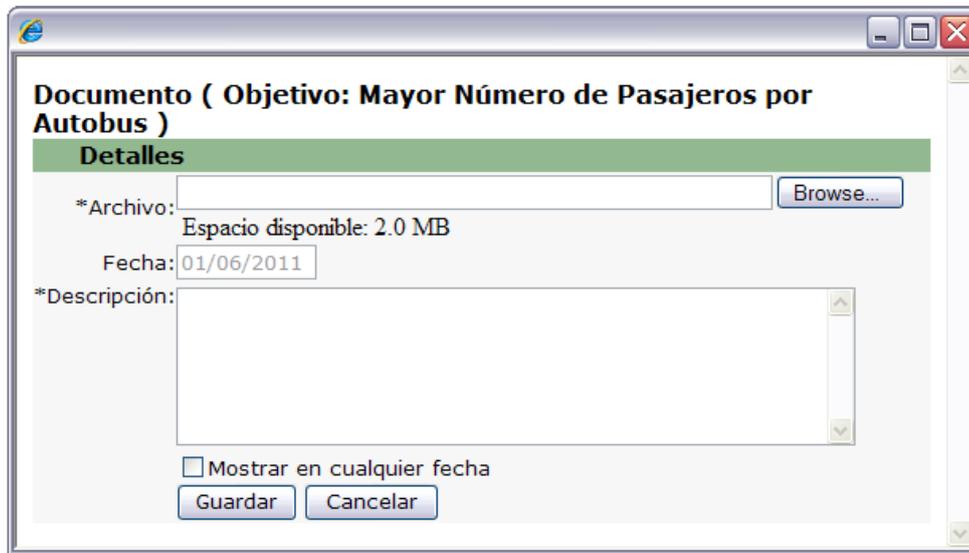


Figura 6-14 Agregar Documento

3. En esta ventana el usuario podrá agregar el documento al objetivo ya sea ingresando la ruta de ubicación del documento o por medio del botón **Browse...** al terminar haga clic en **Guardar**.

*Nota: Si se agrega un documento desde esta funcionalidad la fecha no podrá ser editada, a diferencia de agregarlo desde la definición del objeto*

4. A continuación aparecerá el siguiente mensaje:

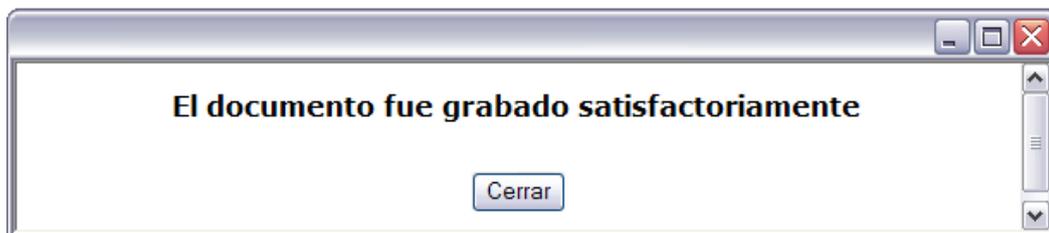


Figura 6-15 Mensaje del sistema

5. El icono **Documento**  aparecerá junto al elemento al cual se agregó.

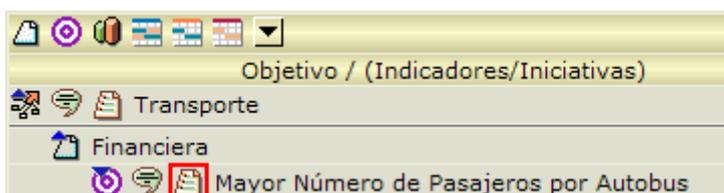


Figura 6-16 Ícono del documento

## PARA VISUALIZAR EL DOCUMENTO

1. Haga clic en el icono **Documento**  del objetivo que desea visualizar.
2. En el menú desplegable haga clic en el nombre del documento que desee visualizar.

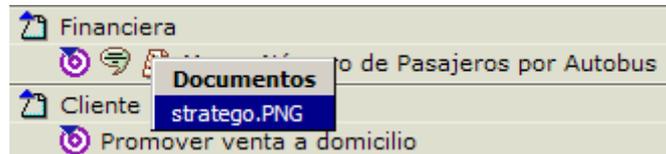


Figura 6-17 Documentos del Objetivo

3. Enseguida se abrirá una nueva ventana en donde podrá visualizar el documento agregado.

## AGREGAR INICIATIVAS PLANEADA O CORRECTIVAS

El usuario puede crear una iniciativa planeada o correctiva desde una ventana flotante que aparecerá al seleccionar una de estas dos opciones. Para ello:

1. Haga clic en el objetivo al cual desea agregar una iniciativa.
2. Elija el tipo de iniciativa que desea agregar. A continuación aparecerá la siguiente ventana:

Figura 6-18 Agregar una Iniciativa al Objetivo

3. Defina la nueva iniciativa tal como se explica en el capítulo 3 de este manual

## Gantt

Una vez que una iniciativa ha sido creada y las tareas han sido agregadas, el usuario puede hacer clic sobre la iniciativa nueva y seleccionar *Gantt* en el menú flotante que aparecerá. Esto mostrará la gráfica de *Gantt* perteneciente a la iniciativa y le permitirá al usuario editar las tareas haciendo clic en el icono **Editar** .



Figura 6-19 Gráfica de Gantt

### MONITOR DE DESEMPEÑO

Para los indicadores y objetivos tipo BITAM existe una opción adicional de Monitor de Desempeño, que es un enlace a una plantilla de Artus, este enlace debe de establecerse desde las **Opciones Globales**. Para activarla:

1. Haga clic en el objetivo tipo **BITAM**.
2. En el menú desplegable haga clic en la opción Monitor de Desempeño. Enseguida se abrirá una nueva ventana desde la cual deberá seleccionar una dimensión:



Figura 6-20 Selecciona de una dimensión para el Monitor de Desempeño

3. Elija la dimensión que desee visualizar y haga clic en **Aceptar**.  
La dimensión que eligió será visualizada en una nueva ventana de Artus.

Dimensiones	Abr 2007 Categoría de Producto	Ventas Netas	Ventas Netas (Meta)	% Cumplimiento	Ventas Netas (Estado)	Ventas Netas Variación Periodo Anterior
<input type="checkbox"/>	1 Accesorios de Oficina	45,523	36,478	124.79 %	●	▼
<input type="checkbox"/>	2 Libros y Formatos	561,527	618,619	90.77 %	●	▼
<input type="checkbox"/>	3 Computadoras	920,941	969,328	95.01 %	●	▲
<input type="checkbox"/>	4 Datos	1,358,591	1,003,700	135.36 %	●	▼
<input type="checkbox"/>	5 Electronica	1,096,636	903,097	121.43 %	●	▼
<input type="checkbox"/>	6 Muebles	1,230,629	986,377	124.76 %	●	▼
<input type="checkbox"/>	7 Equipo de Oficina	171,973	137,830	124.77 %	●	▲

Figura 6-21 Dimensión del Objetivo tipo BITAM

## Usando el Análisis Empresarial

Objetivo / (Indicadores/Iniciativas)	Resp	Meta	Valor	Efectividad				Avance				
				Calif	% Cumpl	% Total	ST	T	Meta	Avance	% Total	ST
Transp.	sup	10	8.0	8.0	80%	100%	●	▼	100%	22%	100%	●
Financiera	sup	10	10	10	100%	25%	●	▲	100%	14%	91%	●
Mayor Número de Pasajeros por Autobus	sup	10	10	10	100%	100%	●	▲	100%	14%	100%	●
Número de Pasajeros	sup	3,500	3,627 pasajeros	10	104%	100%	●	▲				
Campaña para las rutas con menor número de pasajeros	sup								100%	14%	100%	●
Cliente	sup	10	3	3	26%	25%	●	▼				
Promover venta a domicilio	sup	10	9	9	86%	30%	●	▲				
% Ventas generadas a domicilio	sup	35.0 %	30.0 %	9	86%	100%	●	▲				
Reducir Tiempos de Espera	sup	10	0	0	0%	70%	●	▼				
Tiempo Espera Promedio en filas	sup	3.0	5.0 minnts	0	0%	100%	●	▲				
Procesos internos	sup	10	9	9	94%	25%	●	▼				
Salidas y Llegadas a Tiempo	sup	10	9	9	94%	100%	●	▼				
% Llegadas en Tiempo	sup	80.0 %	86.0 %	10	108%	50%	●	▼				
% Salidas en Tiempo	sup	90.0 %	79.0 %	9	88%	50%	●	▼				
Crecimiento y aprendizaje	sup	10	10	10	100%	25%	●	▲	100%	100%	9%	●
Operadores Reciben Entrenamiento	sup	10	10	10	100%	100%	●	▲	100%	100%	100%	●
% Operadores Entrenados	sup	79.0 %	86.0 % operadores	10	109%	100%	●	▲				
Definición Planes de Capacitación. Calcular avance por tareas terminadas	sup								100%	100%	100%	●

Figura 6-22 Análisis Empresarial

Dentro del Monitor de Desempeño existen tres formas para profundizar en el detalle de los indicadores, cada una de ellas presenta una gran utilidad para las evaluaciones de los indicadores.

*Nota: Estas secciones deben ser configuradas previamente dentro de los Detalles del Usuario o en la Configuración Global.*

Las secciones desde las cuales se pueden obtener Análisis Empresariales son:

1. Navegación desde el menú indicador. El indicador debe ser tipo BITAM
2. Navegación desde la celda de valor.
3. Navegación desde el icono de tendencia.

*Nota: A nivel Modelo, Iniciativa y Objetivo también es permitido el análisis empresarial en el icono de tendencia.*

Para cada indicador de los objetivos que se incluyen en cada estrategia usted podrá observar varios campos de información que se han dividido en Campos de Efectividad y en Campos de Avance:

*Nota: **IMPORTANTE!!!** El sistema tiene un tiempo límite para cargar un Análisis Empresarial, es conveniente que el usuario cambie esta propiedad para evitar este tipo de error, para ello consulte el anexo de este Manual de Usuario.*

## Campos de Efectividad

Estos campos son calculados en base a los indicadores:

### Responsables

Muestra las iniciales de la persona responsable del objeto.

### Meta

En esta columna se muestra la meta de cada indicador en cada objetivo dentro de cada perspectiva.

### Calificación

En términos generales, la calificación puede describirse como la medida que indica el grado de cumplimiento de la metas para el objeto que se está evaluando. La calificación tienen un rango fijo de 0 a 10. en los objetos que NO son indicadores, esta calificación no es el resultado directo de sus valores, sino una representación considerando a todos los hijo de dicho objeto, los cuales pueden contribuir con diferente peso para la calificación del mismo.

### % Cumpl.

Para obtener el % del cumplimiento se crea un rango de evaluación delimitado por los valores de inicio y meta definidos con el indicador para el periodo evaluado (imaginemos una recta numérica, donde hay que recorrer desde el inicio hasta el fin de la misma y entre más cerca estemos de llegar a la meta más alto será nuestro nivel de cumplimiento), se trata de obtener el % de avance que tiene el

valor real del indicado dentro de este rango aplicando una regla de proporciones tomando en cuenta el valor de inicio, la meta esperada y el valor obtenido. El % de cumplimiento por el momento tiene un rango de 0 hacia abajo, pero es infinito hacia arriba, por ejemplo, pueden tener un 350% de cumplimiento de sus metas, lo cual les da una calificación de 10.

## Status

Es el estado (semáforo) que se obtiene de comparar el valor real contra las metas establecidas. El icono  dentro de esta columna indica que hay datos faltantes en el objetivo y por consiguiente no será tomado en cuenta en el cálculo de desempeño de la estrategia.

- **Semáforo Subjetivo:** el usuario podrá añadir o modificar un semáforo subjetivo en la columna de **Status**. Un semáforo subjetivo es aquel que se muestra cuando hay una razón por la cual mostrar un semáforo diferente al que se definió previamente. Este semáforo será identificado por un cuadro (■) dentro de la imagen de status (●●●) y es mostrado solo dentro del monitor de desempeño. Para ello:
  1. Haga clic en el campo de la columna **ST** donde desea agregar el semáforo. Enseguida aparecerá una ventana en donde pondrá definir los indicadores para el nuevo semáforo.

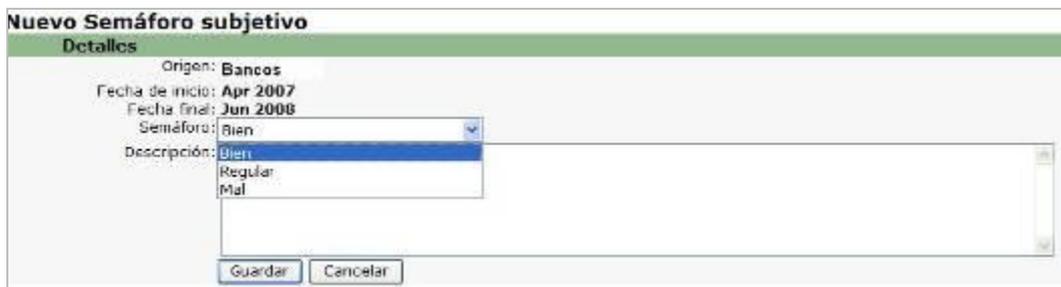


Figura 6-23 Nuevo semáforo subjetivo

2. Al terminar haga clic en **Guardar**, el nuevo semáforo habrá sido añadido al Monitor de Desempeño.

*Sólo los responsables de los objetos (modelo, perspectiva, objetivo, indicador, iniciativa) podrán modificar los semáforos subjetivos en sus objetos.*

## Tendencia

Indica la variación contra el periodo anterior. La tendencia se muestra de diferentes maneras:

- ▲ Superior Verde La tendencia es ascendente y el comportamiento esperado es que se incremente; así que esta cumpliéndose.
- ▲ Superior Rojo La tendencia es ascendente pero el comportamiento esperado es un decremento, así que va en contra de lo que se espera.
- ▼ Inferior Verde La tendencia es descendente y el comportamiento esperado es un decremento; así que esta cumpliéndose.
- ▼ Inferior Rojo La tendencia es descendente pero el comportamiento esperado es

que se incremente, así que va en contra de lo que se espera.

-  Línea Amarillo La tendencia no ha cambiado.
  
-  Superior Azul Cuando en el periodo anterior no existía valor y en el periodo actual hay un valor positivo (como no hay forma de hacer comparación, no se involucra el comportamiento esperado).
  
-  Inferior Azul Cuando en el periodo anterior no existía valor y en el periodo actual hay un valor negativo (como no hay forma de hacer comparación, no se involucra el comportamiento esperado).

### En la columna de tendencia

Los iconos se mostrarán “reellenos”  cuando:

- La meta se mantenga sin variación sin importar si el valor real del indicador suba o baje.
- Cuando hay diferencias entre el comportamiento de la meta y el valor real del indicador, por ejemplo si la meta sube y el valor real baja.

Lo iconos se mostrarán “huecos”  cuando:

- La meta y el valor real del indicador suban.
- La meta y el valor real del indicador bajen.

*Los colores de los iconos no cambian su función, aun indican si la tendencia va de acuerdo o no al comportamiento esperado.*

Al hacer clic en el indicador de cada tendencia se podrá observar una ventana mostrando la representación gráfica de la misma.

*Nota: La tendencia puede definirse como el valor real de un indicador*

La gráfica de tendencia de los indicadores tipo **Stratego** muestra barras de los valores acumulados del indicador de años anteriores (hasta 5 años atrás si no se especificó el periodo de tiempo en la edición del usuario), así como el acumulado de lo que va del año para los valores y la meta del indicador. Así mismo, la gráfica incluye una serie de puntos de los valores de cada periodo mensual o el que se esté evaluando según lo configurado en la parte superior de la ventana.

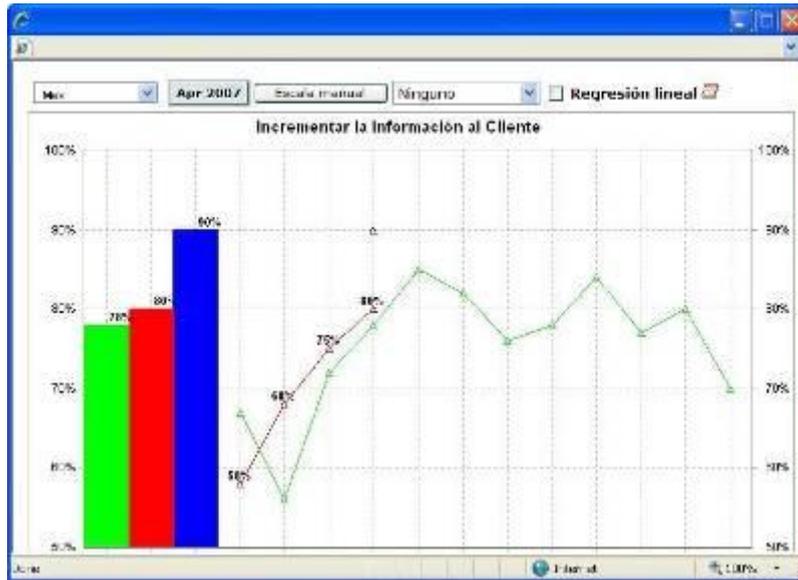


Figura 6-24 Gráfica de tendencia

En caso de que el indicador sea tipo BITAM la se mostrará la siguiente Gráfica:

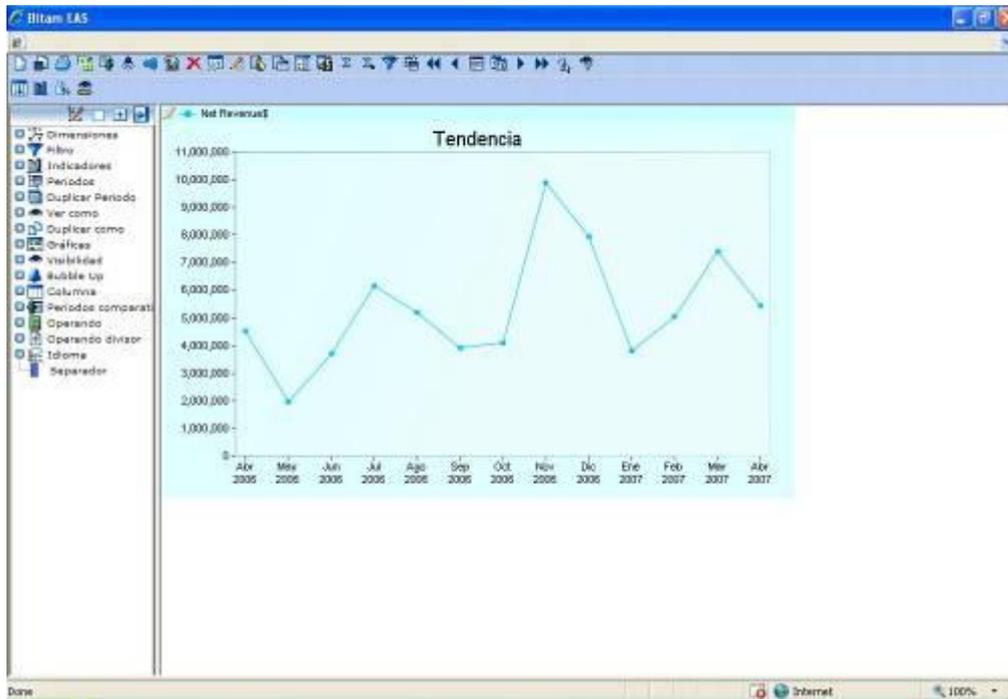


Figura 6-25 Gráfica de Tendencia tipo BITAM

La barra de herramientas que se encuentra en la parte superior de la ventana contiene lo siguiente:



Nuevo

-  Guardar
-  Imprimir
-  Exportar a Microsoft Excel ®
-  Análisis colaborativo
-  Recibir automáticamente con Advisor
-  Indicador compuesto
-  Eliminar
-  Propiedades
-  Mostrar (panel de acciones)
-  Propiedades de la gráfica
-  Mostrar tabla
-  Colores para la gráfica
-  Mostrar total
-  Mostrar total pivote
-  Filtrar
-  Cambiar periodo
-  Acumular periodo anterior
-  Periodo anterior
-  Calendario
-  Rango de periodos
-  Acumular periodo siguiente
-  Periodo siguiente
-  Deshabilitar/Habilitar drill down de celdas
-  Modo de edición
-  Ayuda

*Nota: Para mayor información consulte el Manual de Usuario de Artus Web*

## Campos de Avance

### Meta

En esta columna se muestra la meta de cada indicador en cada objetivo de cada perspectiva.

### Avance

Mostrado en porcentaje para mostrar el avance del objetivo hacia su cumplimiento.

### % Total

Porcentaje que mantiene el objetivo con relación a la estrategia en general.

### Status

Es el estado (semáforo) que obtiene de comparar el valor real contra las metas establecidas. Si observa un cuadro dentro de la imagen en esa columna es que se ha definido una evaluación subjetiva.

*Nota: La efectividad mide que tanto se ha acercado a sus metas en base a indicadores, el avance por otro lado, mide que tanto se ha hecho en base a actividades realizadas. En otras palabras, puedes haber hecho el 100% de tus actividades para mejorar tus ventas, pero estas solo se han incrementado a un 80% de tu objetivo.*

## Análisis “Que pasa si.....”

Al monitorear una estrategia es importante saber qué efecto tiene cada uno de los valores sobre ella, para esto BITAM Stratego le ofrece al usuario poder cambiar temporalmente los valores de los indicadores dentro del Monitor de Desempeño, para así poder ver como se afectan los demás valores u observar cómo cambia la calificación global el modelo.

Para utilizar esta herramienta:

1. Haga clic en el título de la columna *Valor*. Los campos de los valores de los indicadores serán habilitados para la captura de nuevos valores.

## Monitor de desempeño

Objetivo / (Indicadores/Iniciativas)	Resp	Efectividad						Avance				
		Meta	Valor	Calif	% Cumpl	% Total	ST	T	Meta	Avance	% Total	ST
Transp.	sup	10	8.0	8.0	80%	100%	●	▼	100%	22%	100%	●
Financiera	sup	10	10	10	100%	25%	●	▲	100%	14%	91%	●
Mayor Número de Pasajeros por Autobus	sup	10	10	10	100%	100%	●	▲	100%	14%	100%	●
Número de Pasajeros	sup	3,500	3627	10	104%	100%	●	▲				
Campaña para las rutas con menor número de pasajeros	sup								100%	14%	100%	●
Cliente	sup	10	3	3	26%	25%	●	▼				
Promover venta a domicilio	sup	10	9	9	86%	30%	●	▲				
% Ventas generadas a domicilio	sup	35.0 %	30	9	86%	100%	●	▲				
Reducir Tiempos de Espera	sup	10	0	0	0%	70%	●	▼				
Tiempo Espera Promedio en filas	sup	3.0	5	0	0%	100%	●	▲				
Procesos internos	sup	10	9	9	94%	25%	●	▼				
Salidas y Llegadas a Tiempo	sup	10	9	9	94%	100%	●	▼				
% Llegadas en Tiempo	sup	80.0 %	86	10	108%	50%	●	▼				
% Salidas en Tiempo	sup	90.0 %	79	9	88%	50%	●	▼				
Crecimiento y aprendizaje	sup	10	10	10	100%	25%	●	▲	100%	100%	9%	●
Operadores Reciben Entrenamiento	sup	10	10	10	100%	100%	●	▲	100%	100%	100%	●
% Operadores Entrenados	sup	79.0 %	86	10	109%	100%	●	▲				
Definición Planes de Capacitación. Calcular avance por tareas terminadas	sup								100%	100%	100%	●

Figura 6-26 Análisis “Que pasa sí...”

- Una vez que se insertaron los valores deseados, haga clic una vez más en el título de la columna **Valor**. Al hacerlo se recalculará el monitor para mostrar los cambios deseados permitiendo así analizar el efecto de la variación de los valores de Desempeño dentro de la barra de menú.
- Para regresar a los valores reales sólo bastará con hacer clic en el icono del **Monitor de Desempeño**.

En cualquier momento puede hacer clic en el nombre de una perspectiva, un objetivo o un indicador para ver su menú de opciones.

## Generar Tarea de BITAM Advisor

Es posible crear desde la pantalla del **Monitor de Desempeño**, una tarea de BITAM Advisor que enviará una imagen mostrando el estado actual del **Monitor de Desempeño** como un archivo adjunto a los destinatarios de correo que el usuario desee.

Para enviar el Monitor de Desempeño:

- Haga clic en el icono **Advisor**
- BITAM Stratego mostrará la siguiente ventana.

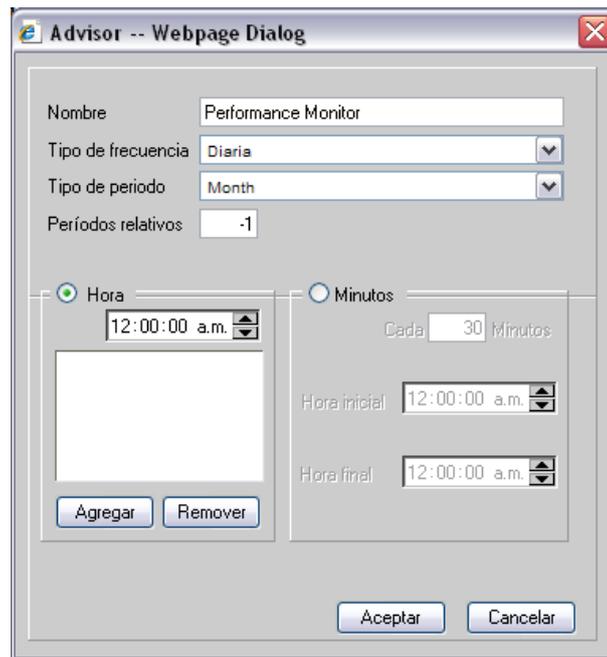


Figura 6-27 BITAM Advisor

3. Defina lo siguiente:

- *Nombre*. Nombre que aparecerá como asunto del mensaje enviado.
- *Tipo de Frecuencia*. Frecuencia con la que se enviará el mensaje: Diaria, semanal o mensual.

Al seleccionar la frecuencia **Diaria**, el usuario deberá especificar la hora específica en la que se quiera mandar la tarea, seleccionándola y haciendo clic en **Agregar**. De la misma manera, podrá eliminarla al seleccionarla y hacer clic en **Remover**. De no desear enviar la tarea en una hora específica, podrá seleccionar la cantidad de minutos que habrá entre cada envío de la tarea, así como la hora en la que se comenzará a enviar la tarea y la hora en la que se detendrá en envío de la misma.

Al seleccionar una frecuencia **Semanal**, el usuario deberá seleccionar la hora y los días en los que desea enviar la tarea.

Al seleccionar una frecuencia **Mensual**, el usuario tiene tres opciones. Puede elegir enviar la tarea en días específicos del mes, o en cierto día de una cierta semana del mes, o por último elegir el número de días antes del fin del mes en el cual enviar el mensaje.

Al crear una tarea de **Advisor** desde BITAM Stratego, esta se añadirá a la lista de tareas existentes dentro del servicio **Advisor** que este direccionado a la misma base de datos de BITAM Stratego, y únicamente desde **Advisor** el usuario podrá modificar esta tarea.

*Nota: Para más información sobre Advisor, por favor consulte el Manual de Usuario de Advisor.*

## Monitor Radar

Al hacer clic en el icono **Radar**  localizado en la parte superior derecha de la pantalla del Monitor de Desempeño, se mostrará una representación gráfica del Monitor de Desempeño **Radar**. Esta gráfica presenta los valores actuales de los objetivos.

### Monitor radar

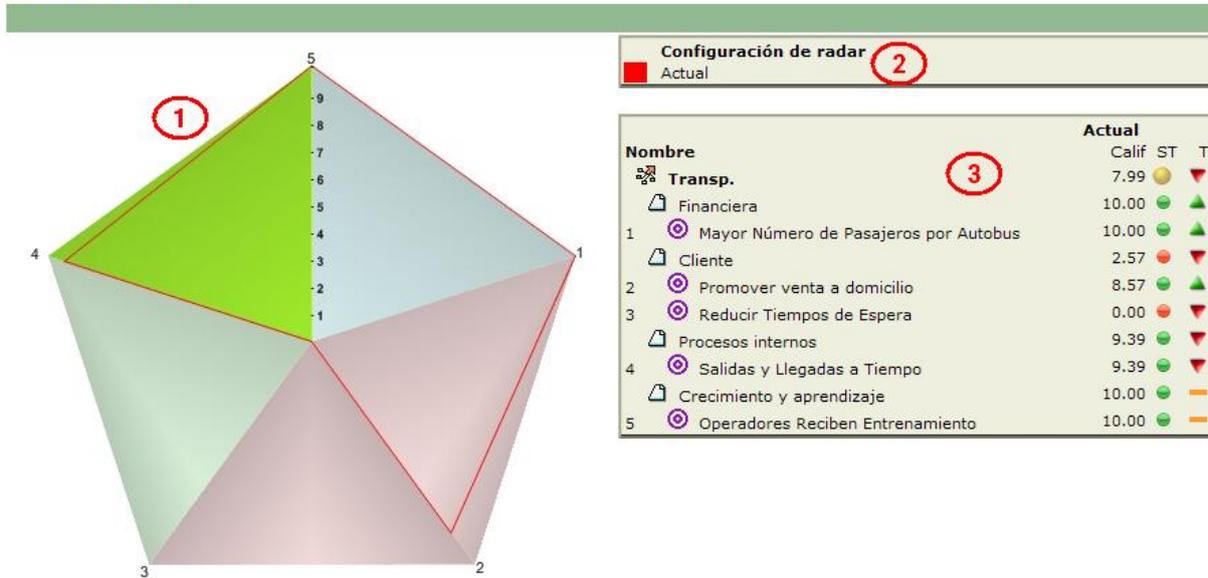


Figura 6-28 Monitor Radar

En esta gráfica se puede apreciar:

1. Los objetivos analizados por medio del Monitor Radar.
2. Los periodos evaluados en la gráfica que pueden ser el Anterior y el Actual.
3. La estadística de los objetivos analizados en el Monitor Radar.

Al hacer clic en **Configuración de Radar** se abrirá una nueva ventana mostrando varias opciones de configuración para el radar.

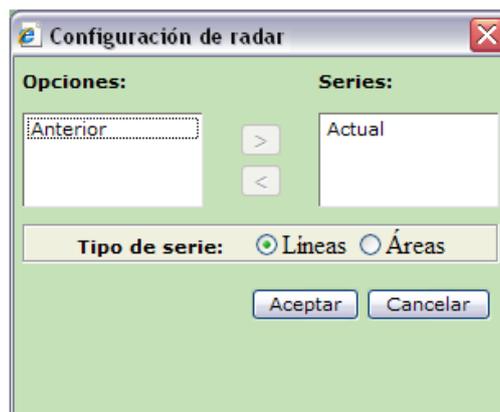


Figura 6-29 Configuración del Radar

El usuario puede elegir visualizar en el radar los valores actuales y/o previos, y puede definir series tipo **Líneas** o **Áreas**:

1. Seleccione en de la lista **Opciones** un elemento; el botón será habilitado.
2. Haga clic en el botón para mover el elemento seleccionado a la columna **Series**. Los elementos de esta última lista serán los graficados en el radar después de hacer clic en **Aceptar**.
3. Para remover un elemento del radar, selecciónelo de la lista **Series**; el botón se habilitará. Haga clic en él para mover el elemento a la lista **Opciones**. Los elementos de esta lista no se muestran en el radar.
4. En la sección **Tipo de Series**, seleccione **Líneas** para indicar los valores con líneas en el radar. Haga clic en **Áreas** para indicar los valores en el radar con áreas rellenas.
5. Finalmente, haga clic en el botón **Aceptar**.

### Monitor radar

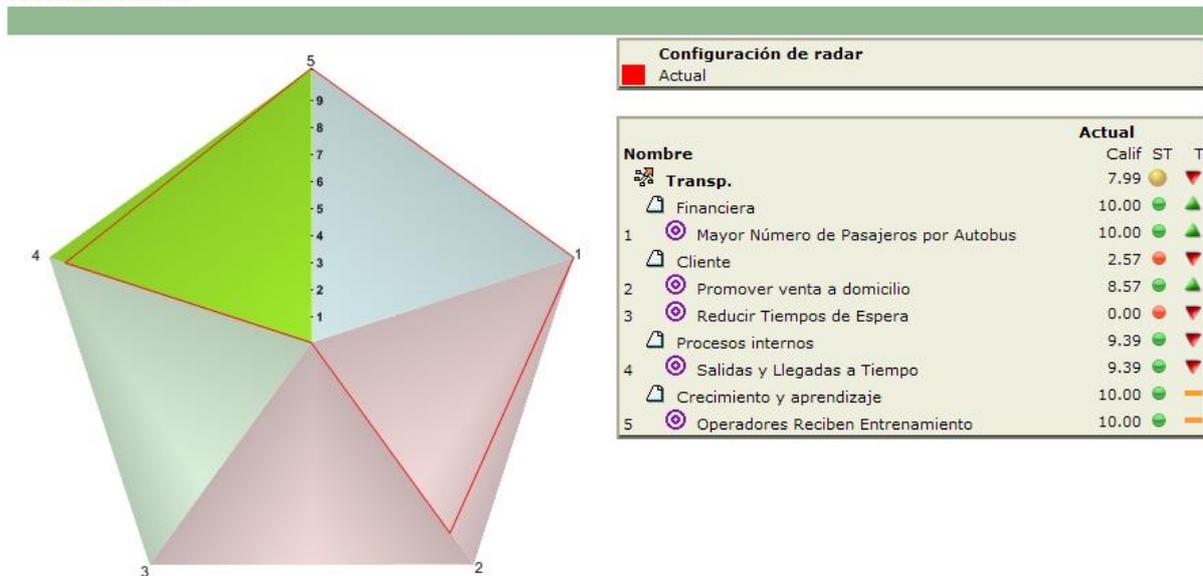


Figura 6-30 Monitor Radar

### Imprimir la pantalla de Monitor de Desempeño

Para imprimir la pantalla del Monitor de Desempeño:

1. Haga clic en el icono **Exportar a PDF** en la esquina superior derecha de la pantalla del Monitor de Desempeño. Enseguida aparecerá una nueva pantalla que mostrará la tabla en **PDF**.

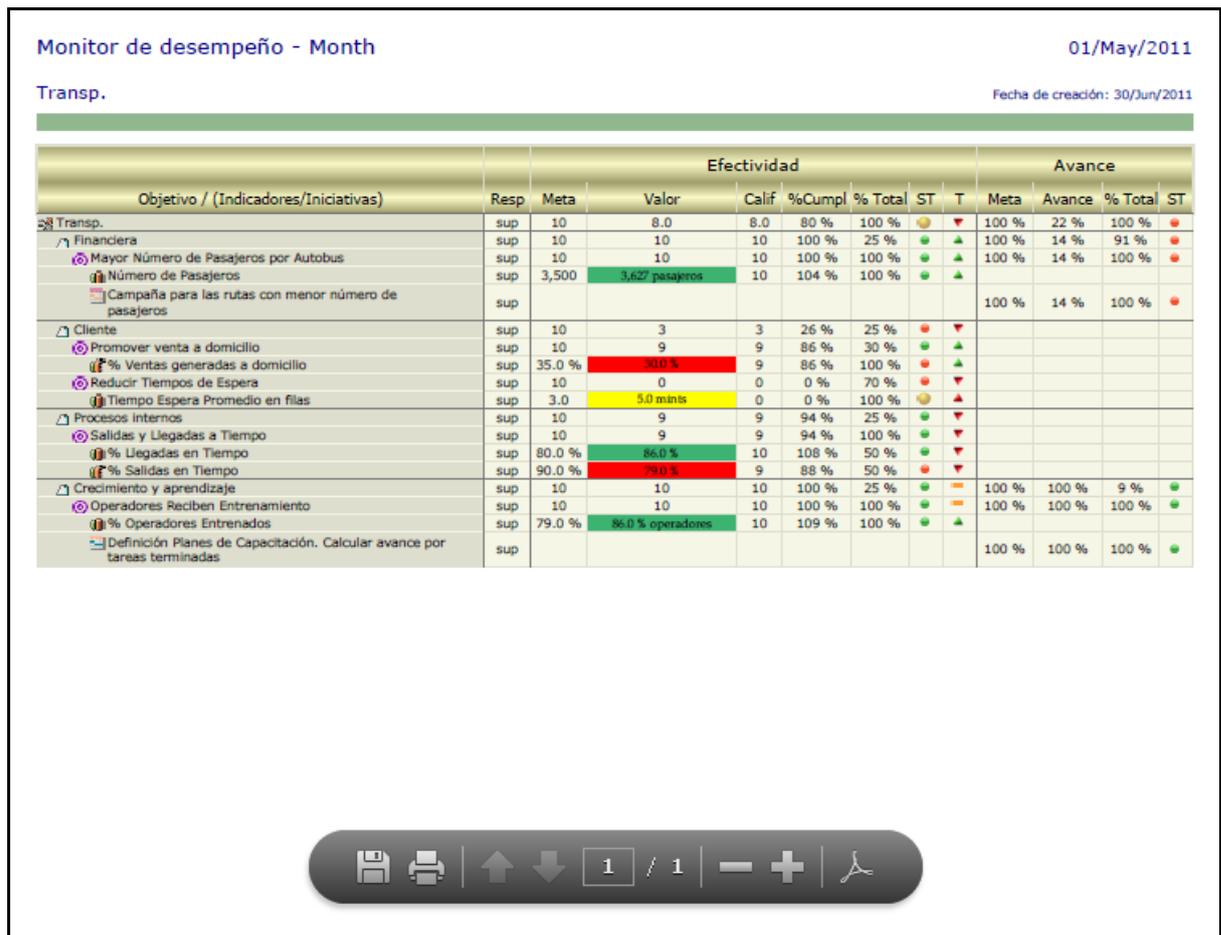


Figura 6-31 Imprimiendo el Monitor de Desempeño

- Una vez que ha aparecido la pantalla en formato **PDF** podrá realizar la impresión.

*Nota: Es necesario que su equipo tenga instalado Adobe Acrobat Reader versión 8.0 o superior para que pueda imprimir el Monitor de Desempeño.*

## Generar Monitor de Desempeño en Formato para Pocket PC

Es posible generar un archivo en formato HTM el cuál se podrá enviar a una Pocket PC (PDA), para así observarlo en cuanto se requiera. Para hacerlo:

- Haga clic en el icono **Pocket** en la parte superior derecha del Monitor de Desempeño.

El sistema mostrará un cuadro de diálogo que informará al usuario que el archivo creado será llamado *BSC.HTM*.

- Haga clic en **Guardar**, elija el directorio donde hacerlo.

## Monitor de Desempeño-Efectividad

El usuario tiene la posibilidad de observar un Monitor de Desempeño que solo contiene los campos de efectividad. Para visualizarlo:

- Haga clic en el icono **Monitor de Desempeño-Efectividad** ubicado en la barra de herramientas de BITAM Stratego.

Enseguida aparecerá la siguiente pantalla.

### Monitor de Desempeño - Efectividad

		Efectividad						
Objetivo / (Indicadores/Iniciativas)	Resp	Meta	Valor	Calif	%Cumpl	% Total	ST	T
Transp.	sup	10	8.0	8.0	80%	100%		
Financiera	sup	10	10	10	100%	25%		
Mayor Número de Pasajeros por Autobus	sup	10	10	10	100%	100%		
Número de Pasajeros	sup	3,500	3,627 pasajeros	10	104%	100%		
Campaña para las rutas con menor número de pasajeros	sup							
Cliente	sup	10	3	3	26%	25%		
Promover venta a domicilio	sup	10	9	9	86%	30%		
% Ventas generadas a domicilio	sup	35.0 %	30.0 %	9	86%	100%		
Reducir Tiempos de Espera	sup	10	0	0	0%	70%		
Tiempo Espera Promedio en filas	sup	3.0	5.0 mints	0	0%	100%		
Procesos internos	sup	10	9	9	94%	25%		
Salidas y Llegadas a Tiempo	sup	10	9	9	94%	100%		
% Llegadas en Tiempo	sup	80.0 %	86.0 %	10	108%	50%		
% Salidas en Tiempo	sup	90.0 %	79.0 %	9	88%	50%		
Crecimiento y aprendizaje	sup	10	10	10	100%	25%		
Operadores Reciben Entrenamiento	sup	10	10	10	100%	100%		
% Operadores Entrenados	sup	79.0 %	86.0 % operadores	10	109%	100%		
Definición Planes de Capacitación. Calcular avance por tareas terminadas	sup							

Figura 6-32 Monitor de Desempeño Efectividad

- Este monitor es similar al Monitor de Desempeño normal, ofrece las mismas facilidades y contiene la misma información con la ventaja de que el usuario solo visualiza los campos de efectividad.

En cualquier momento puede hacer clic en el nombre de una perspectiva, un objetivo o un indicador para ver su menú de opciones.

## Monitor de Desempeño Personalizado

Es posible crear una vista personalizada del Monitor de Desempeño sin afectar el original. BITAM Stratego guardará automáticamente la última personalización que el usuario haga a ese monitor. Cada usuario tiene la oportunidad de crear su propio Monitor de Desempeño Personalizado.

Para personalizar el Monitor de Desempeño:

- Haga clic en el icono **Monitor de Desempeño Personalizado** que se encuentra en la barra de herramientas de Stratego. A continuación aparecerá la siguiente pantalla:

**Monitor de desempeño personalizado**

E = Efectividad  
P = Avance

Objetivo / (Indicadores/Iniciativas)	Resp	Meta	Valor	E				P			
				Calif	%Cumpl	% Total	ST T	Meta	Avance	% Total	ST
Transportes	SUP	10				100%	●	100 %	22 %	100%	●
Financiera	SUP	10				25%	●	100 %	14 %	91%	●
Mayor Número de Pasajeros por Autobus	SUP					100%	■	100 %	14 %	100%	●
Cliente	SUP	10				25%	●				
Promover venta a domicilio	SUP					30%	●				
Reducir Tiempos de Espera	SUP					70%	■				
Procesos internos	SUP	10				25%	●				
Salidas y Llegadas a Tiempo	SUP					100%	■				
Crecimiento y aprendizaje	SUP	10				25%	●	100 %	100 %	9%	●
Operadores Reciben Entrenamiento	SUP					100%	■	100 %	100 %	100%	●

Figura 6-33 Monitor de Desempeño Personalizado

- Haga clic en el icono **Personalizar Vista-Global**  o **Personalizar Vista** . El primero modifica las columnas de manera global, es decir que afectará el Monitor de Desempeño Personalizado de todos los usuarios. En el segundo las modificaciones afectarán únicamente el monitor del usuario que está realizando la personalización. Enseguida aparecerá la siguiente ventana en donde podrá definir la cuáles columnas estarán visibles en el monitor.

*Nota: Los usuarios con perfil Ejecutivo no tendrán disponible la personalización de las columnas. Únicamente el usuario Supervisor tendrá acceso a la opción Personalizar Vista-Global.*

Usar configuración global

Personalizar

**Columnas**

**Disponibles:**

- Resp
- Meta-E
- Valor
- Calif
- %Cumpl
- % Total-E
- ST-E
- T
- Meta-P
- Avance
- % Total-P

**Mostrar:**

- Resp
- Meta-E
- Valor
- Calif
- %Cumpl
- % Total-E
- ST-E
- T
- Meta-P
- Avance
- % Total-P

Período: Predeterminado

Períodos relativos:  Hasta

Nombre:

Aceptar Cancelar

Figura 6-34 Personalizando la vista del Monitor

- El usuario podrá elegir las columnas que se mostrarán y las que no seleccionándolas y añadiéndolas entre las listas **Disponibles** y **Mostrar** con los botones  .

- También puede elegir el orden en que las columnas se mostrarán haciendo clic en los botones  .
- Seleccione un periodo; puede ser **Predeterminado** o cualquier otro periodo que tenga asociado al modelo en el que se encuentra.
- El usuario puede elegir un periodo relativo, por ejemplo: puede elegir visualizar un periodo anterior al actual insertando -1 en el campo correspondiente, o si desea visualizar un periodo posterior al actual, ingrese +1.

A continuación se muestran algunos ejemplos de cómo ingresar los valores para el desplazamiento de periodos:

#### Uso de un solo Calendario de Stratego

Ejemplo fecha de *Stratego*:   Mes

Tipo de Periodo: *Mes*

- Si selecciona **Predeterminado** con desplazamiento 0 mostrará los mismos datos correspondientes a la fecha de *Stratego*.

Período:    
 Períodos relativos:  Hasta

- Predeterminado** con desplazamiento -1: Mostrará los datos del mes previo (*Mensual 2011-05*) al de la fecha de *Stratego*.

Período:    
 Períodos relativos:  Hasta

- Tipo de periodo **Mes** con desplazamiento 0: Mostrará los mismos datos de la fecha de *Stratego* (*Mensual 2011-06*) pues coincide con el mismo tipo de periodo de *Stratego*.

Período:    
 Períodos relativos:  Hasta

- Mes** con desplazamiento -1: Mostrará los datos del mes anterior al actual: *Mensual 2011-05*.

Período:    
 Períodos relativos:  Hasta

- Trimestre** con desplazamiento 0: Mostrará los datos del trimestre que corresponden al rango al que pertenece el mes en curso (en este ejemplo es junio: 2011-04 a 2011-06), basando el desplazamiento en la fecha de *Stratego*.

Período:  ▼  
 Períodos relativos:  Hasta

6. **Trimestre** con desplazamiento -1: Mostrará los datos del trimestre previo al que pertenece el mes en curso (en este ejemplo es junio: 2011-01 a 2011-03) debido a que se basa en la fecha de *Stratego* para determinar el inicio del trimestre actual y de ahí lo desplaza -1 trimestre.

Período:  ▼  
 Períodos relativos:  Hasta

7. **Predeterminado** con desplazamiento -2 a -1: Mostrará el acumulado de los meses 2011-04 a 2011-05, pues se tiene *Mes* como periodo de *Stratego* y se usa la fecha de *Stratego* para el desplazamiento.

Período:  ▼  
 Períodos relativos:  Hasta

8. **Mes** con desplazamiento -2 a -1: Mostrará el acumulado de los meses 2011-04 a 2011-05, este será definido por la columna, es decir que independientemente del tipo de periodo de *Stratego* se aplicará el desplazamiento mensual.

Período:  ▼  
 Períodos relativos:  Hasta

9. **Trimestre** con desplazamiento -1 a 2: Mostrará el acumulado de los trimestres 1 al 4, pues se basa en la fecha de *Stratego* que la cual se ubica en el segundo trimestre y los desplaza 1 periodo de tres meses atrás como inicio y 2 adelante como fin.

Período:  ▼  
 Períodos relativos:  Hasta

### Uso de dos Calendarios en *Stratego*

En los siguientes casos, el uso del segundo calendario de *Stratego* para definir rangos está activado.

Ejemplo fecha de *Stratego*:  ▼

Tipo de periodo: Mes

Si las opciones de personalización de fecha se definen de la siguiente manera:

1. **Predeterminado** con desplazamiento 0: Mostrará los mismos datos acumulados del rango de fechas de *Stratego* (Acumulado Mensual 2011-06 a 2011-08).

Período: Predeterminado ▾  
Períodos relativos: 0 Hasta

2. **Predeterminado** con desplazamiento *-1*: Tomará únicamente el tipo de periodo de *Stratego* y la fecha de éste para desplazarse un periodo atrás, así que mostraría los datos de *2011-05*. No mostrará el acumulado del periodo anterior sino los datos del mes anterior al inicio del rango.

Período: Predeterminado ▾  
Períodos relativos: -1 Hasta

3. **Mes** con desplazamiento *0*: No es igual al predeterminado con desplazamiento *0*, ni mostrará el acumulado. Solo tomará en cuenta el mes inicial del rango, así que mostrará únicamente *2011-06* de los dos calendarios.

Período: Mes ▾  
Períodos relativos: 0 Hasta

4. **Mes** con desplazamiento *-1*: Aplicará solo un desplazamiento usando la fecha de inicio del rango, así que los datos serían de *2011-05*.

Período: Mes ▾  
Períodos relativos: -1 Hasta

5. **Trimestre** con desplazamiento *0*: Mostrará los datos del trimestre al que pertenece el mes inicial del rango (en este caso el segundo trimestre del año) que corresponderían de *2011-04* a *2011-06*, usando como base del cálculo del desplazamiento la fecha inicial del rango de *Stratego*.

Período: Trimestre ▾  
Períodos relativos: 0 Hasta

6. **Trimestre** con desplazamiento *-1*: Mostrará los datos del primer trimestre que corresponderían al rango *2011-01* a *2011-03*, pues se basa en la fecha inicial del rango de *Stratego*.

Período: Trimestre ▾  
Períodos relativos: -1 Hasta

7. **Predeterminado** con desplazamiento -2 a -1: Mostrará el acumulado de los meses 2011-04 a 2011-05, pues tiene mensual como periodo de *Stratego* y se usa la fecha del primer calendario como base de los desplazamientos.

Período:    
Períodos relativos:  Hasta

8. **Mes** con desplazamiento -2 a -1: Mostrará el acumulado de los meses 2011-04 a 2011-06, siendo el tipo de periodo definido por la columna.

Período:    
Períodos relativos:  Hasta

9. **Trimestre** con desplazamiento -1 a 2: Mostrará los acumulados de los trimestres 1 al 4, pues se basa en la primera fecha del rango de *Stratego* que pertenece a segundo trimestre del año desplazándose 1 hacia atrás y 2 hacia adelante.

Período:    
Períodos relativos:  Hasta

Al terminar de definir el *Monitor* haga clic en **Aceptar**. Inmediatamente se mostrará su Monitor de Desempeño Personalizado tal y como usted lo definió.

#### CONSIDERACIONES REFERENTES AL PERIODO RELATIVO:

- Cada columna define el tipo de periodo que va a usar, sólo en caso de usar **Predeterminado** se tomará el tipo de periodo del Calendario de *Stratego*, por otro lado si en *Stratego* se tiene el periodo **Año** y en el campo periodo se selecciona **Mes** entonces el desplazamiento será mensual.
- La fecha a considerar para los desplazamientos será la primera del rango de *Stratego*.
- Los desplazamientos siempre se basan en el tipo de periodo seleccionado.
- Las tendencias NO permiten acumulados, esto quiere decir que si se grafica solo se considerará el tipo de periodo que le corresponda y la fecha inicial del rango.

**Monitor de desempeño personalizado**

E = Efectividad  
P = Avance

Objetivo / (Indicadores/Iniciativas)	E			P				
	% Total	ST	T	Meta	ST	% Total	Avance	Meta
Transportes	100%	●		100 %	●	100%	22 %	100 %
Financiera	25%	●		100 %	●	91%	14 %	100 %
Mayor Número de Pasajeros por Autobus	100%	■		100 %	●	100%	14 %	100 %
Cliente	25%	●						
Promover venta a domicilio	30%	●						
Reducir Tiempos de Espera	70%	■						
Procesos internos	25%	●						
Salidas y Llegadas a Tiempo	100%	■						
Crecimiento y aprendizaje	25%	●		100 %	●	9%	100 %	100 %
Operadores Reciben Entrenamiento	100%	■		100 %	●	100%	100 %	100 %

Figura 6-35 Ejemplo de Monitor de Desempeño Personalizado

En cualquier momento puede hacer clic en el nombre de una perspectiva, un objetivo o un indicador para ver su menú de opciones.

## Mis Responsabilidades

Una herramienta muy útil que provee BITAM Stratego es la que permite ver todos los *Objetivos*, *Indicadores*, las *Iniciativas* y las *Tareas* en las que está involucrado un usuario dentro del plan estratégico. En cada caso se muestra un avance de acuerdo a metas establecidas y porcentajes de terminación, así como información del objetivo y el progreso del indicador. De esta forma el usuario puede dar seguimiento al avance de su contribución a la estrategia en una misma página y ver también la de sus subordinados.

### Para visualizar Mis Responsabilidades:

1. Haga clic en el icono **Mis responsabilidades** , ubicado en la barra de herramientas de BITAM Stratego.
2. A continuación aparecerá una pantalla mostrando las responsabilidades del usuario.

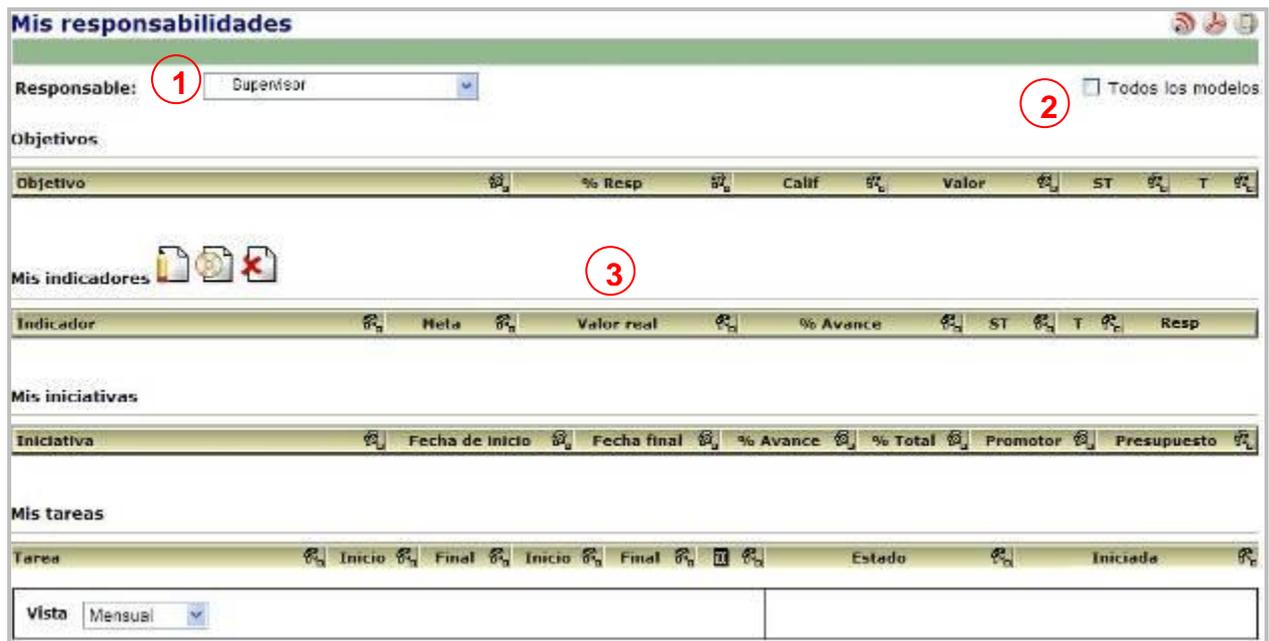


Figura 6-36 Mis Responsabilidades

En esta pantalla el usuario podrá observar:

### Responsable

El usuario puede elegir al responsable para ver sus asignaciones, en esta sección puede seleccionar del menú desplegable el *Nombre* del usuario responsable, *Todos* para ver las responsabilidades de todos los usuarios subordinados al usuario firmado o *Personalizado* para observar solo las responsabilidades de ciertos usuarios.

### Todos los Modelos

Puede elegir esta opción para ver las responsabilidades en todos los modelos en el que esté involucrado.

### Responsabilidades

El usuario puede observar y/o modificar las responsabilidades que a continuación se detallan:

*Nota: En el menú desplegable de responsable sólo estarán disponibles para seleccionar los usuarios que sean subordinados del usuario firmado.*

## Mis Objetivos

Dentro de esta sección se observarán los objetivos por los que el usuario es responsable. Al pasar el cursor sobre el nombre del objetivo aparecerá un mensaje mostrando la perspectiva al que pertenece el objetivo. Al hacer clic en el nombre del objetivo el usuario podrá observar la página de detalles del mismo.

## Objetivos

Objetivo	% Resp	Calif	Valor	ST	T
Venta cruzada de la línea de productos bancarios	50%	4,9	32.980 Puntos		▼
Entender los segmentos del cliente	50%	.0	34%		▼

Figura 6-37 Mis Objetivos

Las columnas dentro de esta sección son:

### Porcentaje Responsable

Esta columna muestra el porcentaje del objetivo que debe cumplir el usuario.

### Calificación

Esta columna muestra la calificación que este objetivo tiene en particular.

### Estado

Esta columna muestra el semáforo que se le otorga al objetivo en referencia a las metas del objetivo o, en caso de presentarse, mostrará el semáforo subjetivo.

### Tendencia

Muestra con una flecha si el indicador ha mejorado o empeorado con relación a periodos pasados.

La calificación personal (score) no tiene que ver directamente con la calificación que aparece para el modelo, aunque técnicamente es posible que sean iguales. La principal diferencia es que la calificación personal se basa solo en la calificación de los objetivos y/o tareas que son responsabilidad del usuario dentro del modelo, mientras que la calificación del modelo se basa en la calificación de las perspectivas que están involucradas en el modelo (sin importar quién sea el usuario responsable).

Para la calificación personal solo se toma en cuenta la calificación de los objetivos que son responsabilidad del usuario firmado, no importando de qué forma obtuvo esta calificación ya que pueden existir las siguientes posibilidades:

- Si es un objetivo tipo **Indicador**, en este caso la calificación proviene directamente de la evaluación de sus propios valores. Cualquier calificación de sus indicadores (si es que tiene) no aportan al modelo ni al score personal.
- Si es un objetivo normal la calificación se calcula a través de sus indicadores e iniciativas, si entre todos los indicadores que tienen un porcentaje del total alguno está evaluado, entonces el objetivo no tendría una calificación y por lo tanto, no aportará su cantidad a la calificación personal, provocando que esta no pueda ser obtenida. En cuestión de iniciativas se pasará la columna de **%Total** a la de efectividad del objetivo.
- Si es un objetivo **Ligado** desde otro modelo, en este caso al objetivo ligado se le permite recapturar tanto el Porcentaje del Total como el Porcentaje del Responsable, de forma de que el objetivo original en el modelo original puede aportar cierta cantidad de la calificación personal del usuario para ese modelo, pero en el modelo a donde fue ligado no sólo puede aportar una cantidad distinta sino que incluso puede evaluar para un usuario distinto.

En cualquier momento puede hacer clic en el nombre de una perspectiva, un objetivo o un indicador para ver su menú de opciones.

## Mis Indicadores

Dentro de esta sección observará los indicadores en los que usted es responsable por el cumplimiento de las metas de dicho indicador. Al pasar el cursor sobre el nombre del indicador podrá acceder a las opciones del mismo.

Indicador	Meta	Valor real	% Avance	ST	T	Resp
Entender los segmentos del cliente	109,159	52,990 Points	49 %		▼	
Venta cruzada de la línea de productos bancarios	80%	14%	0 %		▼	

Figura 6-38 Mis Indicadores

Las columnas que se presentan en esta sección son:

### Meta

Esta columna muestra el valor que se le otorgó al indicador como meta deseada dentro de la pantalla de detalles del indicador.

### Valor Real

El valor real indica el valor que se le da al indicador en referencia a números reales.

### Porcentaje de Avance

Muestra el avance del indicador a su cumplimiento en un valor de porcentaje.

### Estado

Muestra con un semáforo el estado del indicador.

### Tendencia

Muestra con una flecha si el indicador ha mejorado o empeorado con relación a periodos pasados.

### Responsable

Muestra por medio de un icono quien es el responsable de los indicadores:

	Representa los indicadores de los cuales el usuario es el responsable.
	Representa los indicadores de los cuales el usuario es responsable de capturar los valores.
	Representa los indicadores de los cuales el usuario es responsable de validación de valores capturados.

En cualquier momento puede hacer clic en el nombre de una perspectiva, un objetivo o un indicador para ver su menú de opciones.

### EDITAR MIS INDICADORES

Si se desea editar un indicador:

1. Haga clic en el icono **Editar**  ubicado en la esquina superior izquierda de **Mis Indicadores**.

Enseguida se modificará la columna **Valor Real** en la cual podrá hacer las modificaciones necesarias:



Indicador	Meta	Valor real	% Avance	ST	T	Resp
Entender los segmentos del cliente	109,159	24960	49 %			
Venta cruzada de la línea de productos bancarios	60%	60	0 %			

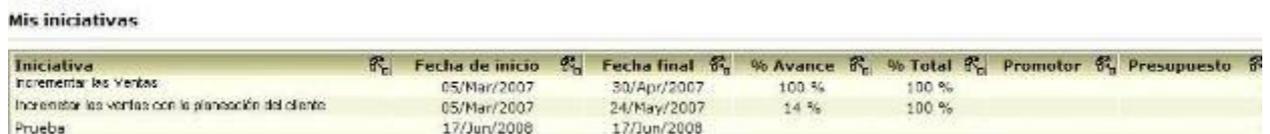
Figura 6-39 Editando Mis Indicadores

2. Si el usuario es responsable de la captura del Indicador podrá modificar su valor en esta sección, pero si sólo es responsable de su validación no podrá cambiar el valor y solo podrá validarlo activando la casilla al lado de la cifra del valor real.

3. Al terminar haga clic en **Guardar**  para salvar los cambios. Si desea deshacer los cambios haga clic en **Cancelar** .

### Mis Iniciativas

Dentro de esta sección se observan las iniciativas asignadas al usuario. Al pasar el cursor sobre el nombre de la iniciativa se mostrará la perspectiva y objetivo de los cuales proviene la iniciativa. Haciendo clic en el nombre de la iniciativa podrá acceder a las opciones del mismo.



Iniciativa	Fecha de inicio	Fecha final	% Avance	% Total	Promotor	Presupuesto
Incrementar las Ventas	05/Mar/2007	30/Apr/2007	100 %	100 %		
Incrementar las ventas con la planeación del cliente	05/Mar/2007	24/May/2007	14 %	100 %		
Prueba	17/Jun/2008	17/Jun/2008				

Figura 6-40 Mis Iniciativas

Las columnas dentro de esta sección son:

#### Fecha de Inicio

Esta columna muestra la fecha en la que se inicio la iniciativa.

#### Fecha Final

Esta columna muestra la fecha en la que se finalizó la iniciativa.

#### Porcentaje de Avance

Esta columna muestra en una cifra de porcentaje el avance de la iniciativa hacia su cumplimiento.

### Porcentaje Total

Esta columna muestra el peso que se le da a la iniciativa con relación a las demás iniciativas.

### Promotor

Esta columna muestra a la persona quien es responsable por esta iniciativa.

### Presupuesto

Esta columna muestra el presupuesto otorgado para el cumplimiento de esta iniciativa.

En cualquier momento puede hacer clic en el nombre de una perspectiva, un objetivo o un indicador para ver su menú de opciones.

## Mis Tareas

Dentro de esta sección se observan las tareas asignadas al usuario. Al pasar el cursor sobre el nombre de la iniciativa se mostrará la perspectiva, objetivo e iniciativa de los cuales proviene la tarea. Haciendo clic en el nombre de la tarea podrá acceder a las opciones de la misma.

Tarea	Inicio	Final	Inicio	Final	Estado	Iniciada
Mejorar la oferta del producto ofreciendo €	3/4/2007	30/4/2007	5/4/2007	29/4/2007	20	

Figura 6-41 Mis Tareas

Las columnas dentro de esta sección son:

### Inicio

Esta columna muestra la fecha en la que se planea que inicie la tarea.

### Final

Esta columna muestra la fecha en la que se planea se finalice la tarea.

### Inicio

Esta columna muestra la fecha real en la que se inició la tarea.

### Final

Esta columna muestra la fecha real en la que se terminó la tarea.

### Duración

Esta columna mostrará los días especificados para la tarea.

### Estado

Esta columna muestra un calendario en el que representa el periodo en el que se lleva a cabo la tarea.

### Iniciada

Esta columna es solo un filtro para mostrar o no las tareas. Haga clic sobre el icono y dependiendo de las tareas que tenga asignadas al usuario podrá decidir si mostrar las que están terminadas, o las que no lo están.

En cualquier momento puede hacer clic en el nombre de una perspectiva, un objetivo o un indicador para ver su menú de opciones.

### PARA EDITAR MIS TAREAS

Si desea editar las fechas de **Inicio** y **Fin** de una tarea:

- Haga clic en el icono **Editar** . Los campos de las fechas **Inicial** y **Final** se habrán habilitado.



Figura 6-42 Editando Mis Tareas

- Realice los cambios que requeridos.
- Al terminar haga clic en **Guardar** .

### Filtro de columnas

El usuario tiene la facilidad de filtrar cada una de las columnas haciendo clic en el icono **Filtrar**  y seleccionando una de las opciones que aparecerán en el menú. Estas opciones dependerán de cada una de las columnas a filtrar.

Mis iniciativas

Iniciativa	Fecha de inicio	Fecha final	% Avance	% Total	Promotor	Presupuesto
Incrementar las ventas Mix	05/Mar/2007	30/Apr/2007	Todas	100 %		0
Incrementar las ventas con la planeación del cliente	05/Mar/2007	24/May/2007	100 %	100 %		0
Prueba	17/Jun/2008	17/Jun/2008	14 %			0

Figura 6-43 Filtro de Columnas

## Generar Tarea de BITAM Advisor

Es posible crear desde la pantalla de **Mis Responsabilidades**, una tarea de BITAM Advisor que enviará una imagen mostrando el estado actual de Mis Responsabilidades como un archivo adjunto a los destinatarios de correo que el usuario desee. Para enviar esta imagen:

1. Haga clic en el icono **Advisor** . BITAM Stratego mostrará la siguiente ventana:

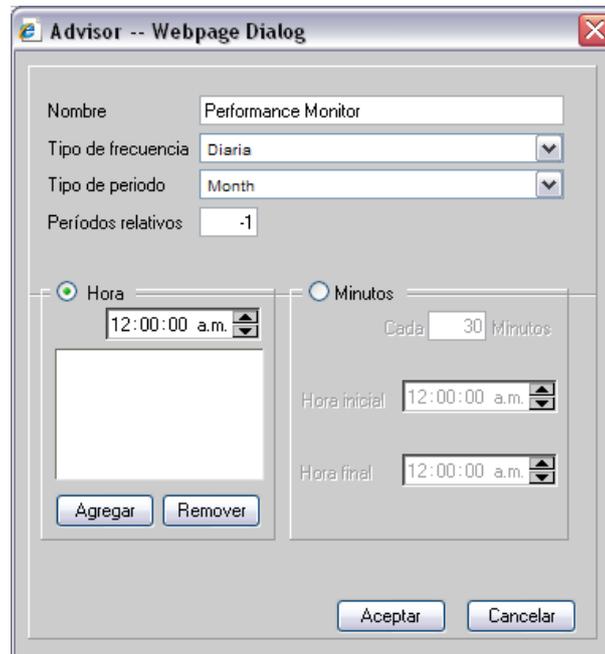


Figura 6-44 Generación de tarea de Advisor

2. Defina lo siguiente:

- *Nombre*. Nombre que aparecerá como asunto del mensaje enviado.
- *Tipo de Frecuencia*. Frecuencia con la que se enviará el mensaje: **Diaria**, **Semanal** o **Mensual**.

Al seleccionar la frecuencia **Diaria**, el usuario deberá especificar la hora específica en la que se quiera mandar la tarea, seleccionándola y haciendo clic en **Agregar**. De la misma manera, podrá eliminarla al seleccionarla y hacer clic en **Remover**. De no desear enviar la tarea en una hora específica, podrá seleccionar la cantidad de minutos que habrá entre cada envío de la tarea, así como la hora en la que se comenzará a enviar la tarea y la hora en la que se detendrá en envío de la misma.

Al seleccionar una frecuencia **Semanal**, el usuario deberá seleccionar la hora y los días en los que desea enviar la tarea.

Al seleccionar una frecuencia **Mensual**, el usuario tiene tres opciones. Puede elegir enviar la tarea en días específicos del mes, o en cierto día de una cierta semana del mes, o por último elegir el número de días antes del fin del mes en el cual enviar el mensaje.

Al crear una tarea de **Advisor** desde BITAM Stratego, esta se añadirá a la lista de tareas existentes dentro del servicio **Advisor** que este direccionado a la misma base de datos de BITAM Stratego, y únicamente desde **Advisor** es que el usuario podrá modificar esta tarea.

*Nota: Para más información sobre Advisor, por favor consulte el Manual de Usuario de Advisor.*

## Imprimiendo Mis Responsabilidades

Para imprimir la pantalla de **Mis Responsabilidades**:

- Haga clic en el icono denominado **Exportar a PDF** , en la esquina superior derecha de la pantalla de Mis Responsabilidades.
- Se mostrará una nueva pantalla de la tabla en formato **PDF**

**Mis responsabilidades - Month** 01/May/2011

**Transporte** Fecha de creación: 29/Jun/2011

---

Responsable: SUPERVISOR

Calif: 

**Objetivos**

Objetivo	% Riesg	Calif	Valor	ST	T
Promover venta a domicilio	100 %	9	9		
Reducir Tiempos de Espera	100 %	0	0		
Operadores Reciben Entrenamiento	100 %	10	10		
Mayor Número de Pasajeros por Autobus	100 %	10	10		

**Mis indicadores**

Indicador	Meta	Valor real	% Avance	ST	T	Reso.
% Operadores Entrenados	79.0 %	86.0 % operadores	109 %			
% Ventas generadas a domicilio	35.0 %	30.0 %	86 %			
Indicador 1						
Número de Pasajeros	3,500	3,627 pasajeros	104 %			
Tiempo Espera Promedio en filas	3.0	5.0 mins	0 %			

**Mis iniciativas**

Iniciativa	Fecha de Inicio	Fecha Final	% Avance	% Total	Promotor	Presupuesto
Definición Planes de Capacitación. Calcular avance por	25/Mar/2011	05/Abr/2011	100 %	100 %		0
Campaña para las rutas con menor número de	19/Ene/2011	30/Mar/2011	14 %	99 %		0
inicitiva	28/Jun/2011	28/Jun/2011	0 %	1 %		0

**Mis tareas**

Tarea	Fecha de inicio	Fecha final	Duración	% Total	Finalizada
Habilitar más operadores para las rutas	31/Ene/2011	19/Feb/2011	18	23 %	No
Reclutar pasajeros	01/Feb/2011	30/Mar/2011	50	63 %	No

Figura 6-45 Mis Responsabilidades formato PDF

- Al aparecer la pantalla haga clic en el icono **Imprimir** que se encuentra en la parte superior de la pantalla.

*Nota: Es necesario tener instalado Adobe Acrobat Reader versión 8.0 o superior para poder realizar esta funcionalidad.*

## Generar Mis Responsabilidades en Formato para Pocket PC

Es posible generar un archivo en formato **HTM** el cuál se podrá enviar a una **Pocket PC (PDA)**, para así observarlo en cuanto se requiera. Para hacerlo:

1. Haga clic en el icono **Pocket**  en la parte superior derecha de Mis Responsabilidades.

El sistema mostrará una pantalla que informa al usuario que el archivo creado será llamado *BSC.HTM*.

2. Haga clic en **Guardar**, elija el directorio donde hacerlo.

## Mis Responsabilidades Personalizadas

En esta sección del Modelo de Estrategia, se permite al usuario determinar qué objetivos, indicadores, iniciativas o tareas quiere observar en esta pantalla. Para personalizar Mis Responsabilidades:

1. Haga clic en el icono **Mis Responsabilidades Personalizadas** , en la barra de herramientas de BITAM Stratego. A continuación aparecerá la siguiente pantalla.

Figura 6-46 Mis Responsabilidades Personalizadas

2. Para configurar las propiedades de esta pantalla haga clic en el icono **Configurar**  en la parte superior derecha de la pantalla.

Aparecerá una pantalla desde la cual el usuario podrá definir sus preferencias.

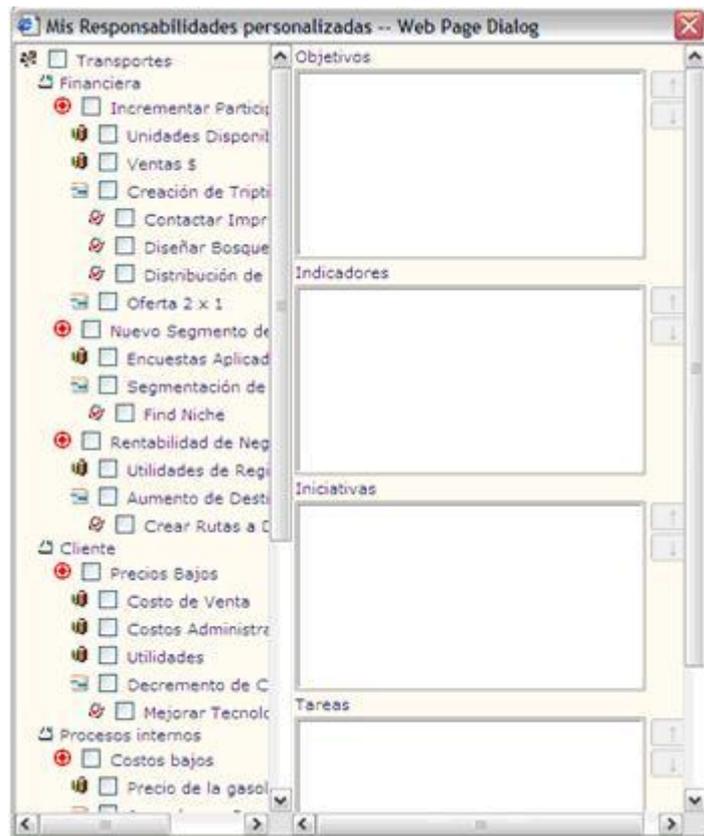


Figura 6-47 Definiendo Mis Responsabilidades Personalizadas

3. Seleccione las casillas de los componentes que desee mostrar, estos se irán agregando en la sección correspondiente dentro de los campos a la derecha de la ventana.
4. Al terminar, haga clic en **Aceptar** para que se muestren los cambios.

Los cambios generados dentro de esta pantalla permanecerán de esta manera hasta que el usuario modifique las propiedades de la misma y son individuales por cada usuario.

## *Análisis del Objetivo*

Esta funcionalidad permite mostrar los elementos que pertenecen al objetivo. Para acceder a ella puede escoger cualquiera de las siguientes formas:

- La primera es desde la barra de herramientas de Stratego, haciendo clic en el icono **Análisis del Objetivo** , al elegir esta opción se presentaran los **Detalles** del primer objetivo del modelo, ordenados alfabéticamente, tomando como prioridad los de las perspectivas.
- La otra opción es desde el Monitor de Desempeño, dentro de las opciones del **Objetivo** existe una línea llamada **Análisis**, la cual mostrará los elementos del objetivo seleccionado.

El análisis es mostrado en la siguiente imagen:

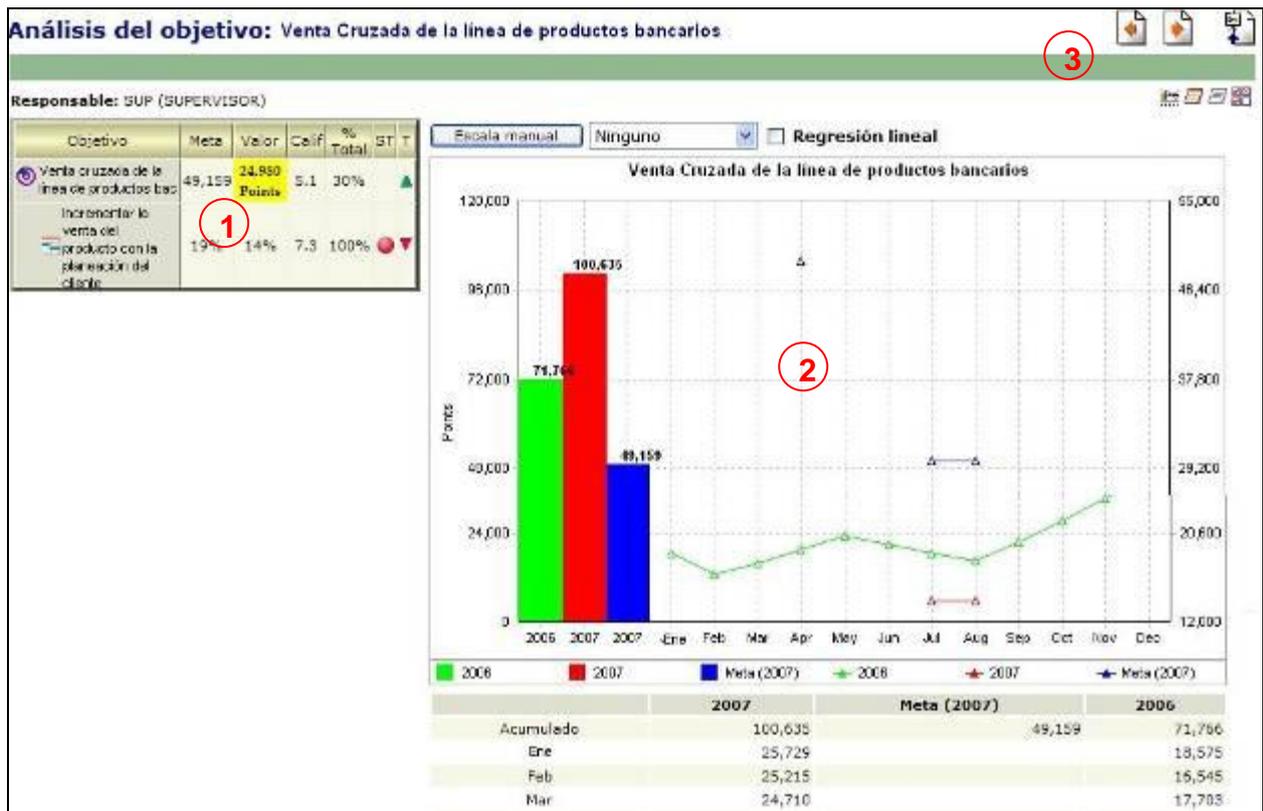


Figura 6-48 Análisis del objetivo

1. La información es representada en una tabla en la parte izquierda de la pantalla, la cual muestra todos los elementos pertenecientes al objetivo.
2. La otra sección es una gráfica de tendencia que muestra el comportamiento del objetivo. Esta gráfica puede ser modificada por medio de las siguientes herramientas:
  - *Escala Manual.* Al hacer clic sobre el botón **Escala Manual** aparecerá la siguiente ventana, la cual le permitirá modificar los límites de las líneas y barras de la gráfica, así como también definir un divisor para la misma; la elección de este divisor tendrá preferencia sobre el que se haya elegido en la definición del objetivo.

Figura 6-49 Análisis del objetivo

- *Divisor.* Se podrá elegir el divisor de la gráfica al elegir del menú desplegable las siguientes opciones:
    - a. Ninguno
    - b. Cientos
    - c. Cientos de Miles
    - d. Decenas
    - e. Decenas de Miles
    - f. Miles
    - g. Millones
  
  - *Regresión Lineal.* La regresión lineal de la gráfica será visible al habilitarse esta funcionalidad.
3. El Análisis del Objetivo le ofrece diferentes herramientas que facilitarán la exploración de los datos a analizar. A continuación se explican cada uno de ellos.
- *Navegación.* En la esquina superior derecha hay dos iconos los cuales le permitirán moverse entre los objetivos del modelo, el orden que seguirá depende del nivel del objetivo por el que se entró la primera vez y solo mostrará los objetivos del responsable de dicho objetivo inicial. Por ejemplo:
    - i. Si se accede desde el icono *Análisis del Objetivo*, se tomará el primer objetivo cuyo responsable sea el usuario firmado, y además buscará el primer objetivo al nivel más alto que encuentre, primero con los de perspectivas (*Nivel 1*), luego con el primer nivel de sub-objetivos (*Nivel 2*), etc.
    - ii. Si entran directamente desde alguna ventana al análisis de un objetivo específico, entonces al navegar a izquierda y derecha solo lo hará por los objetivos que sean responsabilidad del usuario que es responsable del objetivo que seleccionaron para el primer análisis pero solo aquellos que sean del mismo nivel que el objetivo inicial.

- **Gráfica.** Al hacer clic en el icono **Gráfica**  se presentará la gráfica de tendencia del objetivo seleccionado.
- **Estadística.** Al hacer clic en el icono de **Estadística**  se presenta una tabla con la información estadística del objetivo.
- **Comentario.** Si el objetivo analizado contiene un comentario este podrá ser visualizado al hacer clic en el icono **Comentario** .
- **Evaluación.** Al elegir el icono **Evaluación**  el usuario podrá ingresar comentarios sobre la evaluación del objetivo.
- **Exportación a PowerPoint.** Si se desea exportar todos los objetivos por los cuales el usuario es responsable, podrá hacerlo al hacer clic sobre el icono **Exportación a PowerPoint** .

En cualquier momento puede hacer clic en el nombre de una perspectiva, un objetivo o un indicador para ver su menú de opciones.

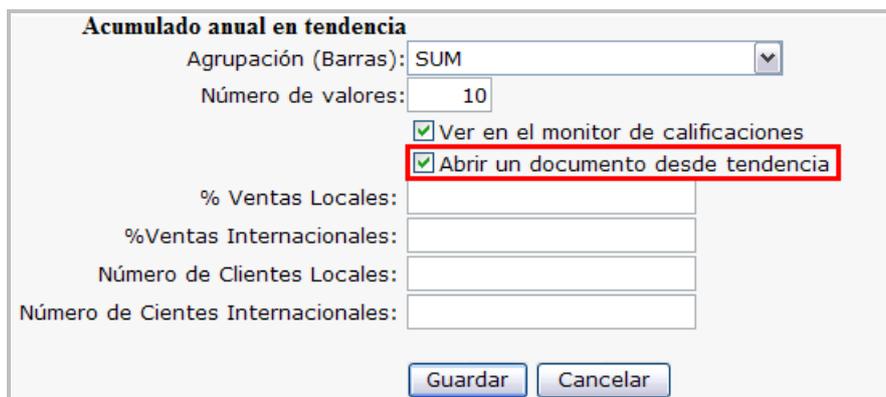
## Visualización de Archivos desde la columna Tendencia

### CARGA DE ARCHIVOS POR ELEMENTO EN EDICIÓN DE MIS INDICADORES

El usuario podrá cargar archivos por objetivo o por indicador. Estos documentos estarán disponibles en la sección **Análisis del Objetivo** después de habilitar la opción **Abrir un documento desde Tendencia**, para el indicador u objetivo que tendrá el documento.

Siga los siguientes pasos:

1. Haga clic en el nombre del objetivo o indicador, para abrir sus **Detalles**.
2. Haga clic en **Editar**, para habilitar los campos de los **Detalles**.
3. Seleccione la casilla **Abrir un Documento desde Tendencia**.



**Acumulado anual en tendencia**

Agrupación (Barras): SUM

Número de valores: 10

Ver en el monitor de calificaciones

**Abrir un documento desde tendencia**

% Ventas Locales:

% Ventas Internacionales:

Número de Clientes Locales:

Número de Clientes Internacionales:

Guardar Cancelar

Selección de casilla en los detalles de un indicador

4. Haga clic en **Guardar**.
5. Diríjase a **Edición de mis Indicadores** haciendo clic en  en la barra de herramientas.

6. En esta sección, haga clic en el botón  de la columna **Archivo** que corresponda al elemento (objetivo o indicador) al que se le adjuntará el archivo.

/ Modelos / Transporte

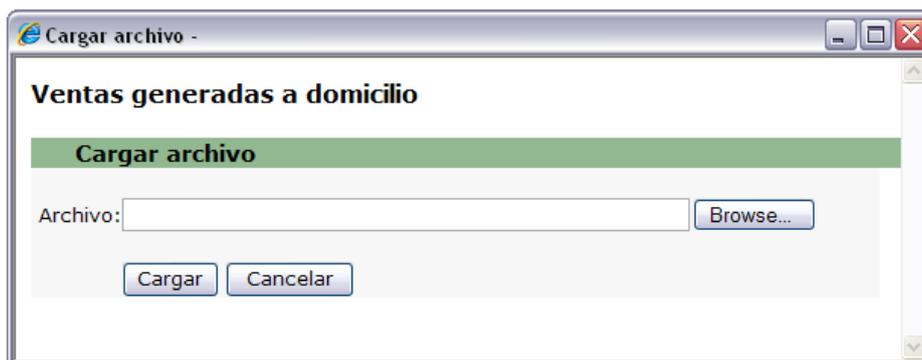
**Edición de mis indicadores**

Mis indicadores      

Indicador	Meta	Valor real	% Avance	Archivo
 % Operadores Entrenados	79.0 %	86.0 % operadores	109 %	
 % Ventas generadas a domicilio	35.0 %	30.0 %	86 %	
 Indicator 1				
 Indicator 2				
 Indicator 3				
 Número de Pasajeros	3,500	3,910 pasajeros	112 %	
 Tiempo Espera Promedio en filas	3.0	5.0 mins	0 %	

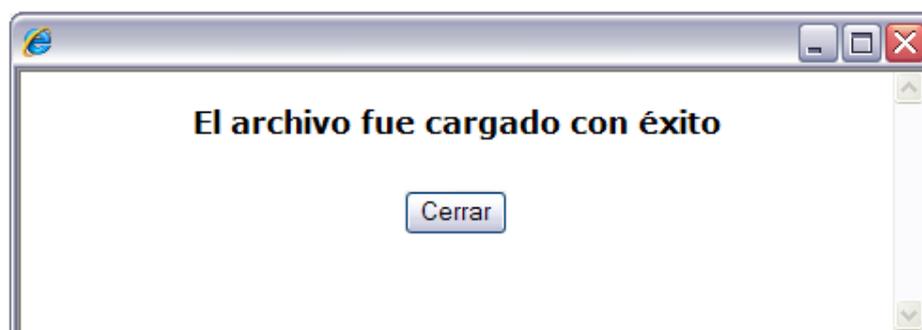
Columna Archivo

Se mostrará la ventana **Cargar Archivos**.



Seleccione un archivo para cargar

7. Haga clic en el botón **Browse**, para abrir el cuadro de diálogo desde el cual se seleccionará el archivo a cargar.
8. Una vez seleccionado el archivo, haga clic en **Cargar**.



Confirmación carga correcta

Coloque el puntero sobre el ícono , para visualizar una etiqueta emergente que muestra el nombre del archivo.

### Edición de mis indicadores

Mis indicadores

Indicador	Meta	Valor real	% Avance	Archivo
% Operadores Entrenados	79.0 %	86.0 % operadores	109 %	
% Ventas generadas a domicilio	35.0 %	30.0 %	86 %	
Indicator 1				Documents\demovi\MOD1\INDFILE_8_4_2011_08_01\stratego.PNG
Indicator 2				
Indicator 3				
Número de Pasajeros	3,500	3,910 pasajeros	112 %	
Tiempo Espera Promedio en filas	3.0	5.0 mints	0 %	

Etiqueta de archivo

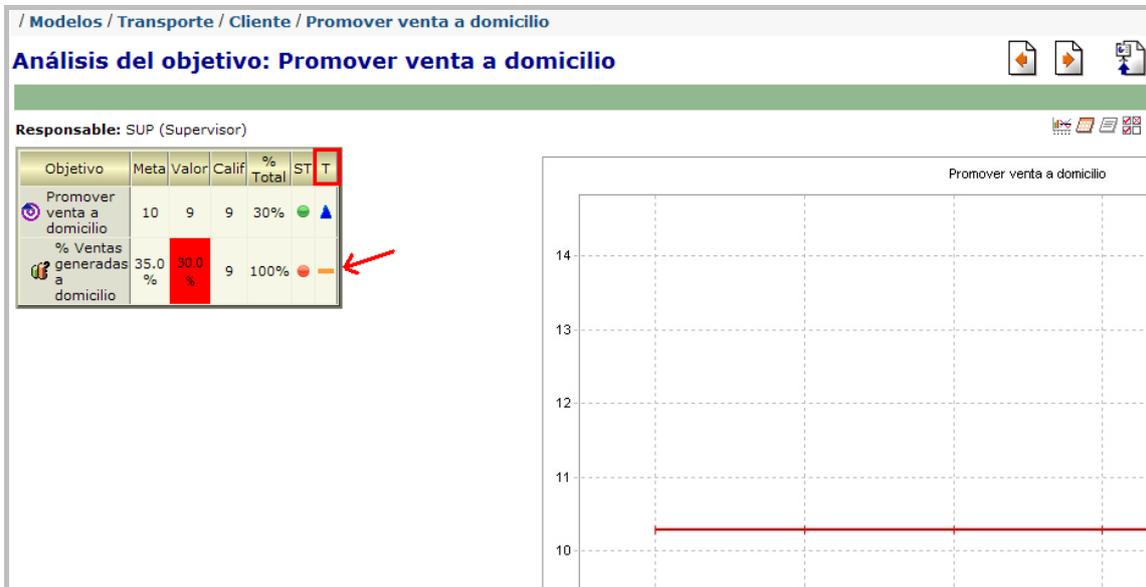
### PARA ABRIR LOS ARCHIVOS

Para visualizar los archivos, asegúrese de que la opción **Abrir Documento desde Tendencia** esté habilitada en los **Detalles** del objetivo o del indicador.

1. En Análisis del Objetivo, ubíquese en el objetivo o indicador que tiene el archivo cargado.
2. Haga clic en la figura de la columna **Tendencia** que corresponda al elemento.

### Si se trata de un archivo de imagen

La imagen se mostrará en el área de la gráfica.



Ejemplo con indicador %ventas generadas a domicilio

/ Modelos / Transporte / Cliente / Promover venta a domicilio

### Análisis del objetivo: Promover venta a domicilio

Responsable: SUP (Supervisor)

Objetivo	Meta	Valor	Calif	% Total	ST	T
Promover venta a domicilio	10	9	9	30%	● ▲	
% Ventas generadas a domicilio	35.0 %	30.0 %	9	100%	● —	



Ejemplo de imagen cargada a indicador

Si se trata de un archivo de texto

El contenido del archivo **.txt** se mostrará en el área de la gráfica.

/ Modelos / Transporte / Crecimiento y aprendizaje / Operadores Reciben Entrenamiento

### Análisis del objetivo: Operadores Reciben Entrenamiento

Responsable: SUP (Supervisor)

Objetivo	Meta	Valor	Calif	% Total	ST	T
Operadores Reciben Entrenamiento	10	10	10	100%	● ▲	
% Operadores Entrenados	79.0 %	86.0 % operadores	10	100%	● ▲	
Definición Planes de Capacitación. Calcular avance por tareas terminadas						



Ejemplo con indicador *operadores entrenados*

/ Modelos / Transporte / Crecimiento y aprendizaje / Operadores Reciben Entrenamiento

### Análisis del objetivo: Operadores Reciben Entrenamiento

Responsable: SUP (Supervisor)

Objetivo	Meta	Valor	Calif	% Total	ST	T
Operadores Reciben Entrenamiento	10	10	10	100%	●	▲
% Operadores Entrenados	79.0 %	86.0 % operadores	10	100%	●	▲
Definición Planes de Capacitación. Calcular avance por tareas terminadas						

MODO DE TRABAJO

::: Trabajando con productos Artus y Stratego

\*\* Condición 1: Por lo menos con un modelo

- Prueba 1: Teniendo un escenario configurado en opciones globales  
Resultado: Carga mapa de estrategia - OK
- Prueba 2: Teniendo un escenario distinto al default configurado  
Resultado: Carga mapa de estrategia - OK
- Prueba 3: Teniendo cualquier ventana diferente al portal como  
Resultado: Carga mapa de estrategia - OK
- Prueba 4: Teniendo desde configuraciones globales como platil

Ejemplo de documento .txt cargado a indicador

Si se trata de cualquier otro tipo de archivo

Al hacer clic en la tendencia, se iniciará un cuadro de diálogo para abrir o guardar el archivo cargado en el objetivo o indicador.

/ Modelos / Transporte / Financiera / Mayor Número de Pasajeros por Autobus

### Análisis del objetivo: Mayor Número de Pasajeros por Autobus

Responsable: SUP (Supervisor)

Objetivo	Meta	Valor	Calif	% Total
Mayor Número de Pasajeros por Autobus	10	10	10	100%
Número de Pasajeros	3,500	3,910 pasajeros	10	100%
Campaña para las rutas con menor número de pasajeros				
inicitiva	100%	0%	0.0	100%

**File Download**

Do you want to open or save this file?

Name: TRANSPORTES.xls  
Type: Microsoft Office Excel 97-2003 Worksheet, 47.5KB  
From: localhost

Open Save Cancel

Always ask before opening this type of file

While files from the Internet can be useful, some files can potentially harm your computer. If you do not trust the source, do not open or save this file. [What's the risk?](#)

Ejemplo de documento para descargar

## Monitor de Calificaciones

El monitor de calificaciones permite observar todos los indicadores que pertenecen a los objetivos de los cuales el usuario firmado es responsable.

Para visualizarlo:

1. Haga clic en el icono **Monitor de Calificaciones** <sup>24</sup> en la barra de menús de BITAM Stratego. Enseguida aparecerá la siguiente pantalla.

Monitor de calificaciones			
Usuario:		SUPERVISOR	
	Cross-Sale the Bank Product Lima		Understand Customer Segments
Valor real	21,980	80%	
Unidades	Points		
Meta	10	49,159	30%
	9	44,243	77%
	8	39,327	74%
	7	34,411	71%
	6	29,495	68%
	5	24,579	65%
	4	19,664	62%
	3	14,748	59%
	2	9,832	56%
	1	-4,916	53%
Inicio	0	0	50%
Calif	5.1	10.0	
Peso	50	50	
Eval	2.54	5.00	7.54

Figura 6-50 Monitor de Calificaciones

Si lo requiere se puede escoger del menú desplegable el usuario del cual se desean ver los indicadores.

2. En el monitor de Calificaciones se puede visualizar:

- *Indicadores.* Muestra todos los indicadores que pertenecen a los objetivos del usuario firmado.
- *Valor Real.* Es el valor que el indicador posee en el periodo mostrado.
- *Unidades.* Medida en la que se presenta el indicador
- *Meta.* Este valor es el definido por la meta del indicador.

- **Área de Valores.** Esta área está formada por tres divisiones, estas divisiones son en base a los límites configurados para el modelo (valor bueno y valor regular definidos en el modelo).
  - i. Rojo: el área marcada con contornos color rojo muestra el área no aceptable.
  - ii. Amarillo: el área marcada con contornos color amarillo muestra el área con una aceptación media.
  - iii. Verde: área con el valor máximo, valor deseado, si el valor real sobrepasa este valor se toma como meta cumplida.

Los valores se rellenan del color en el que se encuentra siempre y cuando el valor sea igual al valor real o el más cercano, de esta manera se resalta en qué estado se encuentra el valor del indicador.

- **Calificación.** La calificación del indicador es una posición del 1 al 1, esto es en comparación del valor real con respecto a la meta.
- **Peso.** Es la proporción del Indicador calculado a partir del Porcentaje del Indicador por el Porcentaje del total padre del indicador todo esto dividido entre 100.
- **Evaluación.** La evaluación del Indicador es el *Peso* dividido entre 100

El icono **Mostrar en Ventana Flotante**  le permite al usuario tener el Monitor de Calificaciones en una ventana flotante que además mostrará el usuario, período y la fecha.

	Cross Sale the Bank Product Line	Understand Customer segments
Valor real	24,980	80%
Unidades	Points	
Meta	10	49,159 80%
	9	44,243 77%
	8	39,327 74%
	7	34,411 71%
	6	29,495 68%

Figura 6-51 Ventana flotante del Monitor de Calificaciones

En cualquier momento puede hacer clic en el nombre de una perspectiva, un objetivo o un indicador para ver su menú de opciones.

- *Tendencia.* La cual le permite ver una gráfica de tendencia del objetivo o indicador.
- *Evaluación.* La cual le permite observar las evaluaciones que se guardan en los indicadores y que pasarán a ser parte del objetivo padre.

### Consideraciones

- Los objetivos tipo **indicador** aparecerán en el Monitor de Calificaciones siempre que sean responsabilidad del usuario que ha iniciado sesión en Stratego, cuando este tipo de objetivos aparezcan, sus indicadores hijos no aparecerán en esta misma ventana.
- Los indicadores que no son responsabilidad del usuario pero que son hijos de un objetivo que si es su responsabilidad, aparecerán en el monitor porque aportan a la calificación personal del usuario.
- Se pintan los bordes de las celdas de acuerdo a los rangos de metas de los indicadores utilizando los colores de los semáforos definidos
- Al valor donde cae el indicador se le aplica el formato completo de la propiedad (color y tipo de letra, negrita, etc.).
- Se resaltan los bordes a manera de un área según los colores de las alarmas de Artus utilizadas en los rangos de evaluación de los indicadores.
- Si el valor del indicador no cae en algún rango de evaluación, no aparecerá en la sección de calificación (de 0 a 10). Se pintará solamente si cae en un rango cuyo límite es abierto (que se usa infinito), por ejemplo:

Suponga que tiene un indicador con comportamiento decremento y la siguiente tabla de semáforos:

Límite inferior	Límite superior	Semáforo	Inicio	Meta
....	1000	Verde		X
1000	4000	Amarillo		
4000	...	Rojo	X	

En este caso si el valor del indicador fuera 6000, estaría fuera del rango de calificaciones pero tomaría las propiedades (color) del semáforo Rojo.

## Gráfica Mensual de Calificaciones

Esta funcionalidad le permite al usuario ver la gráfica de tendencia de calificaciones personales. Para visualizarla

1. Haga clic en el icono **Gráfica Mensual de Calificaciones** . A continuación aparecerá la siguiente *Gráfica de Tendencia*.

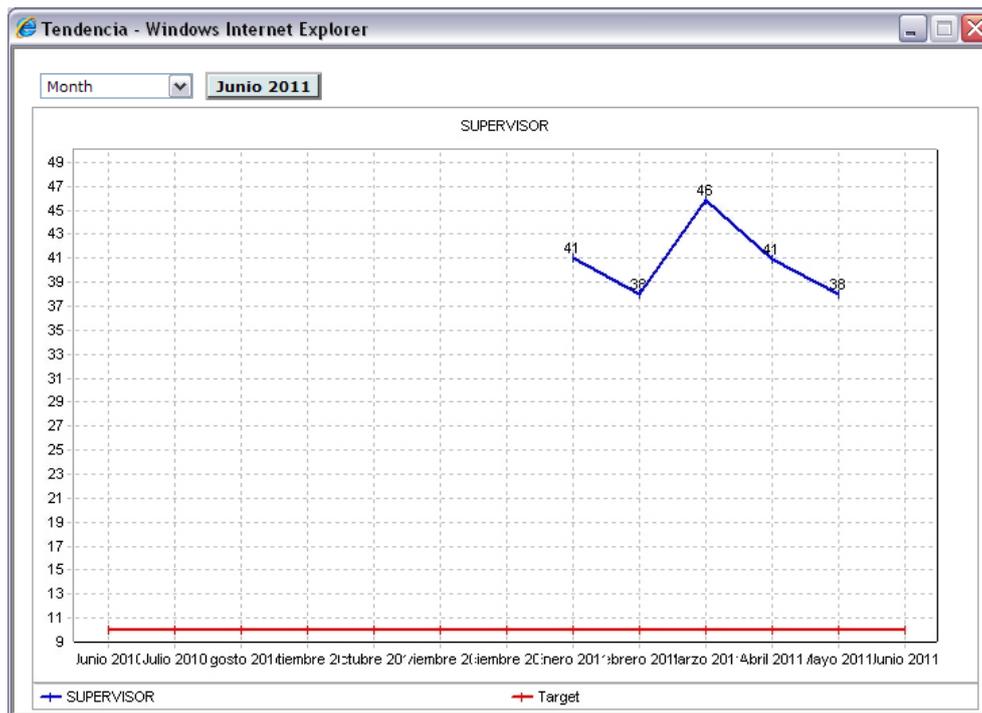


Figura 6-52 Gráfica Mensual de Calificaciones

Cuando se obtiene la tendencia de calificaciones personales del usuario seleccionado de la lista se obtiene la tendencia que corresponde a ese usuario, sin embargo esto no significa necesariamente que la calificación mostrada en la esquina inferior derecha coincidirá con la calificación mostrada en la gráfica de tendencia, ya que la calificación de la pantalla se basa solo en los objetivos/indicadores que se están viendo, mientras que el de la tendencia sí es basado en todos los objetos/indicadores que se deben usar para obtener la calificación personal.

## Edición de Mis Indicadores

Esta funcionalidad le permite editar los indicadores del modelo. Para ello:

1. Haga clic en el icono **Edición de Mis Indicadores** en la barra de herramientas de BITAM *Stratego*. Enseguida aparecerá la siguiente pantalla:



Figura 6-53 Edición de Mis Indicadores

2. Al hacer clic en el icono **Editar**  se habilitarán las casillas en la columna **Valor Real** en las cuales los valores que contengan los indicadores en la fecha que se esté manejando pueden ser modificados.

**Edición de mis indicadores**

Mis indicadores     

Indicador	Meta	Valor real	% Avance	Archivo
Entender los segmentos del cliente	80%	80	100 %	

Figura 6-54 Editando Mis Indicadores

3. Al terminar de editar los valores de los indicadores haga clic en **Guardar**  para conservar los cambios, o haga clic en **Cancelar**  para salir sin guardarlos.

*Nota: En caso de que los Indicadores sean tipo BITAM no se permite editar sus valores, ya que su información proviene desde Artus.*

## Importar/Exportar Periodo a Microsoft Excel

Es posible exportar e importar periodos específicos desde la ventana de **Edición de Mis Indicadores**. Su funcionamiento es parecido a la importación de datos de *Excel*, sólo que esta vez no se borra lo que previamente existiera en el modelo, simplemente se actualizan los valores y/o Metas o se agregan si los valores no existían. Sin embargo este proceso no es para el modelo completo sino como el nombre lo sugiere, solo para los indicadores y objetivos-indicador que sean responsabilidad del usuario que ejecutó el proceso para un sólo modelo y sólo para la fecha que está seleccionada en el momento del proceso en calendario de Stratego.

- El icono  permite al usuario exportar a un archivo Excel.
- El icono  permite al usuario importar desde un archivo Excel.

## Consideraciones

- Todos los indicadores procesan los datos que corresponden con la fecha asociada al *Excel*, incluso si son periodos mucho más grandes, por ejemplo, el usuario tiene 3 indicadores mensuales y exporta el 15 de marzo del 2006, por tanto el *Excel* mostrará la información del mes de marzo 2006, pero si además había un indicador anual, ese indicador mostrará la información del año 2006. Si posteriormente para el mismo usuario exportan datos del 10 de abril 2006, los indicadores mensuales mostrarán correctamente los datos de abril 2006, pero el anual mostrará lo mismo que en el archivo de marzo pues su periodo abarca ambos meses. De este punto se puede asumir que modificar el indicador anual con valores distintos en cada mes del mismo año no tiene sentido pues solo el último será el que se quede en Stratego dado que sobrescribirá el mismo valor.
- No se pueden agregar nuevos indicadores, solo modificar los que despliega el archivo de Excel.

- No se pueden procesar más fechas, sólo la especificada en el archivo de *Excel*
- En este proceso cuando se capturan las fechas aparecerán todos los semáforos que tienen configurados en *Stratego* y podrán capturar los porcentajes para cada uno de ellos si así lo requieren
- Se pueden agregar comentarios en la hoja de Valores capturando pares de columnas desde la tercera columna en adelante, donde la primera columna corresponde al nombre y la segunda a la descripción del comentario. Estos comentarios se grabarán como comentarios del objeto en *Stratego*
- Los valores ya validados se podrán modificar en la hoja de *Excel* pero dentro de *Stratego* se ignorará dicho cambio. Estos valores aparecerán resaltados con fondo naranja dentro del *Excel*.
- Se anexa en *Excel* una hoja con los datos generales de los indicadores, pero no tiene efecto alguno cambiar la información que ahí aparece pues no se actualiza en *Stratego*, sólo se pueden cambiar los valores y metas o agregar comentarios.
- Se debe de respetar el formato del archivo evitando cambiar de lugar los objetivos
- Nunca realizar una importación de *Excel* completa del modelo para importar solo un periodo o viceversa
- No se exportarán los indicadores ligados, sólo los que realmente pertenecen al modelo que se está viendo

## *Mis hojas de Tiempo*

Las hojas de tiempo les permiten a los usuarios tener un mejor control sobre el avance de cada una de las tareas asignadas para el modelo ya que:

- El usuario supervisor podrá tener una idea más clara sobre el avance de sus subordinados en cada una de las tareas asignadas a la misma.
- El usuario supervisor podrá autorizar el progreso de las tareas de sus subordinados.
- Hasta que el progreso de una tarea no sea autorizada por el supervisor el progreso de la misma no será incluida dentro del **Monitor de Desempeño**.

En **Mis Hojas de Tiempo** el usuario firmado podrá observar sus propias hojas de tiempo y marcar el avance de las tareas que se le han asignado. Para ello:

1. Haga clic en el icono **Mis hojas de Tiempo**  ubicado en la barra de herramientas de BITAM *Stratego*. Enseguida aparecerá la siguiente pantalla:

**Mis hojas de tiempo**

Responsable de autorización: **Usuario 1** Semana: **2011-07-10** Hasta **2011-07-16**

F	Tarea (11)	Fecha de inicio	Fecha final	TE	TT	TR	Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Total	Total
<input type="checkbox"/>	Habilitar más operadores para las rutas	31-01-2011	19-02-2011	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	Iniciativa	28-06-2011	28-06-2011	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	Reclutar pasajeros	01-02-2011	30-03-2011	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	Definir Objetivos para cada Cliente Clave	23-04-2007	26-04-2007	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	Detectar Combinaciones de Años Pasados	10-03-2007	16-03-2007	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	Diseñar un plan para cada Cliente	23-04-2007	24-05-2007	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	Disminuir descomposturas	05-03-2007	19-03-2007	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	Evaluar Resultados	23-04-2007	18-05-2007	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	Hacer Ajustes	23-04-2007	18-05-2007	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	Habilitar más operadores para las rutas	31-01-2011	19-02-2011	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<input type="checkbox"/>	Reclutar pasajeros	01-02-2011	30-03-2011	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	<b>Total</b>						0	0	0	0	0	0	0	0	0
	<b>Total</b>						0	0	0	0	0	0	0	0	0

Mostrar tareas no terminadas Guardar  
 Mostrar tareas que debieron haber comenzado  
 Mostrar aun con dependencias no cumplidas

**F** = Finalizada  
**TE** = Tiempo estimado  
**TT** = Tiempo trabajado  
**TR** = Tiempo restante

Figura 6-55 Mis hojas de Tiempo

*Nota: Para que una tarea aparezca en esta pantalla se debe haber cumplido su fecha de inicio planeada en el rango de fechas que esta seleccionado y debe estar a tiempo de ser terminada de lo contrario las tareas no parecerán en esta pantalla*

2. Usted observará los siguientes campos en esta pantalla:
- Casilla F.** Esta casilla es seleccionada cuando la tarea es terminada. Al hacerlo, la tarea será transferida de esta pantalla a la pantalla de *Autorización de Hojas de Tiempo* del usuario marcado como responsable de autorización.
  - Tarea.** Este campo indica el nombre de la tarea. Al hacer clic en el nombre, la pantalla mostrará los detalles de la tarea seleccionada.
  - Fecha de Inicio.** Este campo indica la fecha de inicio de la tarea.
  - Fecha Final.** Este campo indica la fecha final de la tarea.
  - TE.** Tiempo estimado para que se complete la tarea.
  - TT.** Tiempo que se ha trabajado en la tarea.
  - TR.** Tiempo en que se estima terminar la tarea.
  - Días de la semana.** En este caso es donde el usuario podrá insertar las horas que se invirtieron en trabajar en la tarea correspondiente.
  - Total.** Este campo muestra el total número de horas que se han acumulado de trabajo en cada tarea.

La vista **Mis Hojas de Tiempo** permite un filtrado mediante las siguientes condiciones:

- **Mostrar tareas no terminadas.** Mostrar las tareas que no hayan sido terminadas.

- *Mostrar tareas que debieron haber comenzado.* Mostrar tareas que manejan fecha de inicio en el periodo seleccionado y todas las tareas que no han terminado.
- *Mostrar aun con dependencias no cumplidas.* Mostrar las tareas que su tarea padre no haya terminado.

3. Al terminar de modificar las horas invertidas, haga clic en **Guardar**.

## Autorización de Hojas de Tiempo

Dentro de esta sección el usuario firmado podrá autorizar el avance de las tareas de los usuarios de quién dicho usuario se ha denominado como el responsable de autorización, este no debe ser precisamente un subordinado.

Al momento de crear una tarea, se define el usuario que va a ser el responsable de la autorización del tiempo invertido en esa tarea. El usuario responsable, marcará su avance en sus hojas de tiempo (tema detallado previamente) y una vez que marque la tarea como finalizada, el usuario que autoriza, revisará la tarea y determinará si el tiempo invertido en la tarea está justificado y entonces autorizará o no. Para ello el responsable de la autorización debe:

1. Hacer clic en el icono **Autorización de Hojas de Tiempo** en la barra de herramientas de BITAM Stratego. Enseguida aparecerá una lista de las tareas que tiene que autorizar.

Autorización de hojas de tiempo				
<input type="checkbox"/>	ID	Usuario	Fecha de inicio	Fecha de Termino
<input type="checkbox"/>	1	SUPERVISOR	2008-02-10	2008-02-16
<input type="checkbox"/>	2	SUPERVISOR	2008-02-17	2008-02-23
<input type="checkbox"/>	3	SUPERVISOR	2008-06-15	2008-06-21

Figura 6-56 Autorización de hojas de Tiempo

2. Al hacer clic en el número correspondiente a la tarea deseada (ID) aparecerá la siguiente pantalla:

Autorización de hojas de tiempo															
												Semana: 2008-06-15 > 2008-06-21			
A	F	Tarea	Fecha de inicio	Fecha final	TE	TT	TR	Dom	Lun	Mar	Mié	Jue	Vie	Sáb	Total
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Promocionar Productos de Temporada	29-11-2007	29-11-2007	0	0	0	6	8	4	8	2	5	0	34
		<b>Total</b>							6	8	4	8	2	5	34

A = Autorizar todo  
 F = Finalizada  
 TE = Tiempo estimado  
 TT = Tiempo trabajado  
 TR = Tiempo restante

Figura 6-57 Hojas de Tiempo

3. Los campos contenidos en esta pantalla son:
  - *A.* Campo que permite al usuario autorizar las horas invertidas en la tarea con un solo clic.
  - *F.* Indica que la tarea ha sido finalizada.
  - *Tarea.* Nombre de la tarea que está siendo autorizada.

- *Fecha de Inicio.* Fecha real en la cual empezó la tarea.
- *Fecha final.* Fecha real en la cual terminó la tarea.
- *TE.* Tiempo estimado en el que se terminará la tarea.
- *TT.* Tiempo que realmente se invirtió en terminar la tarea.
- *TR.* Tiempo restante para terminar la tarea.
- *Días de la Semana.* Muestra los días de la semana y las horas que se invirtieron en cada día. En este campo el responsable de autorización puede hacer clic en el mismo y así autorizar individualmente las horas invertidas en cada día. Al autorizar un día aparecerá una pequeña palomilla verde a un lado del número de horas. Si el usuario lo desea, puede remover las marcas de autorización en cualquier momento.
- *Total.* Muestra el total de horas invertidas en esa semana para esa tarea.

4. Para autorizar la tarea, el usuario deberá hacer clic en el botón **Autorizar** y se mostrará la siguiente pantalla:

A		F	Tarea	Fecha de inicio	Fecha final	TE	TT	TR	Dom	Lun	Mar	MiÉ	Jue	Vie	Sáb	Total
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Promocionar Productos de Temporada	29-11-2007	29-11-2007	0	34	-34	8	8	4	3	2	6	0	34
			<b>Total</b>						6	8	4	3	2	6	0	34

**A** = Autorizar todo  
**F** = Finalizada  
**TE** = Tiempo estimado  
**TT** = Tiempo trabajado  
**TR** = Tiempo restante

Figura 6-58 Autorización de hojas de tiempo

Si una tarea no es autorizada, su avance no se tomará en cuenta dentro de los cálculos del Monitor de Desempeño, y tendrá un efecto negativo sobre la calificación del modelo, debido a que se mostrará como una tarea que está atrasada.

## Tablero de Análisis de la Estrategia

Ventana que permite el análisis de información por objetivos.

Para acceder a este tablero haga clic en el ícono de **Tablero de Análisis de la Estrategia**  ubicado en la barra de herramientas o desde el Monitor de Desempeño, haciendo clic en el objetivo para hacer clic en el menú la opción **Tablero de Análisis de la Estrategia**.

La información que se mostrará será la correspondiente al objetivo del que sea responsable el usuario que ha iniciado sesión en Stratego y podrá desplazarse entre objetivos con ayuda de los botones  .

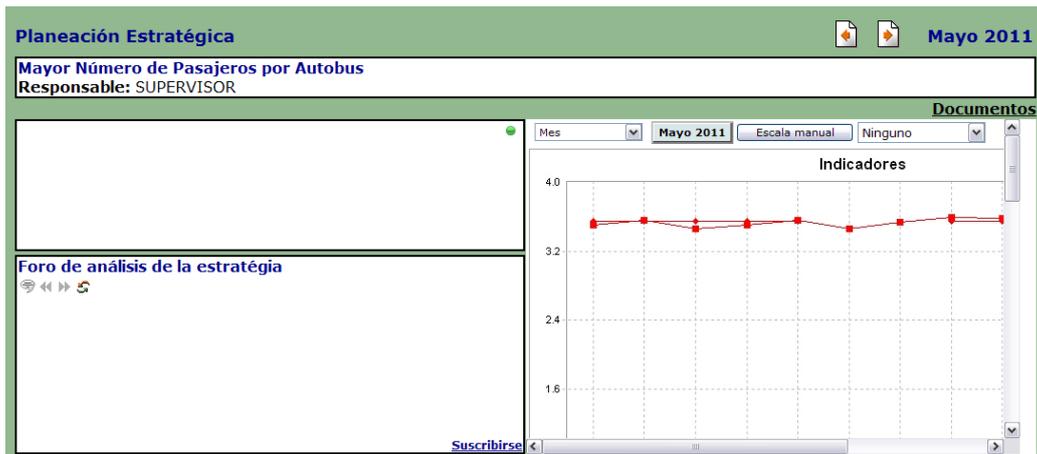


Figura 6-59 Pantalla principal del tablero

## Características

La información que será desplegada en esta pantalla será:

- El nombre del Objetivo
- El nombre del responsable
- La fecha de evaluación del objetivo

Esta información será correspondiente a la fecha ajustada al tipo de periodo de evaluación, que es la misma del calendario de Stratego.

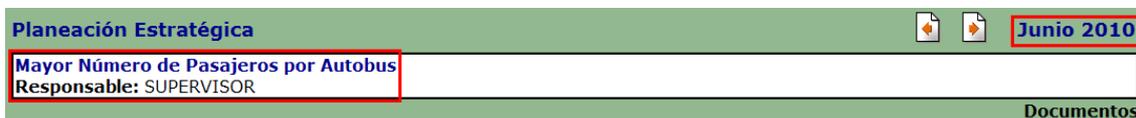


Figura 6-60 Objetivo y responsable

## DOCUMENTOS

Haga clic en **Documentos** para tener acceso a los archivos que se han adjuntado al objetivo. El ícono indica la existencia de documentos adjuntos.



Figura 6-61 Documento adjunto al objetivo

Objetivo: Mayor Número de Pasajeros por Autobus						
#	Fecha de creación	Fecha	Autor	Documento	Tamaño	Descargar
1	21/Jun/2010	21/Jun/2010	SUPERVISOR	DEMO_TRANSPORTES.xls	47.5 KB	

Figura 6-62 Documento

Haga clic en el ícono de **Descargar** para abrir el archivo o guardarlo en su computadora.

### BOTONES DE DESPLAZAMIENTO ENTRE OBJETIVOS

Botones para visualizar la información de otros objetivos correspondientes a la fecha establecida.

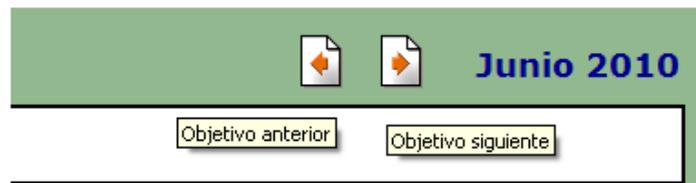


Figura 6-63 Botones de navegación

### SEMÁFORO

Muestra el semáforo (subjetivo o no) asignado en el periodo de consulta, y en caso de ser subjetivo mostrará además su descripción.

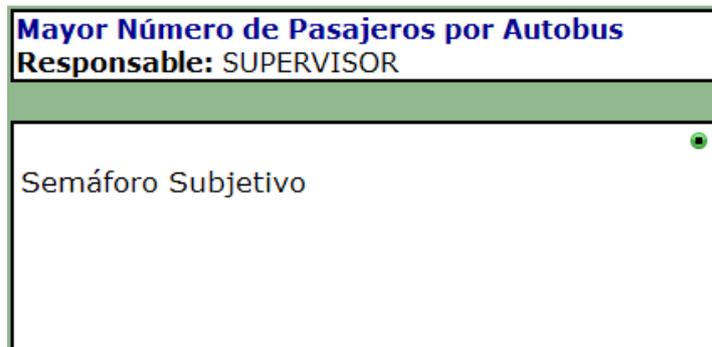


Figura 6-64 Área de descripción del semáforo subjetivo

### FORO

Incluye un área de **Foro** en la que podrán agregar mensajes en línea. Los mensajes podrán ser visualizados por cualquier usuario que esté asociado al modelo; únicamente los usuarios suscritos podrán escribir sus comentarios, además, recibirán correos electrónicos informando que otro usuario ha ingresado un mensaje.



Figura 6-65 Área del Foro

1. Haga clic en **Suscribirse** para habilitar el botón **Agregar Comentario** . Con este botón se abre una ventana para capturar el mensaje con la opción de adjuntar un archivo.

Figura 6-66 Campos para definir comentario para guardar en el foro

2. Ingrese el mensaje en el cuadro **Descripción**.
3. Para adjuntar un archivo ingrese la ruta en el cuadro **Archivo** o haga clic en **Browse...** para enlazarse a la ubicación.
4. El mensaje será publicado al hacer clic en **Guardar**. Si se adjuntó un documento se indicará con el ícono .
5. Para explorar entre las páginas use los botones **anterior** y **siguiente**  .



Figura 6-67 Visualización de un comentario

*Nota: Los comentarios se ordenarán cronológicamente, mostrando los más recientes en la parte superior de la primera página.*

*El límite de mensajes por página es de 10 entradas.*

### Actualización de las Entradas del Foro

Para refrescar el foro haga clic en **Actualizar** , regresará a la primera página para mostrar los mensajes más recientes.

También se actualiza automáticamente cada 30 segundos, sin embargo el usuario puede configurar el tiempo de actualización:

1. Diríjase a la sección de **Configuración** haciendo clic en el botón  de la barra de herramientas.
2. Haga clic en **Opciones Globales** y busque **Refrescado Automático del Foro**.
3. En el campo correspondiente ingrese el número de segundos para actualizar. El tiempo puede ser de 5 a 30 segundos.
4. Guarde los cambios y regrese al tablero haciendo clic en el botón  de la barra de herramientas.

Figura 6-68 Configuración de tiempo para actualizar comentarios

## Suscripción de Terceros

El Supervisor puede suscribir a otros usuarios al **Foro** desde los **Detalles** de los objetivos.

1. Ingrese a los **Detalles** del objetivo.
2. Desglose la opción **Suscriptores al Foro**, mostrará la lista de usuarios que están registrados en el foro y los botones **Asociar**  y **Desasociar**  usuarios.



Figura 6-69 Suscripción de otros usuarios

3. Haga clic en el botón **Asociar** . Se mostrará la lista de usuarios que pueden ser suscritos.

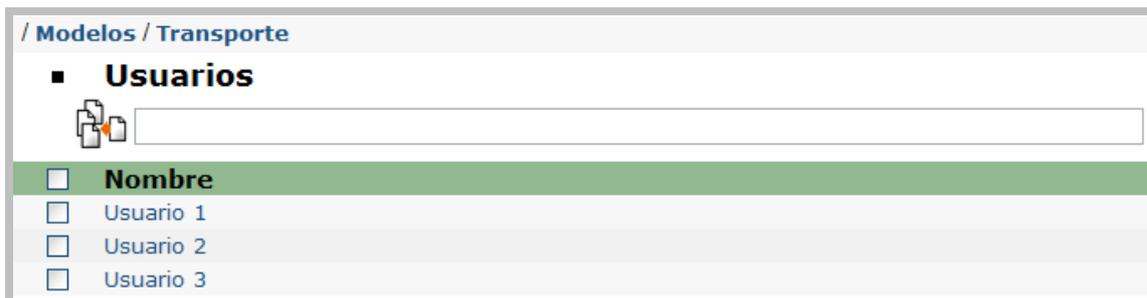


Figura 6-70 Usuarios suscritos por el supervisor

4. Marque las casillas de los usuarios a suscribir, a continuación haga clic en **Asociar** , ahora aparecerán en la lista de **Suscriptores al Foro**.

### Consideraciones

- Los comentarios dependen de la fecha de evaluación, es decir que solo serán visibles si están dentro del rango de la fecha (un comentario del día 2 de Enero 2011 lo podrían ver si evalúan Mensual-Enero2011, Anual2011, Semana1-2011, etc.), a menos que la opción **Mostrar Documentos y Comentarios Cualquier Fecha** en las **Opciones Globales** en la sección **Configuración** esté habilitada.
- No será posible editar ni mensajes ni comentarios, tampoco eliminarlos.

### GRÁFICAS DE TENDENCIA

A la derecha de la pantalla se visualizará una gráfica que representa los Valores y Metas de los Indicadores del Objetivo, además de los de los objetivos tipo Stratego los cuales son considerados

Objetivos Indicadores. La información presentada en la gráfica estará disponible únicamente para el responsable del objetivo.

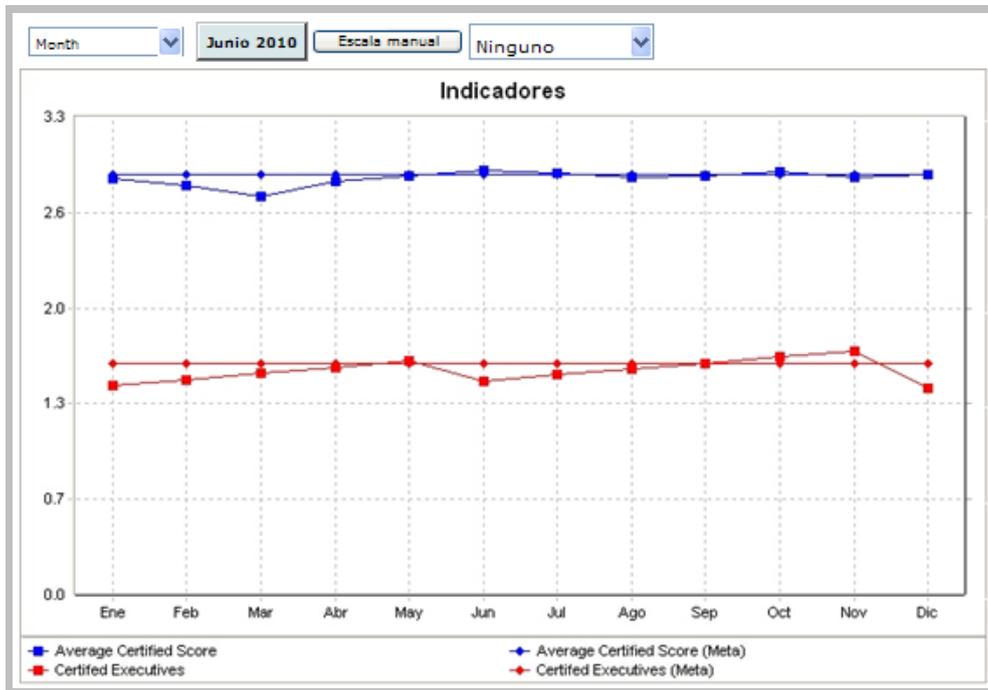


Figura 6-71 Gráfica de tendencia de los indicadores del objetivo

Puede cambiar el tipo de periodo. Haga clic en **Escala Manual** para modificar los límites superior e inferior y el incremento de la gráfica. Si es requerido seleccione un divisor de la lista desplegable.

Mes:  Escala manual: Ninguno

Límite superior (Líneas):

Límite inferior (Líneas):

Incremento (Líneas):

Divisor:

Figura 6-72 Opciones de la gráfica

## CAPÍTULO 7

# Migración de Modelos

### Introducción

El *Agente Migrador* es responsable del proceso de ejecutar las tareas de migración definidas y llenar las tablas de BITAM *Stratego* con los resultados. El migrador busca tareas que deben ser ejecutadas según la fecha y la hora programada. Si existen tareas automáticas también las toma en cuenta. Es particularmente útil cuando se trata con indicadores *Artus* preexistentes y que necesiten ser incluidos dentro de las tablas de BITAM *Stratego*.

Es necesario que, para que las tareas de migración puedan ser ejecutadas, el agente de BITAM *Stratego* este corriendo.

### Agente de BITAM *Stratego*

Este agente es el encargado de actualizar los valores de indicadores BITAM, dado que dicha información es extraída de *Artus*. También es el encargado de procesar las notificaciones automáticas del *Calendario de Plazos de Evaluación*.

Para que una tarea de migración de indicadores sea procesada correctamente es necesario primero instalar BITAM *Stratego* Agent:

1. Acceda a la carpeta donde BITAM *Stratego* fue guardado, por ejemplo: C:\inetpub\wwwroot\Stratego
2. Dentro de esta carpeta haga clic en el archivo ejecutable: *BIStrategoAgent.exe*. Ahora en la barra de tareas, aparecerá el icono del agente 🚩.
3. Haga clic en el icono 🚩. Aparecerá una ventana en la que usted podrá instalar y correr o detener el agente.



Figura 7-1 BITAM *Stratego* Agent Manager

4. Para instalarlo deberá hacer clic en el botón **Install**.
5. Para inicializarlo deberá hacer clic en el botón **Start**. Una vez iniciado el color del ícono del agente cambiará a verde 🟢.
6. Para refrescar el estado del agente hacer clic en el botón **Refresh**.
7. Para detenerlo deberá hacer clic en el botón **Stop**.
8. Para desinstalarlo deberá hacer clic en **Uninstall**.

9. Es posible que usted necesite solo actualizar uno de los modelos y no todos, para esto deberá insertar el número del modelo que desea, así como el año y el mes en el que fue creado. El número del modelo se le asigna en el orden en que fue creado. Al insertar la información deberá hacer clic en **Run Now**.
10. También puede acceder al agent desde el menú **Inicio/Programas/Bitam Stratego/Agent**.

Una vez instalado el agente y corriendo como proceso podemos crear las tareas de migración de indicadores para los modelos de *Stratego*

*Nota: Es recomendable iniciar el Agente cada vez que se trabaje con BITAM Stratego.*

## Tareas de Migración de Indicadores

Para acceder al *Agente Migrador* el usuario deberá:

1. Hacer clic en el icono **Tareas de Migración de Indicadores**  que se encuentra en la barra de herramientas de BITAM Stratego.

El usuario observará una lista de tareas de migración (en caso de que ya hayan sido añadidas), así como la frecuencia de las mismas.

Tareas de migración de indicadores	
<input type="checkbox"/>	Tarea de migración
<input type="checkbox"/>	Importación
<input type="checkbox"/>	prueba
	<b>Frecuencia</b>
	Mensual
	Semanal

Figura 7-2 Tareas de Migración de Indicadores

### Agregar una Nueva Tarea de Migración:

Para agregar una tarea nueva:

1. Haga clic en el icono **Nuevo** . Se cargará la pantalla **Nueva Tarea de Migración**.

Figura 7-3 Nueva Tarea de Migración

2. La información que se puede añadir en la misma es:
  - a. *Nombre*. Nombre que se le dará a la tarea
  - b. *Tipo de Frecuencia*. Frecuencia con la cual se ejecutará la tarea. Ya sea diariamente, semanalmente o mensualmente
  - c. *Fecha y Hora de Inicio*. Fecha en la cual se indicará la tarea de migración y la hora u horas en las cuales se ejecutará.
  - d. *Modelos*. Se pueden procesar varios modelos en una tarea. Para agregar modelos a la tarea: Selecciónelos y haga clic en el botón .
  - e. *Periodos atrás*. Serán los periodos mensuales anteriores los que se tomarán para la migración.

3. Una vez que se provea al sistema con la información requerida, haga clic en **Aceptar**.

Entonces la tarea será añadida a la lista y ejecutada cuando le corresponda.

#### Para remover una tarea:

1. Seleccione la casilla de la tarea o tareas que quiera eliminar.
2. Haga clic en el icono **Remover Objetos Seleccionados** .

## CAPÍTULO 8

# Integración con otros Productos.

### Introducción

BITAM ofrece una variedad de productos que le permiten al usuario crear un enlace con ellos y aprovechar todas sus ventajas. A continuación se explicará cuales son estos productos y como podrá crear los enlaces a ellos:

### Artus

La familia de productos *Artus* son herramientas poderosas que pueden utilizarse dentro de los proyectos de inteligencia de negocio. Trabajando con BITAM Stratego el usuario podrá tomar ventaja de los beneficios que ofrece *Artus* como por ejemplo: La extracción de indicadores o el enlace a escenarios.

### Administración de Escenarios

Escenarios prediseñados pueden ser integrados al manejo de la estrategia para complementar el análisis de la estrategia y permitir al usuario tener una vista extensiva de la misma basándose en los indicadores de desempeño.

Un escenario es una pantalla en la que se incluye un conjunto de componentes; tales como, tablas, gráficas, celdas, imágenes, texto, dibujos y otros elementos que se utilizan para explotar y presentar indicadores con un formato agradable al usuario. En un escenario se puede mostrar datos de más de un indicador y en más de un periodo. Puede contener diferentes formatos, tipos y tamaños de letra, color de fondo, imágenes animadas, y otras facilidades que le permitirán darle al escenario una excelente presentación.

*Nota: El diseñar y añadir un nuevo escenario a un modelo de BITAM Stratego son puntos que se cubren dentro del manual de Artus Designer.*

Es importante recordar que si a un usuario no le ha sido publicado un escenario desde Artus Designer o no ha creado alguno, no podrá asociarlo a su modelo de estrategia de BITAM Stratego, y por lo tanto no podrá verlo.

### Para asociar escenarios publicados a un usuario:

1. Haga clic en el icono **Configuración**  ubicado en la barra de herramientas de BITAM Stratego. Enseguida aparecerán las opciones de configuración de BITAM Stratego,
2. Haga clic en **Usuarios** y seleccione la casilla del usuario al que desea asociarle escenarios.
3. Haga clic en el icono **Asociar** .
4. Enseguida aparecerá una pantalla con la lista de escenarios a los cuales puede asociar.

- Habilite la casilla que se encuentra a lado del nombre del escenario que desea asociar.
- Haga clic nuevamente en el icono **Asociar** .
- El escenario se agregará a la lista escenarios asociados.

### Acceder a los escenarios disponibles para cada modelo

- El usuario deberá hacer clic en el icono **Escenarios**  que se encuentra en la barra de herramientas de BITAM Stratego.
- Seleccione uno de los escenarios disponibles desde el menú que aparecerá.



Figura 8-1 Escenarios Disponibles

- Seleccione el escenario que requiera. Este aparecerá en la pantalla:

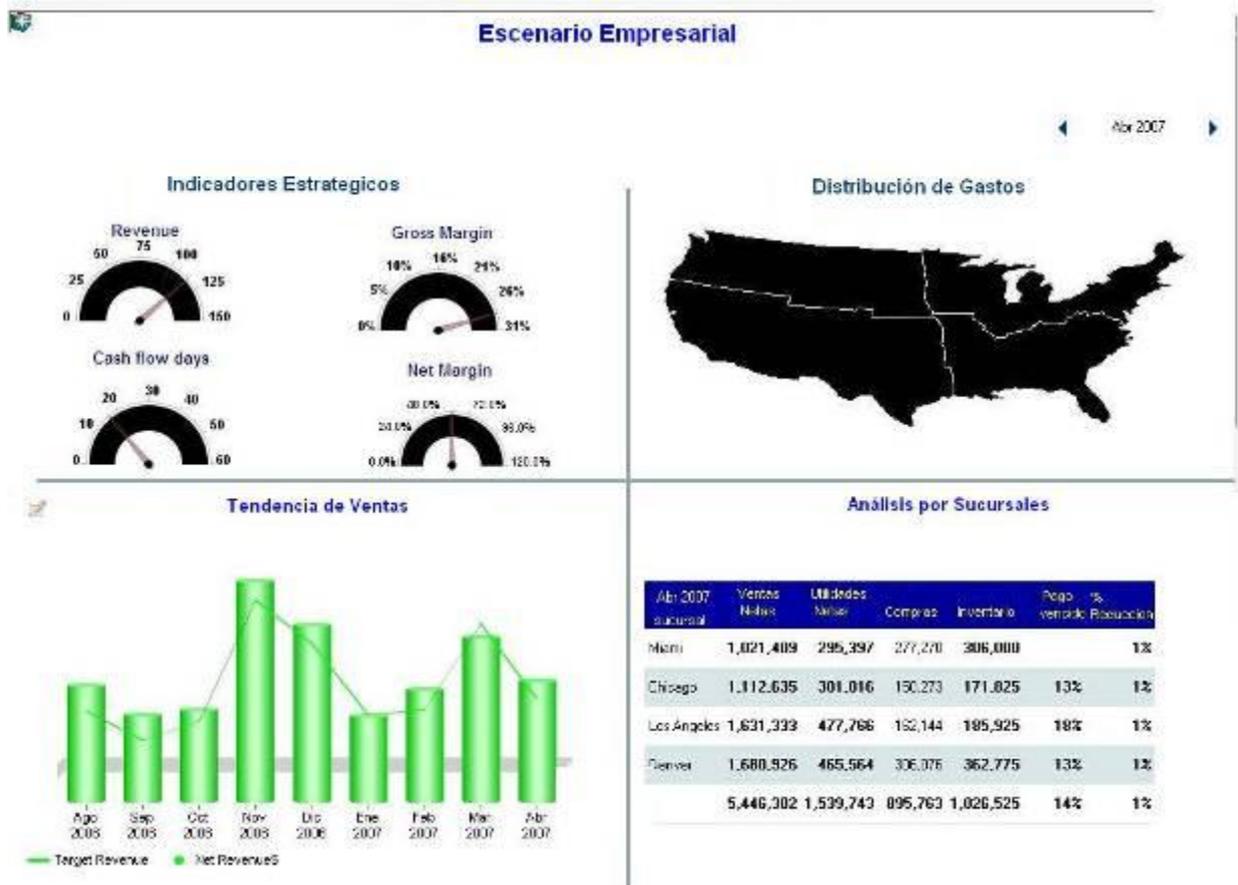


Figura 8-2 Escenario de Artus

*Nota: Es necesario recordar que en caso de que el usuario no cuente con los permisos de Artus Administrador necesarios, este no podrá ver la información que sea contenida por el escenario. Tal vez pueda ver ciertas secciones de la información, pero no verá las que no le sean permitidas ver; ya sean valores o componentes.*

## Favoritos

Permite mostrar los favoritos hechos en *Artus Web Html*. Para ello:

1. Haga clic en el icono **Favoritos**  que se encuentra en la barra de herramientas de *Stratego*.
2. Se desplegará una lista de todos los favoritos guardados en *Artus Web Html*.
3. Si no existe ningún favorito solo mostrará la lista con la leyenda **Ninguno**.
4. Seleccione uno de los favoritos y se mostrará un Análisis Empresarial previamente definido.

*Nota: si no se tiene configurada la ruta del servidor Artus Web no será posible ver ningún favorito. Para ver como se configura Artus Web vaya a la sección Configuración de este manual.*

## Papiro Web

El objetivo de Papiro Web es poner a disposición de los usuarios los reportes realizados a través de Internet, utilizando la información en los repositorios existentes. Papiro Web permite que la información de la empresa, esté disponible para los usuarios autorizados, de una forma rápida, efectiva y segura. Permite además el diseño de reportes desde la misma interfaz, con la funcionalidad de navegación entre reportes, el manejo de excelentes opciones gráficas, de seguridad, la programación de tareas.

## Reportes Predeterminados

BITAM *Stratego* ofrece los reportes predeterminados para permitirle al usuario analizar las selecciones de BITAM *Stratego* por separado. Al hacer clic en el nombre de cada uno de los reportes, el sistema le pedirá que inserte los parámetros correspondientes pertinentes al número de modelo y al número de iniciativas, indicador, objetivo, modelo, perspectiva o tarea respectivamente.

El número de modelo depende del orden en el que el modelo fue creado. De la misma manera el número correspondiente a las iniciativas, indicadores, objetivos, perspectivas y tareas, depende del orden en el que fueron creados dentro del modelo.

*Nota: En caso de utilizar las perspectivas predeterminadas, el número correspondiente depende del orden en el que se encuentran dentro del modelo, empezando con la primera siendo la No. 1 y la última siendo la No. 4.*

## Accediendo a Papiro

Para comenzar a trabajar con los reportes de papiro:

- Haga clic en el icono **Reporte**  que se encuentra en la barra de menús de *Stratego*. Aparecerá la página de *Papiro Web*.



Figura 8-3 Pantalla principal de Papiro Web

- El usuario podrá observar los reportes existentes y la barra de herramientas de la pantalla principal.

En la pantalla se pueden observar diferentes iconos que representan diferentes tipos de reportes:

	Grupos de Escenarios
	Reporte creado desde Papiro Web
	Reporte desde Papiro Designer
	Modelos de <i>Stratego</i>
	Carpeta
	Reporte Congelado

	cuaderno
	Archivo html
	Archivo Acrobat
	Tarea
	Escenario
	Archivo Excel

A continuación se describen los iconos de la barra de herramientas de *Papiro*.

	Salir de Papiro
	Descripciones de los Iconos de Reportes
	Enterprise Highlight Server. Le permitirá al usuario usar la herramienta EHS
	Publicación. Le permite al usuario definir quien tendrá acceso al objeto seleccionado.
	Archivar
	Calendarización. Le permite al usuario definir la calendarización del objeto seleccionado.
	Diferido
	Edición
	Actualización

	Suprimir.
	Nuevo reporte Web
	Le permite al usuario crear cuadernos de impresión
	Crear carpeta

*Nota: Si no se tiene configurada la ruta del servidor Papiro Web no será posible acceder a ningún Reporte; para ver como se configura Papiro Web vaya a la sección Opciones de Configuración de este manual. Además asegúrese de tener configurado un servicio de Papiro, para ello puede consultar el Manual de Papiro.*

## Creando reportes

El usuario puede crear reportes en caso de que los existentes no se adapten a sus necesidades. Para ello:

1. Haga clic en el icono **Reporte Nuevo**  de la barra de herramientas de Papiro.
2. Enseguida aparecerá una nueva ventana en donde podrá escoger el dominio de los reportes a crear.

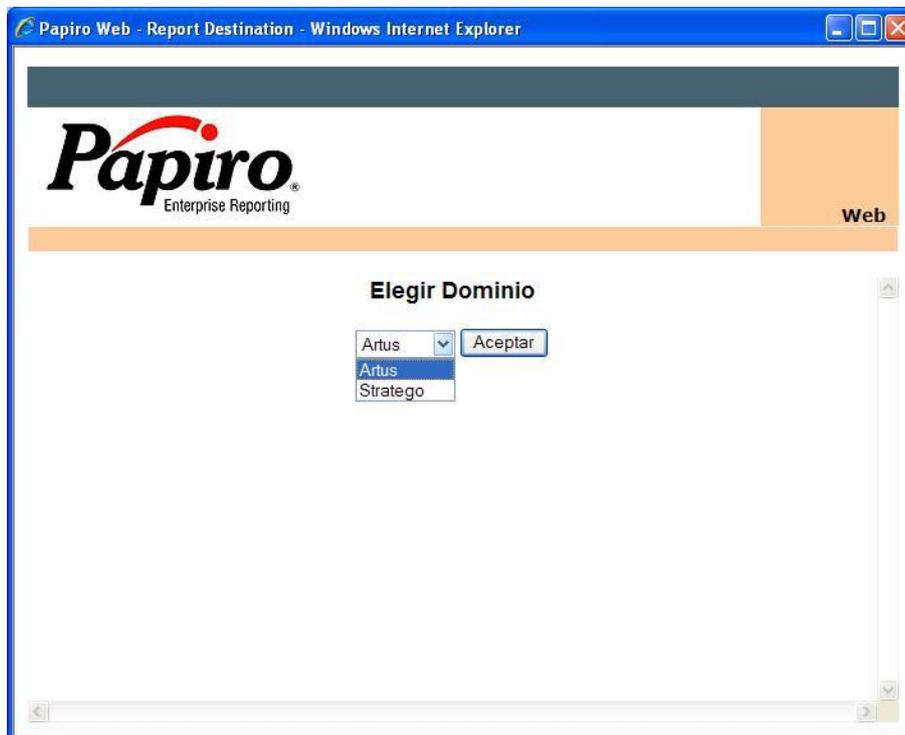


Figura 8-4 Dominios de Papiro

Sí escoge:

- *Artus*. Quedarán a su disposición la información de los cubos de *Artus* para la creación de sus reportes.
- *Stratego*. La información de las tablas de *Stratego* quedarán a su disposición para la creación de sus reportes.

3. Al escoger el dominio que necesite para la creación de su reporte aparecerá la pantalla en donde se le permitirá al usuario diseñar su reporte.

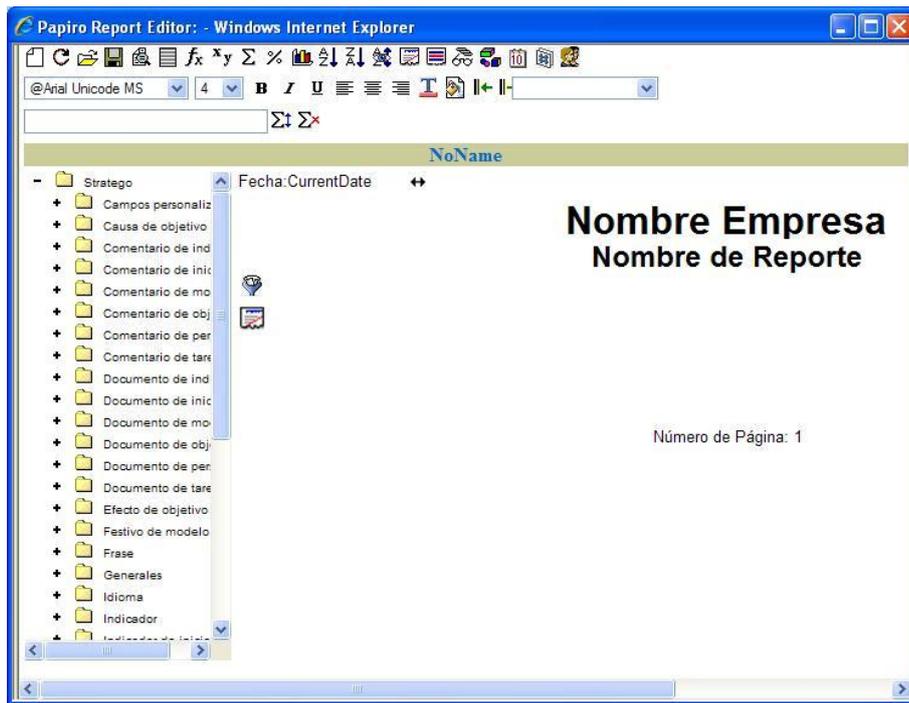


Figura 8-5 Definición del Reporte

Esta sección incluye la siguiente barra de herramientas:

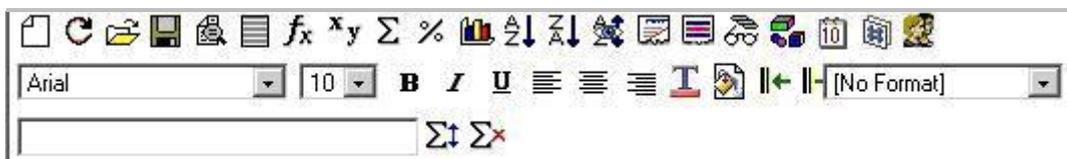


Figura 8-6 Barra de herramientas

Herramienta	Nombre	Descripción
	Nuevo	Crea un nuevo reporte
	Actualiza Reporte Actual	Actualiza el Reporte actual

	Abrir	Abre un reporte existente
	Guardar	Guardar el reporte existente
	Presentación	Vista preliminar del reporte actual
	Líneas Guías	Aplica guías al reporte actual
$f_x$	Función de Agregación	Aplica una función de Agregación
$x_y$	Funciones / Computados	Aplica funciones con formula
$\Sigma$	Suma	Aplica una suma al componente seleccionado
%	Porcentaje	Aplica un porcentaje al componente seleccionado
	Gráfica	Inserta una gráfica al reporte actual
	Orden Ascendente	Cambia el orden de la información
	Orden Descendente	Cambia el orden de la información
	Editar Orden	Edita el orden en el que se verán los componentes
	Corte	Aplica un corte a la información
	Mostrar detalle de Corte	Muestra el detalle del corte o lo esconde
	Visibilidad de Componente	Define si un componente es visible o no
	Propiedades Dinámicas	Configura las propiedades dinámicas del componente
	Mostrar Fecha	Muestra o Esconde la Fecha
	Mostrar Página	Muestra o Esconde el Número de Página
	Publicaciones de Reporte	Publica el reporte a los usuarios que se seleccionen
<input type="text" value="Arial"/>	Fuente de Letra	Modifica el tipo de letra del componente
<input type="text" value="10"/>	Tamaño de Letra	Cambia el tamaño de letra del componente

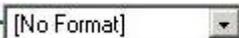
	Estilo de Letra	Cambia el estilo de letra del componente
	Alineación de Párrafo	Cambia la alineación de texto del componente
	Color de Texto	Cambia el color de texto del componente
	Color de Fondo	Cambia el color de fondo del componente
	Cambiar Ancho	Modifica el ancho del componente
	Filtro	Aplica un filtro al reporte
	Formato	Cambia el formato de un componente
	Cambia Colocación de Total	Cambia el lugar donde se muestra el total
	Muestra / Oculta Total	Muestra u Oculta la suma total

Tabla 8-1 Elementos de la barra de herramientas

*Nota: Las diferentes funciones de la barra de herramientas son detalladas más ampliamente en esta sección del manual.*

Debajo de la barra de herramientas, el usuario podrá encontrar un área de trabajo en la que podrá diseñar un reporte que se adapte a sus necesidades. Esta área de la pantalla es dividida en dos secciones. La sección derecha muestra los conceptos que se pueden utilizar para crear los reportes y la sección izquierda es el área de trabajo.

Aquí podrá definir lo siguiente:

#### **NOMBRE DEL REPORTE**

Es el nombre físico del reporte. Inicialmente *Papiro Web* le asigna el nombre de **NoName**. Se recomienda poner un nombre representativo de acuerdo a la información que se va a mostrar en el reporte. Para hacerlo:

1. Haga clic en el campo **NoName**, entonces aparecerá una pantalla en donde usted podrá insertar el nombre deseado para el reporte:

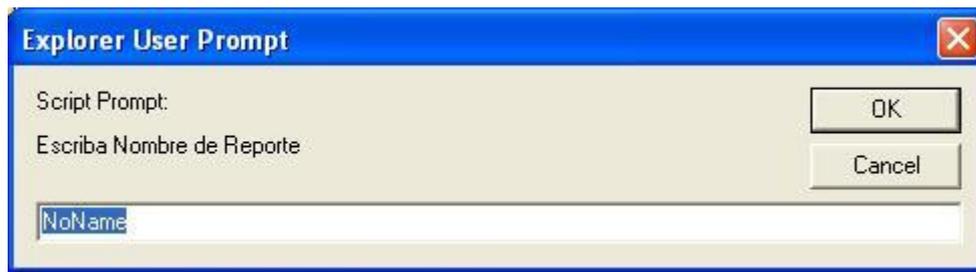


Figura 8-7 Definiendo el nombre del Reporte

## TITULO

Titulo que llevará el reporte durante su ejecución. Para asignarle un título:

1. Haga clic sobre el titulo del reporte

En la sección de propiedades se desplegará el titulo del reporte permitiendo modificarlo.

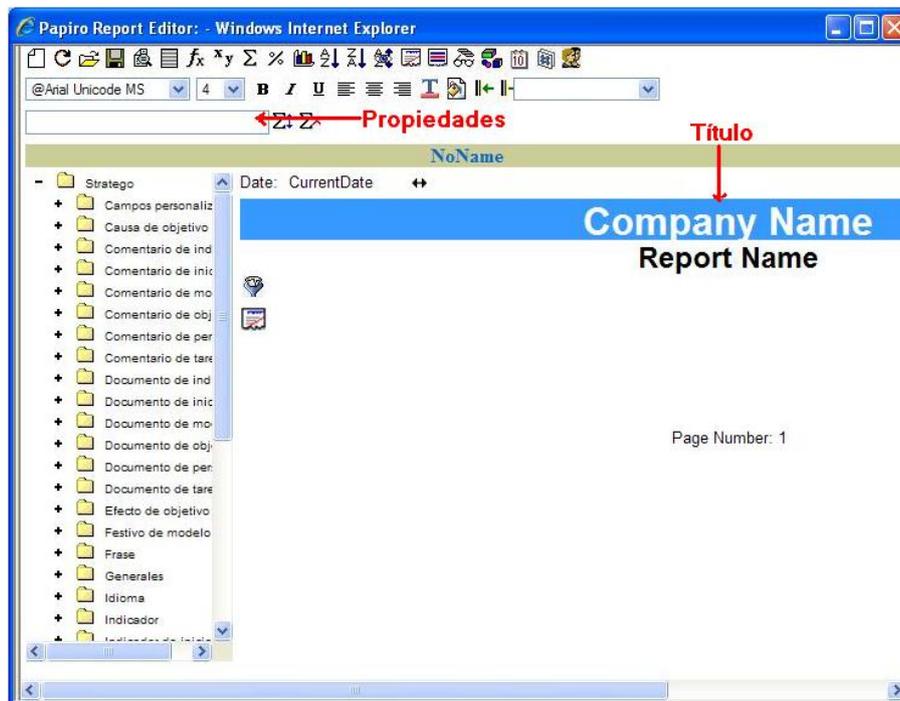


Figura 8-8 Definiendo el Titulo del Reporte

2. Una vez ingresado el nombre del reporte, haga clic nuevamente en el titulo para que los cambios surtan efecto.

## SUBTITULO

Es el subtítulo que llevará el reporte durante su ejecución. Para asignarle un subtítulo al reporte:

1. Haga clic en la barra del subtítulo.

En la sección de *Propiedades* se despliega el subtítulo del reporte permitiéndole modificarlo.

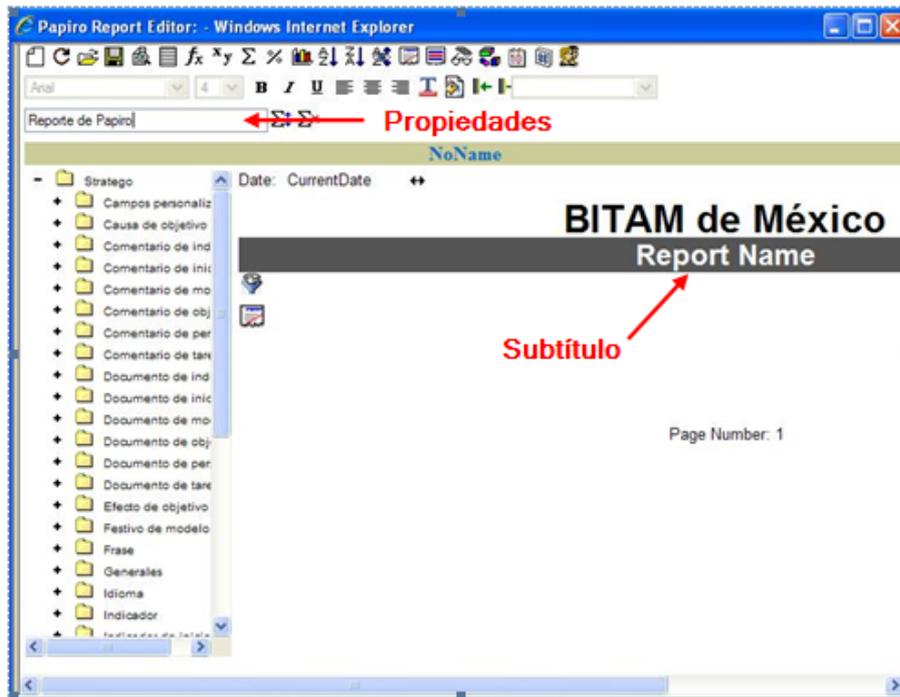


Figura 8-9 Definiendo el subtítulo del Reporte

2. Una vez efectuadas las modificaciones deseadas haga clic nuevamente sobre la barra del subtítulo para guardar las modificaciones.

## CONCEPTOS

Se mostrará la lista de conceptos disponibles dentro del Repositorio en ejecución para la creación de Reportes:

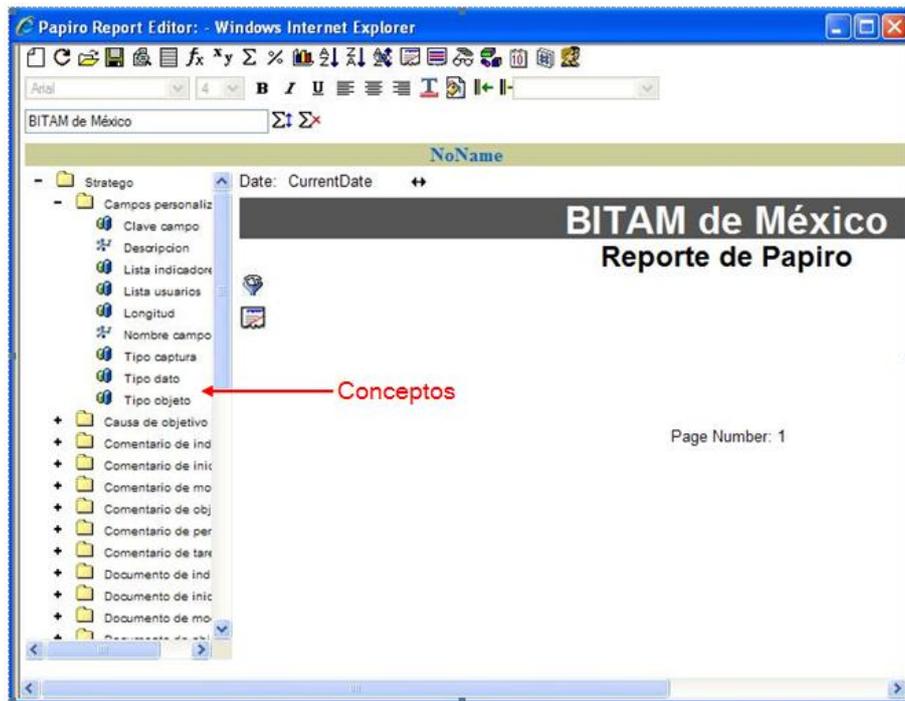


Figura 8-10 Conceptos Disponibles

Para agregar un atributo de concepto a la estructura del reporte, arrástrelo hasta el área del reporte:

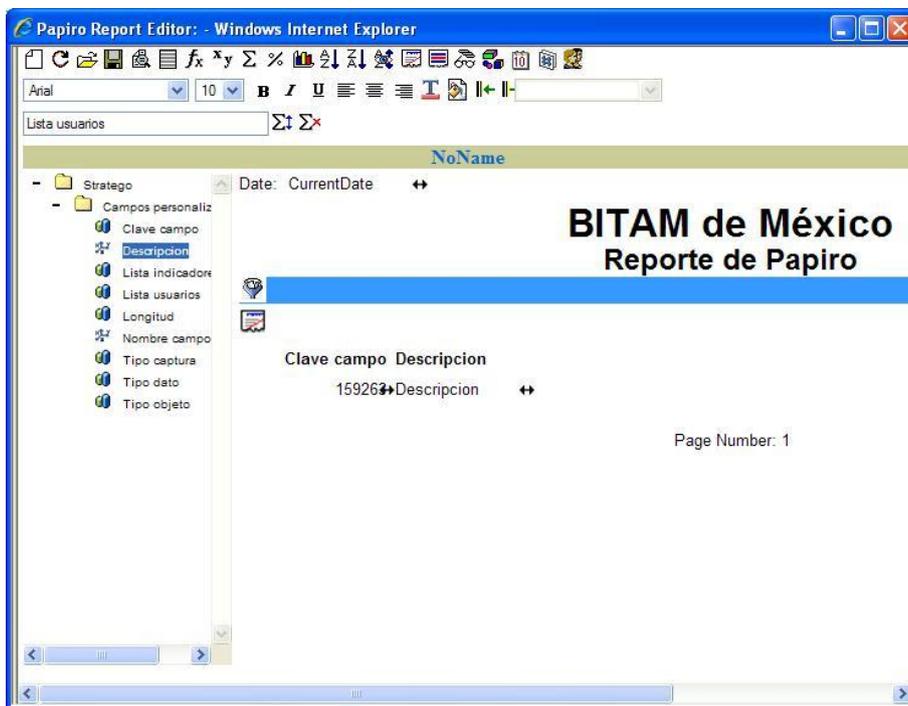


Figura 8-11 Seleccionando los componentes del Reporte

Las pequeñas flechas que aparecen en el lado derecho del atributo se utilizan cuando es necesario seleccionar un atributo agregado al reporte para intercambiar su posición con otro atributo del

reporte. Se selecciona el atributo fuente haciendo clic sobre la pequeña flecha y se arrastra hasta la posición del atributo destino colocando el cursor sobre la flecha de dicho atributo destino.

## Funciones de la barra de herramientas

A continuación se detalla las funciones de la barra de herramientas del Reporte de Papiro

### ABRIR

Al hacer clic en el icono **Abrir**  este le permite abrir un reporte ya existente en el servicio. Al hacerlo se presenta la siguiente pantalla:

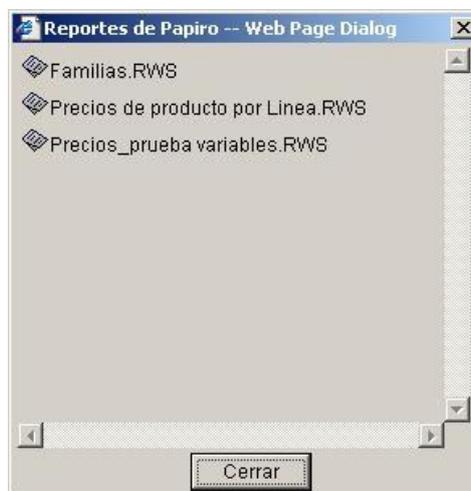


Figura 8-12 Abriendo un reporte

En esta pantalla aparecerán enlistados los reportes creados desde el servicio y disponibles para ser abiertos y editados. Al hacer clic en el nombre del reporte, *Papiro Web* lo abre y lo presenta en una nueva ventana.

### GUARDAR



Con esta opción es posible guardar el reporte, que se está creando en Papiro Web, en el repositorio especificado en el servicio. Este reporte aparecerá en la pantalla principal del servicio.

### PRESENTACIÓN PRELIMINAR



Con esta opción se presenta en una nueva ventana el reporte creado.

AREA	VENTAS_1QRT
10:30	24632154
11:00	29900552
11:30	35758558
12:00	37212273

Figura 8-13 Presentación Preliminar del Reporte

## LÍNEAS GUÍA

Se activa o desactiva el despliegado de líneas guías en el reporte:

AREA	VENTAS_1QRT
10:30	24632154
11:00	29900552
11:30	35758558
12:00	37212273

Figura 8-14 Reporte con Líneas de Guías

## FUNCIÓN DE AGREGACIÓN

*f<sub>x</sub>*

Esta función es utilizada para aplicar alguna operación de agregación sobre un componente del reporte que puede ser un atributo de un concepto o algún cálculo existente. Existen funciones para los tipo de datos: *Númérico*, *String* y *Fecha*.

Las funciones de agregación se aplican sobre componentes individuales. Las funciones que se puedan realizar dependerán del tipo de componente seleccionado.

Para agregar una función individual, es necesario realizar los siguientes pasos:

1. Seleccione el componente al cual se va a aplicar la función.
2. Haga clic en icono de la *Función de Agregación*.
3. Seleccione la función de agregación a utilizar.

## FUNCIONES / COMPUTADOS

*x<sub>y</sub>*

Con esta opción es posible definir **Cálculos Computados**.

Un cálculo computado es una fórmula que involucra:

- *Operandos*
- *Atributos de conceptos*
- *Variables, otros cálculos existentes*
- *Parámetros del reporte*
- *Operadores:*
  - Aritméticos: + , - , \* , /
  - Relacionales: > , < , >= , <= , <>
  - Lógicos: AND, OR, NOT, IN, LIKE, BETWEEN

*Nota: La precedencia que utiliza Papiro en los operadores siempre es de izquierda a derecha.  
Ejemplo: .A + B \* C Suma A+ B y posteriormente multiplica C*

- *Funciones:*
  - Fecha: Adddays, Curdate, DateFromString, etc.
  - Numéricas: Abs, Acos, Asin, etc.
  - Páramentos: Parameters\_As\_String, Parameter\_At, etc
  - Reporte: Date, PageNumber, ReportCurrentLine, etc.
  - Sección: Attend, FilteredIndex, IsVisible, etc.
  - Tiempo: AddTime, CurTime, Hour, etc.
- *Constantes:*
  - Boleanas: True, False, InNull, NotNull, etc.
  - Fecha:{11-11-97}

- Numéricas: 5000,4.54, etc.
- String: ` Papiro `
- Tiempo: {4:19:07 PM}

El resultado de esta operación es guardado en una variable y puede ser agregada “n” veces dentro del reporte.

*Papiro* asigna automáticamente un nombre a la variable que va a almacenar el cálculo, pero es importante designarle un nombre descriptivo a la operación.

Al hacer clic en esta opción se presenta la siguiente ventana para construir la fórmula:

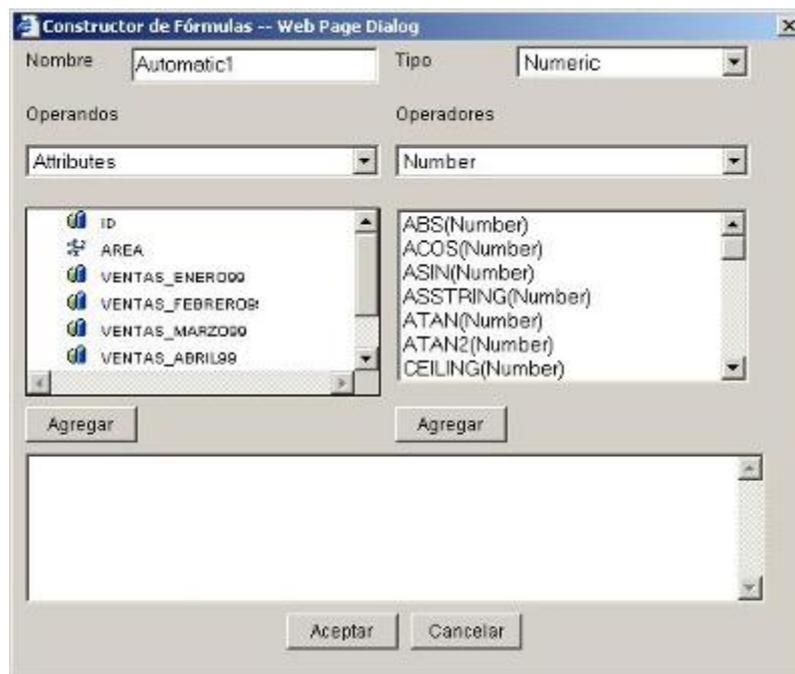


Figura 8-15 Definiendo la fórmula

- *Nombre.* Nombre de la variable a crear. *Papiro* le asigna automáticamente un nombre.
- *Operandos.* Permite seleccionar el tipo de los operandos del cálculo.
- *Lista de Operandos.* Esta lista es de acuerdo al tipo de operando seleccionado.
- *Funciones.* Permite seleccionar la categoría seleccionada.
- *Agregar.* Con estos botones se agregan ya sea los operandos y / o las funciones respectivamente al área donde se va construyendo la fórmula.
- *Salvar.* Una vez que se ha terminado de construir la fórmula se puede guardar oprimiendo o dando clic en este botón.

## SUMA

Debido a que el cálculo de la sumatoria es muy usado se ha automatizado su uso.

Los pasos para agregar una función de este tipo son los siguientes:

1. Seleccione el componente al cual se le aplicará la función.

2. Oprima el icono de funciones  $\Sigma$  **Suma**.

Automáticamente se generará una variable con la suma y se colocará debajo del atributo seleccionado. Si este no es de tipo numérico, Papiro envía el siguiente mensaje de advertencia:



Figura 8-16 Mensaje de Advertencia

## PORCENTAJE DE



Con esta opción se agrega el porcentaje del atributo seleccionado. Este porcentaje se incluye en el reporte en una nueva columna a la derecha del atributo. A la columna se le asigna un nombre automático que posteriormente es conveniente cambiar por un nombre significativo de la información contenida.

## GRÁFICAS



Esta opción permite agregar gráficas desde un servicio de Papiro Web. Para hacerlo se deben seleccionar los atributos a graficar y una vez seleccionados, hacer clic en el botón de gráficas de la barra de herramientas.

*Nota: Para seleccionar más de un atributo presione la tecla ALT al momento de hacerlo.*

Una vez agregada la gráfica es posible modificar sus propiedades, al hacer doble clic sobre ella observe la siguiente figura:

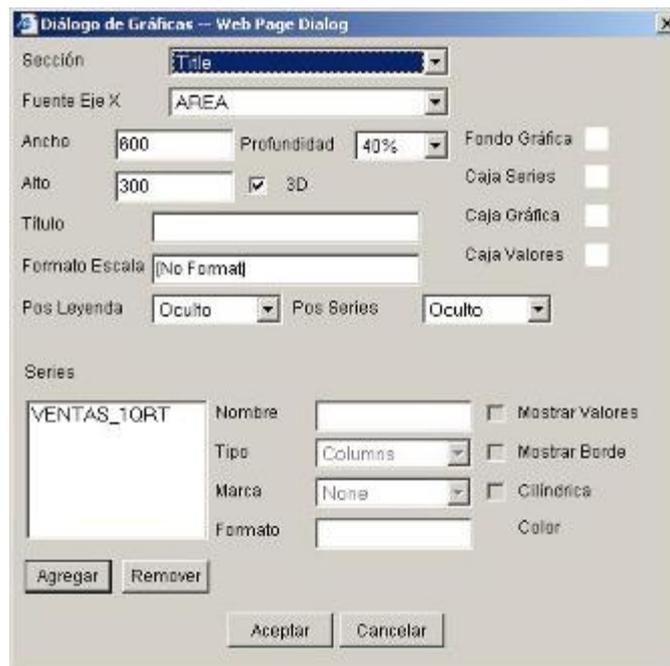


Figura 8-17 Propiedades de la Gráfica

- **Sección.** Despliega la sección en que fue agregada la gráfica. En este caso en la sección de título del reporte.
- **Fuente del Eje X.** Fuente del eje X.
- **Ancho.** Ancho de la gráfica en el reporte.
- **Alto.** Altura de la gráfica en el reporte.
- **Título.** Título del eje X.
- **Profundidad de la Vista 3D.** Profundidad de la vista en tercera dimensión de la gráfica.
- **3D.** Esta opción está habilitada predeterminadamente y la gráfica es desplegada en tres dimensiones. Si se deshabilita esta opción la gráfica se desplegará únicamente en dos dimensiones.
- **Posición de la Caja de Leyendas.** Con esta opción se puede seleccionar si se desea esconder la caja de series o bien colocarla en la parte superior, inferior, a la derecha o izquierda de la gráfica.

Las siguientes opciones tienen que ver con los colores de la gráfica los cuales se pueden seleccionar de entre los siguientes disponibles:

- **Color de Fondo de la Gráfica.** Se selecciona el color de fondo de la gráfica
- **Color de Fondo de la Caja de la Gráfica.** Se selecciona el color de fondo de la caja de la gráfica
- **Color de la Caja de Valores.** Se selecciona el color de la caja de valores
- **Color de la Caja de Series.** Se selecciona el color de la caja de series
- **Nombre de la Serie.** Nombre de la serie que está mostrando en ese momento

- *Tipo*. Tipo de la serie. Es posible seleccionar diferentes tipos para cada una de las series de entre los disponibles:

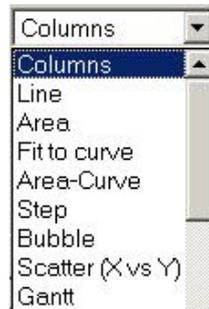


Figura 8-18 Tipos

- *Marca*. Es posible seleccionar uno diferente para cada una de las series, de entre los disponibles:

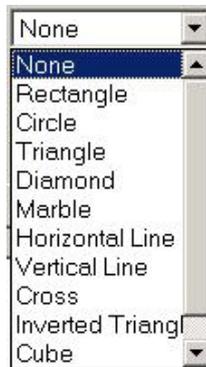


Figura 8-19 Marcas

- *Color*. Color de la serie.
- *Mostrar Valores*. Mostrar Valores
- *Mostrar Borde*. Mostrar los bordes.
- *Cilindro*. Mostrar la serie en forma de cilindro

#### ORDEN ASCENDENTE



Permite ordenar alfabéticamente en orden ascendente el atributo seleccionado. Dicho atributo se marca con una flecha hacia arriba para indicar que aparecerá en orden ascendente al ser desplegado el reporte.



Figura 8-20 Orden ascendente

## ORDEN DESCENDENTE



Permite ordenar alfabéticamente en orden descendente el atributo seleccionado. Dicho atributo se marca con una flecha hacia abajo para indicar que aparecerá en orden descendente al ser desplegado el reporte.

## EDITAR ORDEN



Esta opción es muy útil cuando es necesario aplicar más de un criterio de ordenamiento. Con esta opción es posible modificar el ordenamiento aplicado sobre algún o algunos atributos y la prioridad en el orden aplicado.

Al dar clic en esta opción se presentará la siguiente ventana:



Figura 8-21 Editar el Orden

En esta ventana es posible modificar si el orden aplicado en el atributo es Ascendente (**ASC**) o Descendente (**DESC**). Para lograr esto es necesario seleccionar el atributo y hacer clic en el botón según el orden deseado. También es posible especificar la prioridad en el ordenamiento utilizando los botones de **Subir** y **Bajar** y se aplicará el ordenamiento a los atributos siguiendo la posición del atributo en la lista.

Para aplicar un orden sobre más de un atributo es necesario efectuar los siguientes pasos:

1. Seleccione los atributos que se desea ordenar.

2. Para seleccionar más de un atributo se debe seleccionar oprimiendo la tecla ALT al hacer clic en el atributo a seleccionar.
3. Aplique el ordenamiento haciendo clic en los iconos de **Ordenamiento Ascendente** u **Orden Descendente** de la barra de herramientas.
4. Utilizar la opción de **Ver Orden** y hacer las modificaciones deseadas en el tipo de orden y en el orden de aplicación de los mismos.

Por ejemplo si en el mismo reporte se desea ordenar por ascendente de área y por orden descendente según las ciudades; siguiendo los pasos antes mencionados:

1. Se selecciona el atributo **ID** y oprimiendo la tecla ALT se selecciona el atributo de *Ciudad*.
2. Una vez seleccionados se da clic en el botón de **Orden Ascendente**.
3. A continuación se despliega la ventana **Editar Orden** y se efectúan las modificaciones necesarias para que el primer ordenamiento sea **Ascendente** por **ID** y a continuación **Descendente** por **Ciudad**.

Al desplegar el reporte en presentación preliminar, se pueden apreciar los ordenamientos aplicados:

AREA	CIUDAD
1 NORTH	TORONTO
1 NORTH	SAN FRANCISCO
1 NORTH	PORTLAND
1 NORTH	MADISON
1 NORTH	CHESTER
2 SOUTH	TUCSON
2 SOUTH	OKLAHOMA
2 SOUTH	NEW MEXICO
2 SOUTH	MAINE
2 SOUTH	LITTLE ROCK
2 SOUTH	DENVER
2 SOUTH	AUSTIN
3 EAST	SAN FRANCISCO
3 EAST	RALEIGH
3 EAST	PHILADELPHIA
3 EAST	MONTGOMERY
3 EAST	INDIANAPOLIS
3 EAST	FRANKFORT
3 EAST	CHICAGO
3 EAST	ALBANY
4 WEST	SAN DIEGO
4 WEST	SALT LAKE CITY

Figura 8-22 Reporte Ordenado

## CORTE



Esta opción permite agregar un corte dentro del reporte. Se pueden crear n cortes sobre la sección. El orden de ejecución se va a realizar como se fueron agregando a la sección. Al agregar un corte automático se agrega la etiqueta del atributo y el atributo sobre el cual se está efectuando el corte. Observe la siguiente figura:

Fecha: 03/03/2005

**BITAM de México**  
Reporte de Papiro

AREA	AREA	CIUDAD
EAST	3 EAST	SAN FRANCISCO
	3 EAST	RALEIGH
	3 EAST	PHILADELPHIA
	3 EAST	MONTGOMERY
	3 EAST	INDIANAPOLIS
	3 EAST	FRANKFORT
	3 EAST	CHICAGO
NORTH	1 NORTH	ALBANY
	1 NORTH	TOPEKA
	1 NORTH	SANT PAUL
	1 NORTH	PORTLAND
	1 NORTH	MADISON
SOUTH	2 SOUTH	CHEYENNE
		TUCSON

Figura 8-23 Reporte con Corte por Área

#### MOstrar DETALLE DE CORTE



Al agregar un corte al reporte se habilita esta opción de tal manera que al desplegar el reporte se presenta el detalle del corte.

#### FILTRO

Un filtro es utilizado para seleccionar información que cumpla con una condición establecida. Estas condiciones se realizan sobre los conceptos incluidos en el reporte. Los atributos involucrados en el filtro no necesariamente tienen que ser mostrados en el reporte.

Las condiciones del filtro serán preguntadas al usuario cada vez que se ejecuta el reporte.

Para agregar un filtro es necesario:

1. Arrastre el componente deseado hacia el icono **Filtro** .
2. A continuación, haga doble clic en el componente y para modificar las propiedades del filtro:



Figura 8-24 Propiedades del filtro

En esta ventana de Filtros se puede configurar las siguientes características:

- *Mensaje*. Se debe especificar un mensaje del filtro, este aparece cuando se ejecuta el reporte, preguntando por los valores deseados.
- *Tipos de filtros*. Estos pueden ser:

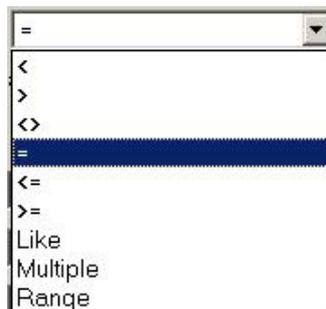


Figura 8-25 Selección del tipo de filtro

- El tipo de filtro =, <, >, <=, >=, se utiliza cuando se desea especificar un solo valor.
- El tipo de filtro **Múltiple** se aplica cuando se requiere especificar un conjunto de valores válidos para el reporte, por ejemplo área 1, área 2 y área 5.
- El tipo de Filtro **Rango** se aplica cuando se quiere especificar un rango de valores, por ejemplo un rango de fechas.
- El tipo de filtro **Like** se utiliza cuando se quiere hacer una selección avanzada, por ejemplo cuando desea seleccionar todos aquellos atributos que contengan la palabra "Papiro" se especifica %Papiro%, si se desea seleccionar todos aquellos que inicien con la palabra "Papiro" se especifica Papiro %. Si se desea seleccionar aquellos que contengan más de una palabra en específico, es posible hacerlo separando las palabras con el signo %.
- **Puede Deshabilitarse**: Si se activa esta opción, el filtro podrá ser desactivado al ejecutar el reporte.

- **Contraseña.** Si se habilita esta opción al ser solicitado el parámetro este se maneja como contraseña y no se desplegará en la pantalla.
- **Sugerencias.** Se puede activar la opción de sugerencia, para que cada vez que se ejecute el reporte se muestren los valores disponibles de los atributos a filtrar. Seleccione la casilla **Sugerencia** para habilitar las siguientes cajas de texto:
  - *Concepto.* Permite seleccionar el concepto que va a ser comparado
  - *Atributo a Comparar.* Permite seleccionar el atributo contra el cual será comparado
  - *Atributo a Mostrar.* Permite seleccionar el atributo a mostrar

## VISIBILIDAD POR COMPONENTE



Se le pueden asignar condiciones de visibilidad a cualquier componente en el reporte para que se desplieguen o no de acuerdo al resultado de evaluar las condiciones. Aceptan condiciones de visibilidad los atributos, variables, rectángulos, bitmaps y en general cualquier componente gráfico o de conceptos.

La opción de condiciones de visibilidad se puede obtener seleccionando el componente y haciendo clic en el botón de **Visibilidad de Componente**.

Papiro presenta la siguiente ventana para definir las condiciones de visibilidad:

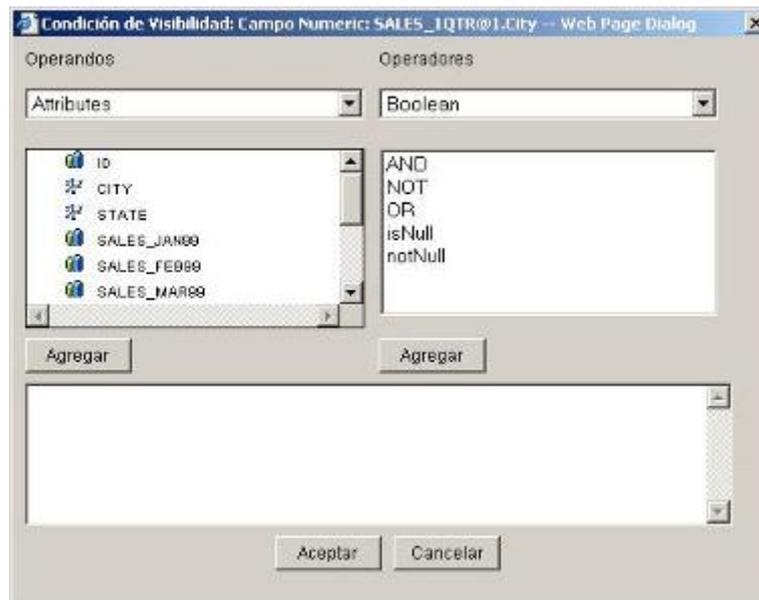


Figura 8-26 Definiendo la visibilidad por componente

- *Operandos.* Permite seleccionar el tipo de los operandos.
- *Operadores.* Esta lista es de acuerdo al tipo de operando seleccionado.
- *Funciones.* Esta lista es de acuerdo a la categoría seleccionada.
- *Agregar.* Con estos botones se agregan ya sea los operandos y / o las funciones respectivamente al área donde se va construyendo la condición.
- *Salvar.* Una vez que se ha terminado de definir la condición de visibilidad se puede guardar oprimiendo o dando clic en este botón.

## PROPIEDADES DINÁMICAS



Las propiedades dinámicas es un tipo de condición que define como se va a desplegar la información que cumpla con cierta condición. Por ejemplo, podemos hacer que si el saldo de una factura es menor que 0 salga impreso en color rojo ó que si es mayor que 0 su fondo se dibuje color amarillo, etc.

En otras palabras si la condición se cumple se aplicará el formato asignado al componente.

Se le puede asignar propiedades dinámicas a cualquier componente en el reporte para definir como se vea, de acuerdo al resultado de evaluar las condiciones. Las propiedades dinámicas se pueden aplicar en los atributos, variables, rectángulos, bitmaps y en general cualquier componente gráfico o de conceptos.

Al seleccionar esta opción, se presentará la siguiente ventana:

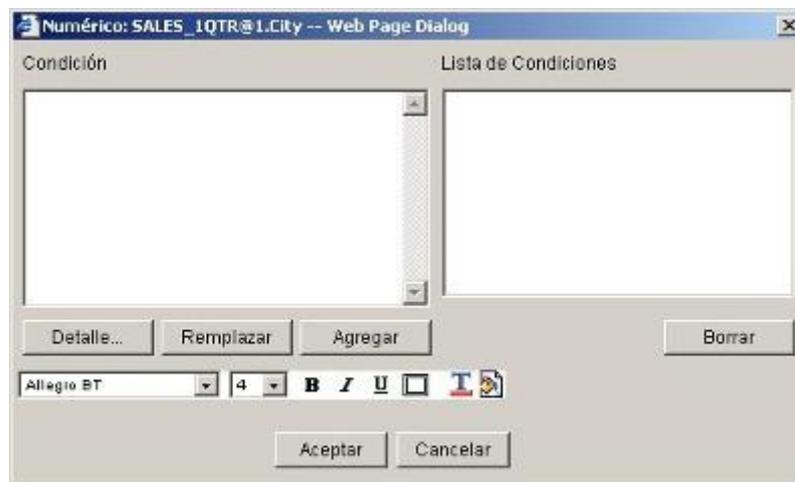


Figura 8-27 Definiendo propiedades dinámicas

- *Condición.* Condición que se establece para la propiedad dinámica.
- *Lista de Condiciones.* Lista de condiciones establecidas.
- *Detalle.* Al oprimir este botón se presenta la siguiente pantalla mostrando el detalle de la condición.

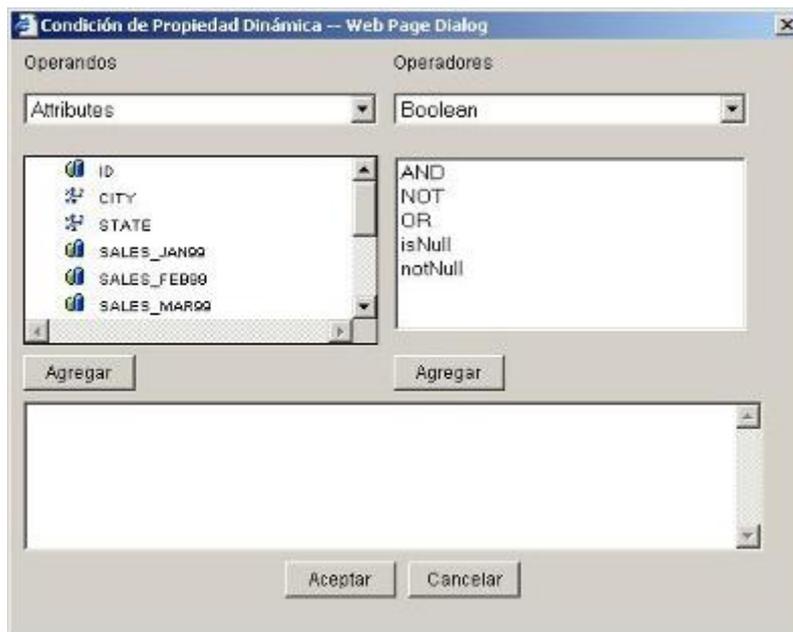


Figura 8-28 Detalles de la condición

- *Reemplazar.* Permite modificar la condición seleccionada en la lista de condiciones por la definida en el área de condición.
- *Agregar.* Agrega la condición definida en el área de condición a la lista de condiciones.
- *Propiedades.* Permite definir el formato que tendrá el componente seleccionado. En esta sección de la pantalla es posible seleccionar el color de texto, el color del fondo, el tipo y tamaño de letra, las negritas, las itálicas, subrayado. Si selecciona la opción de *Transparente*, se elimina el color de fondo del componente.

Las propiedades dinámicas pueden estar formadas por: atributos, variables, parámetros, operadores lógicos y constantes del tipo de dato manejado en la herramienta cada condición le corresponde un comportamiento puede incluir cambio en el tipo y tamaño de letra, color de la letra y del fondo.

Las propiedades dinámicas pueden contener varias comparaciones que formen una sola condición. Por ejemplo se puede condicionar el formato del importe de la factura a que salga en color rojo si su importe es mayor que 800 y el estatus sea igual a "R".

#### **MOSTRAR FECHA**

Si se habilita esta opción se incluirá la fecha en el reporte. Predeterminadamente aparece habilitada.

La desactivación o activación de esta opción se efectúa haciendo clic en el icono **Mostrar Fecha**  de la barra de herramientas.

#### **MOSTRAR PÁGINA**

Si se habilita esta opción se incluirá el número de página en el reporte. Predeterminadamente se encuentra habilitada. La desactivación o activación de esta opción se efectúa haciendo clic en el icono **Mostrar Número de Página**  de la barra de herramientas.

## PUBLICACIÓN DE REPORTES

En la barra de herramientas se encuentra el icono de **Publicaciones de Reporte**  , haga clic para mostrar la siguiente ventana:

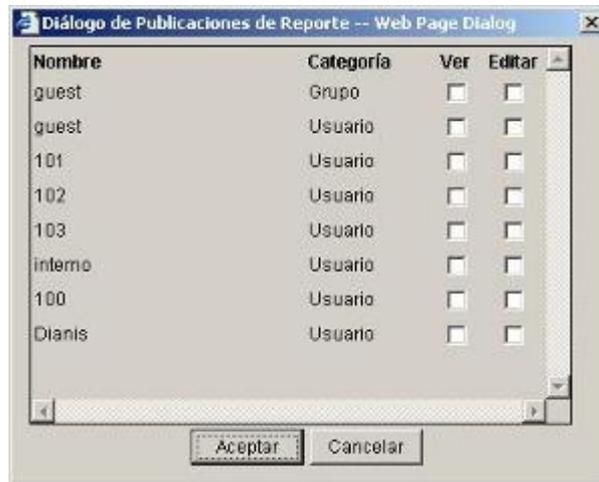


Figura 8-29 Publicaciones de Reporte

En esta ventana se presenta el nombre de los usuarios con permiso de acceso al repositorio del servicio. Además, se presenta la categoría de los usuarios, es decir, si es un usuario o un grupo de usuarios.

Aquí es posible definir por usuario o grupo de usuarios si tienen permiso de ver y / o de editar el reporte.

## MS Sharepoint

SharePoint es el producto ofrecido por Microsoft que le permite facilitar la colaboración dentro de una misma organización, con distribuidores y clientes. Usando los servicios que BITAM Stratego le ofrece junto con SharePoint, usted podrá crear, administrar y construir páginas Web que estarán disponibles para toda la organización.

### Función Copiar URL

Dentro del menú emergente de cada uno de los elementos disponibles para el portal, el usuario encontrará la opción **Copiar URL**. La cual le permitirá obtener la dirección necesaria para insertar este componente dentro de un marco de MS SharePoint. Para ello:

1. En el Portal de Stratego, haga clic derecho sobre uno de los componentes y seleccione **Copiar URL** del menú.



Figura 8-30 Función Copiar URL

2. Abra una ventana nueva del explorador de Internet.
3. Pegue la dirección del componente en la barra de dirección, la imagen que se mostrará corresponderá a la imagen seleccionada desde el portal. Con esto comprobará que la URL es correcta



Figura 8-31 Nueva ventana

## Seguridad de Active Directory

BITAM Stratego soporta la seguridad contemplada en Microsoft Active Directory y en general en los servidores con el protocolo estándar LDAP. Esto significa que al firmarse con una cuenta de usuario válida del metadata BITAM y para el servidor de MS Active Directory para que le permita utilizar el producto. BITAM Stratego requiere una configuración especial del IIS para poder permitir el acceso a usuarios de Active Directory, dicha configuración consiste en poner al usuario Administrador de la máquina como el usuario de acceso anónimo y configurar manualmente su contraseña en lugar de permitir que el IIS la manipule. Para ello:

En Artus Administrator es necesario configurar el servidor que provee la seguridad de Active Directory.

1. En Artus Administrator, abra el menú **Opciones** y haga clic en **Configurar Preferencias Globales**.
2. Haga clic en la pestaña **Configurar Servidores**.
3. Inserte el **Servidor** y **Dominio**.
4. Haga clic en **Aceptar**.

#### Para seleccionar el grupo de usuarios que trabajarán con esta seguridad

1. En Artus Administrator despliegue la sección **Seguridad** en el **Explorador de Opciones**.
2. Haga clic derecho en **Usuarios** y seleccione **Configurar Seguridad de Active Directory**.
3. Seleccione dentro del recuadro **Usuarios de BITAM** los usuarios que trabajarán con seguridad de *Active Directory*.
4. Con los iconos >, >> colóquelos dentro del recuadro **Usuarios Active Directory**.
5. Para terminar, haga clic en **Aceptar**.

Dentro de la página de acceso de BITAM Stratego donde pide usuario y clave debe colocar el nombre del usuario y la contraseña manejado por Active Directory.

*Nota: Al manejar este tipo de seguridad el acceso podría tardar un instante más para acceder al portal de Stratego, esto por la confirmación del usuario en el servidor de Active Directory.*

*Para mayor información sobre esta configuración, consulte en el manual de Artus Administrator el tema: Soporte a MS Active Directory en el capítulo 6.*

## CAPÍTULO 9

### Restricciones

#### *Restricciones Artus-Stratego*

- Al cargar un escenario desde Stratego, no se pueden usar todas las opciones del menú principal de Artus.
- Al ligar un escenario a un indicador no se envían las dimensiones por las cuales este filtrado dicho indicador al escenario.
- No se pueden filtrar indicadores por dimensiones de tiempo.

#### *Funciones no soportadas para Artus G6-Stratego*

Con *Artus G6* solo se soportan los siguientes *EAS*:

- Máximos y Mínimos
- Periodos previos
- Propiedades del indicador (línea)
- Propiedades del indicador (radar)
- Tendencia incremental
- Tendencia con propiedades
- Tres generaciones
- Causa/Efecto
- Tendencia gradiente
- Monitor de Desempeño
- Delta
- Drill down
- Análisis Multidimensional

#### *Restricciones de Importación/Exportación a Excel*

- Sólo se soportan indicadores de los siguientes tipos de periodos: *Mensual, Anual y Trimestral*. Cualquier indicador de un tipo de periodo distinto será ignorado.
- No se soporta exportar indicadores de modelo, iniciativa o de tareas, ni tampoco elementos ligados (sean objetivos o indicadores o los derivados de ellos).
- Podrán ser exportados sub-objetivos con sus respectivos indicadores.
- Sólo se soporta un semáforo intermedio, es decir, si tienen 3 semáforos configurados con orden > 0 y la opción de *Mostrar en el Monitor de Desempeño*, el primero se considera el verde, el último se considera el Rojo y los restantes se consideran intermedios, iniciando con el Amarillo. Si tienen 4 semáforos configurados de esta forma, tendrían 2 intermedios, de los cuales el

primero de ellos en el orden se consideraría el amarillo, pero el segundo aunque tengan rangos capturados con él, no se exportaría al *Excel*.

- No se soportan iniciativas ligadas, ni que pertenezcan a otros objetos (sean indicadores u objetivos) ligados. Sólo se exportan las iniciativas que pertenecen directamente al modelo.
- No se incluyen los indicadores de iniciativas, pero si las iniciativas de indicadores aunque solo de aquellos que actualmente son exportables (es decir por ejemplo, los indicadores ligados o de modelo).
- Sólo se soporta la exportación de una dependencia del tipo *Finish-to-Start*, el resto o las que no son de este tipo se ignorarán y tendrán que reconstruirse una vez reimportado el archivo generado con la exportación.
- No se permite la exportación de tareas multiusuario ni recurrentes como tal, en caso de que existan simplemente se ignorarán y se tendrán que reconstruir una vez reimportado el archivo.

## Restricciones con los Repositorios Fuera de Línea

- No se podrá utilizar *Artus* con el repositorio de *Stratego Fuera de Línea*.
- Los modelos sincronizados son aquellos a los que tiene acceso el usuario especificado como responsable del repositorio fuera de línea. Esto no incluye sólo aquellos modelos visibles, sino todos aquellos donde el usuario está asociado.
- Sólo se permite especificar un usuario para el repositorio fuera de línea (no puede ser cambiado posteriormente) el cual se convertirá en su responsable y el único que podrá entrar a ese repositorio.
- El usuario autorizado para entrar al repositorio fuera de línea no gastará licencia, ya que los repositorios fuera de línea contarán automáticamente con una licencia temporal de 30 días a partir de la última vez que fue sincronizado, de forma que si se quiere seguir trabajando fuera de línea se necesita sincronizar una vez al mes por lo menos (para que un repositorio fuera de línea funcione, su repositorio central debe contar con una licencia válida en el *License Manager*)
- No se permite cambiar funciones globales fuera de línea.
- No se puede sincronizar un repositorio *Fuera de línea* sobre otro repositorio *Fuera de línea*, siempre deberá hacerse sobre un repositorio válido con acceso al *License Manager* y que esté marcado como de *Desarrollo* o *Producción*.
- No se permite la creación de modelos ni perspectivas, lo único que se podrá crear y sincronizar será: objetivos, iniciativas, tareas, indicadores, metas, valores, campos personalizados, comentarios y documentos.
- No se permitirá el cambio de perspectiva para los objetivos ya existentes en los modelos.
- No se permite la conversión de *Tareas Recurrentes* a *No Recurrentes* y viceversa.
- No se permite subir de nivel las tareas.
- No se permite la asociación de objetivos entre modelos ni la creación de indicadores relacionados.
- No se permite cambiar la opción por tarea que indica si utilizará o no días festivos (se puede asignar al crear, pero no cambiar durante la edición)
- No se permite el cambio de dependencias entre tareas.
- No se permite el borrado de ningún tipo de objetivo, ni siquiera de aquellos que se pueden sincronizar.

- No se soportarán *Hojas de Tiempo* ni *Responsabilidades Personalizadas*.
- Las versiones de *Stratego* (donde se encuentra el repositorio central y el repositorio Fuera de línea deben ser iguales o al menos con la misma versión de metadata).
- Se permite la sincronización de los idiomas y las frases personalizadas (estas últimas deben tener como número clave del 10 000 en adelante) que estén definidas dentro de la tabla *SI\_BSC\_FRASES*
- Se permite la sincronización fuera de línea de usuarios por iniciativa. Sólo aplica para agregar usuarios, ya que removerlos puede provocar que se pierdan responsabilidades en el repositorio fuera de línea.
- Se permite la sincronización de documentos cuando se tiene activada la *Opción Global de Guardar Documentos en Carpetas*.
- Se genera un log de sincronización que contiene una lista de todo lo que se va ejecutando y los mensajes de error que se generan (en caso de que haya) en la carpeta *C:\inetpub\wwwroot\Stratego* en el servidor donde se encuentra el repositorio fuera de línea.

## Nuevas funciones

- Al cambiar de idioma, no será necesario salir de *Stratego* para que se refresque el cambio.
- Soporte para G6
- Se pueden usar varias ventanas para cargar la vista rápida de los detalles de objeto desde el monitor de desempeño.
- Soporte de iniciativas ligadas.
- Soporte para *Outlook* y *Excel 2003* y *2007*.
- *Soporte de Importación/Exportación de Iniciativas-Tareas a Excel* y usando bulk insert.
- Nueva ventana flotante para análisis de objetivos desde el monitor de desempeño. (Esta ventana incluye todos los objetos que son hijos del objetivo). En esa misma ventana se agregó un botón para los indicadores tipo *Bitam*, que permitirá consultar desde ahí la tendencia y los escenarios que estén ligados.
- Soporte para que los campos personalizados de objetivos se puedan marcar como tipo evaluación.
- Se aumento el tamaño de las cajas de texto que contienen el nombre de los cubos y nombre de indicadores con la finalidad de hacer más fácil la lectura de nombres largos.
- En los detalles de iniciativa se agregó un campo para controlar si se permitirá la modificación de fechas planeadas para sus tareas.
- En la sección de **Mis Responsabilidades** se agregó una columna que indica mediante imágenes si el usuario es encargado de validar, capturar o es el responsable del indicador.
- Si el usuario es el encargado de validar o capturar valores, puede hacer la validación o la captura desde la sección de *Mis Responsabilidades* en modo de edición.
- En la sección de **Opciones Globales** se agregó un menú desplegable con el número de versión de Artus y un botón para seleccionar el repositorio correspondiente de los que tenemos disponibles dentro del servidor seleccionado.
- Soporte para servidores seguros (*https*).
- Soporte para *Sybase*.

## MENSAJES DE ERROR

A continuación se presentan los posibles mensajes de error que podrían presentarse en *Stratego* y su descripción para poder solucionarlos.

### MENSAJES DE ERROR EN STRATEGO

**Este Mensaje puede aparecer en el momento de instalar *Stratego*:**

**006-ASP 0178-Error de acceso a Server.CreateObject-Error en la llamada a Server.CreateObject al comprobar permisos. Se ha denegado el acceso a este objeto. (ArtusBSCExe.clsBSC)**

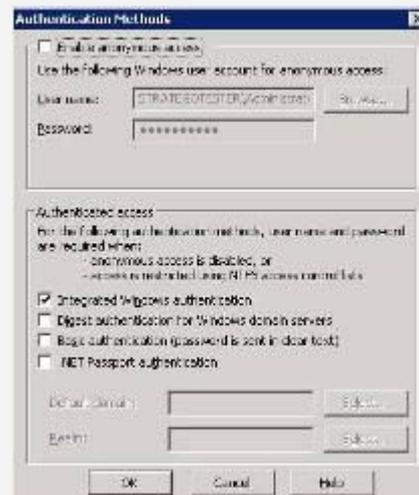
El mensaje puede aparecer debido a un problema de seguridad en el IIS (Internet Information Server) debido a que la cuenta configurada para conexiones no tiene permisos suficientes para crear los componentes de *Stratego*, en este caso ArtusBSCExe.clsBSC. Dependiendo de la situación se recomiendan las siguientes soluciones:

#### Seguridad Integrada de Windows

Al elegir esta opción, la seguridad es tomada de la cuenta del usuario que se encuentra actualmente firmado en el servidor de *Stratego*, el cual debería tener privilegios de Administrador, o asignarlos directamente sobre los objetos que *Stratego* utilizará para prevenir este error.

- **Ventaja:** El usuario actualmente firmado en el servidor generalmente tiene privilegios de Administrador así que puede crear cualquier objeto y conectarse a las bases de datos sin problemas

- **Desventaja:** Generalmente no permite la interacción vía Internet o a través de la Red, a menos que también se active el acceso anónimo, pero incluso en este caso puede presentar problemas dependiendo de la configuración de seguridad en general del servidor y del sistema operativo.



#### Acceso Anónimo

Al elegir esta opción, la seguridad es tomada de la cuenta del usuario "invitado" de Internet (cuyo nombre es generalmente IUSR\_ terminando con el nombre de la computadora) el cual debería tener privilegios asignados directamente sobre los objetos que *Stratego* utilizará o podrían no ser suficientes y volvería a

marcar este error.

- **Ventaja:** Acceso completo desde Internet afectado solo por los filtros de seguridad del Internet Explorer o del sistema operativo en general (como pueden ser Firewalls)

- **Desventaja:** Muchas veces este usuario no tiene permisos sobre las bases de datos como SQL Server cuando se usa autenticación de Windows en el ODBC, o como en OLAP Server donde necesita permisos de OLAP Administrator, incluso puede no tener permisos de creación y ejecución en las carpetas y objetos de *Stratego* así que hay que otorgar permisos manualmente



#### Acceso Anónimo Fijo

De esta forma, la seguridad es tomada de la cuenta del usuario especificado como acceso anónimo el cual debería tener privilegios de Administrador o asignados directamente sobre los objetos que *Stratego* utilizará o podrían no ser suficientes y volvería a marcar este error.

- **Ventaja:** Acceso completo desde Internet afectado solo por los filtros de seguridad del Internet Explorer o del sistema operativo en general (como pueden ser Firewalls), pero está más restringido pues es un usuario fijo al que se le pueden dar solo los accesos requeridos sin afectar otras aplicaciones Web. Si es un usuario Administrador, generalmente no es necesario otorgar más privilegios de acceso a bases de datos y dominios

- **Desventaja:** Muchas veces este usuario no tiene permisos sobre las bases de datos como SQL Server cuando se usa autenticación de Windows en el ODBC, o como en OLAP Server donde necesita permisos de OLAP Administrator, incluso puede no tener permisos de creación y ejecución en las carpetas y objetos de *Stratego* así que hay que otorgar permisos manualmente

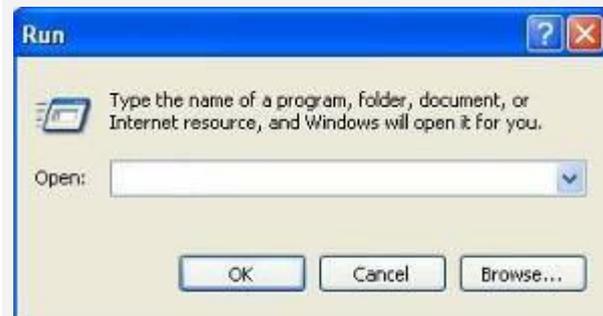


### PRIVILEGIO DE ACCESO DIRECTOS A LOS OBJETOS DE STRATEGO.

Stratego requiere acceso por lo menos a dos objetos principales:

- **C:\inetpub\wwwroot\Stratego\ArtusBSCExe.exe** (la ruta depende de donde se instaló Stratego)
- **C:\Windows\system32\ArtusStringHdl.exe** (la ruta depende del sistema operativo utilizado)

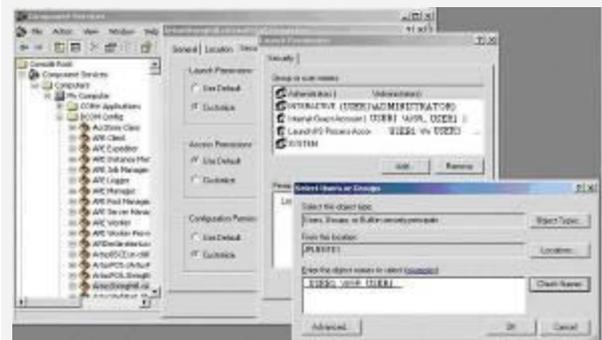
Los cuales pueden ser asignados al usuario especificado ya sea otorgando privilegios de Administrador o mediante el DcomCnfg.exe, al cual puede acceder tal como se ilustra en la siguiente imagen.



Abrirá la ventana del Administrador de los Componentes. Debemos localizar el nodo DCOM Config y expandirlo. Si en el proceso de expansión el programa avisa que encontró un error le decimos que queremos que sea reparado. Cuando se haya expandido el nodo, buscamos la entrada del archivo .dll o .exe (en éste caso sería ArtusStringHdl.cArtusHdl o ArtusBSCExe.clsBSC según lo que marque el error aunque generalmente se necesitará hacerlo con ambos), sobre él damos clic derecho y elegimos Propiedades



En la ventana que se muestra, seleccionamos la cejilla de Seguridad. En la primera parte está la configuración de Launch Permissions (Permisos de Ejecución) y vienen dos opciones: Use Default (seleccionada predeterminadamente) y Customized (personalizada). Debemos seleccionar ésta última y dar clic en el botón Edit. Aparece entonces una ventana con la lista de usuarios que tienen permiso de ejecutar la clase en cuestión. Aquí debemos agregar al usuario que se está utilizando en el IIS para el acceso anónimo (p.ej.: IUSR\_ ), y darle el permiso de ejecución. Después de esto, ya no debe marcar el error.



No hay que olvidar que si el servidor está bajo un dominio, el usuario que debemos utilizar en el IIS es uno que esté dado de alta en el dominio y tenga los permisos suficientes para el acceso al Servidor de Web. De la misma forma, el usuario utilizado en el IIS debe de tener permisos para acceder a la base de datos de repositorio de *Stratego* vía ODBC así como de todas las bases de datos utilizadas en los procesos que realiza *Stratego* (como las fuentes de datos de los cubos de OLAP Server o ROLAP cuando se importan sus valores a *Stratego*)

También es importante que al usuario utilizado en el IIS tenga permisos de escritura y lectura en las siguientes carpetas del servidor de *Stratego*:

- C:\inetpub\wwwroot\Stratego
- C:\inetpub\wwwroot\Stratego\Documents
- C:\inetpub\wwwroot\Stratego\images
- C:\inetpub\wwwroot\Stratego\images\tmp

### Error creating the object Artuswos

(BSC\_Connect) Error# -2147467238: (InfoConnection.Connect) Error creating the object 'ArtusWOS.cArtusWOS'. Automation error The server process could not be started because the configured identity is incorrect. Check the username and password.

Page: /stratego/ChkUser.asp

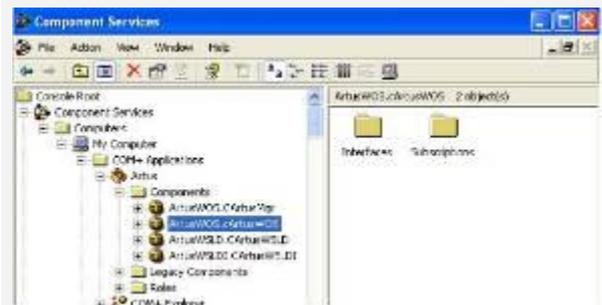
[Back](#)

### Solución

1 Abra la ventana del Administrador de Componentes



2. Abrirá la ventana del Administrador de los Componentes. Debemos localizar el nodo COM+ Applications y expandirlo. Si en el proceso de expansión el programa avisa que encontró un error le decimos que sí queremos que sea reparado. Cuando se haya expandido el nodo, buscamos la entrada del archivo .dll o .exe (en éste caso sería ArtusWOS.cArtusWOS según lo que marque el error), para verificar que exista tal archivo.



3 Damos clic derecho sobre Artus y seleccionamos Propiedades y en la pestaña de Identity agregamos el usuario el cual se puede ver en el IIS como lo muestra la imagen B se da copiar el nombre y se pega en User de la imagen A.

Imagen A

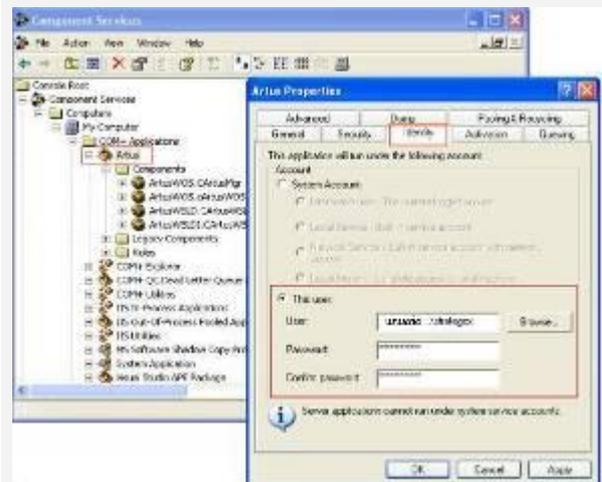
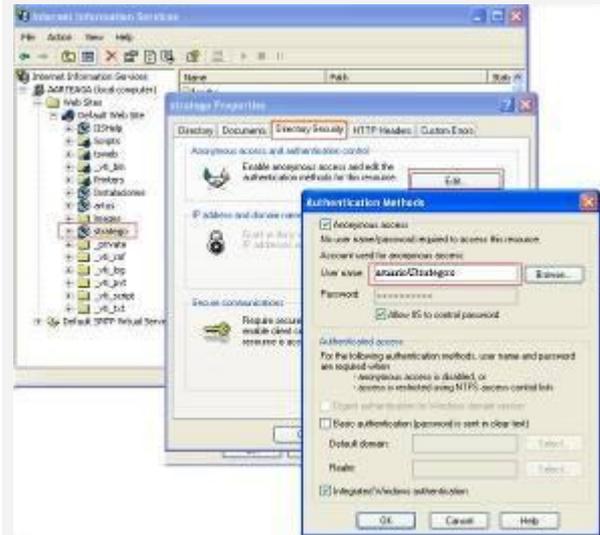


Imagen B

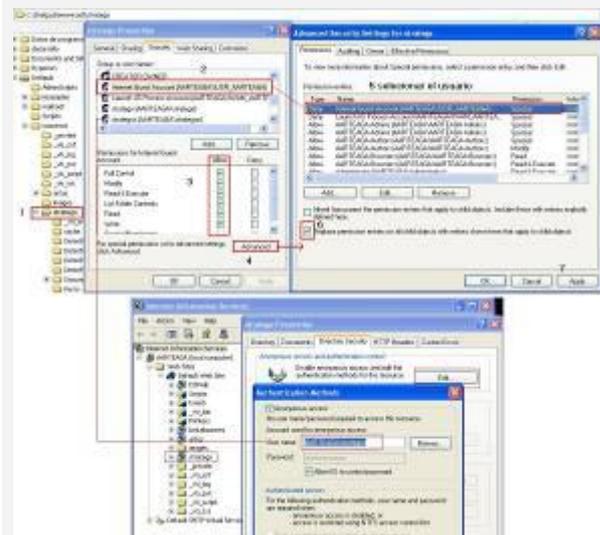


No guarda la configuración global del idioma

Esto puede estar pasando por algunos problemas de seguridad que a veces presenta el sistema operativo, sólo es cuestión de darle permisos a la carpeta de *Stratego* y esto debe permitir que se respete el cambio en configuraciones globales.

**SOLUCIÓN**

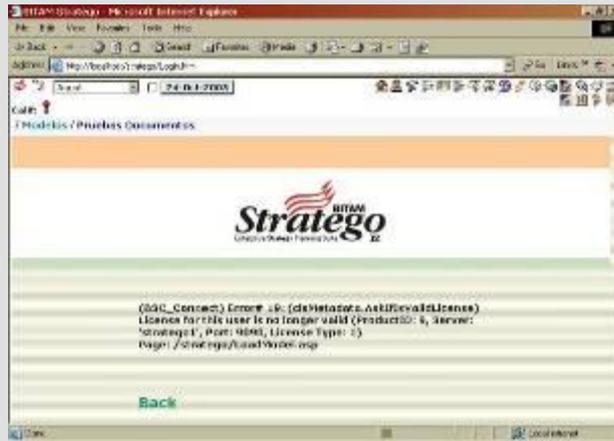
1. En la carpeta de *Stratego* de clic derecho y seleccione del menú **Propiedades**
2. Seleccione al usuario de Internet
3. Marque todos los permisos
4. Haga clic en Advance y seleccione al mismo usuario de Internet en la nueva ventana
5. Seleccione la opción "Replace permission entries on all child....." "guarde los cambios.
6. Haga el mismo procedimiento pero ahora seleccionando al usuario que maneja *Stratego* en el IIS.



### Error# 19. License for this user is no longer valid



Este mismo error puede presentarse también de la siguiente forma:



Este Mensaje de error puede aparecer por que más de una persona está accediendo a *Stratego* con el mismo usuario y password en dos computadoras o más.

#### SOLUCIÓN

Es recomendable que haga otras cuentas de usuarios según necesite y de acuerdo a cuantas licencias disponga

En Configuraciones >> Usuarios >> "+" Nuevo

Otra causa de este error puede ocurrir cuando se deja de usar *Stratego* por un cierto periodo de tiempo

#### SOLUCIÓN

Se necesita volver a ingresar a *Stratego* para trabajar en una nueva sesión de licencia.

### Error# 28. user do not have license for his product



Este Mensaje de error puede presentarse cuando se crea un Nuevo usuario en *Stratego*.

#### SOLUCIÓN

Sólo es necesario reiniciar License Manager después de haberlo creado para acceder satisfactoriamente.

También puede deberse a causa de expiración de licencias.

### Error de Licencias

(clsGlobals.LoginUser) Error# 0:  
(MD\_TheProductIsRegistered) User do not have license for this product (ProductID: 19, Server: 'localhost', Port: 9090, License Type: 1) Page: /Stratego/ChkUser.asp

Error# -1: (clsGlobals.LoginUser) Error opening the session with License Manager (Server: 'bitamStratego', Repository ID: '41956', Version: '6'); Error# 11: (LM\_OpenSession) User not registred for product Page: /Stratego/ChkUser.asp

Este error se presenta cuando no se cuenta con Licencias de Generación V, las cuales son necesarias para productos versión 5.0 en adelante.

Este error se presenta cuando no se cuenta con Licencias de G6, las cuales son necesarias para productos versión 6.0 en adelante.

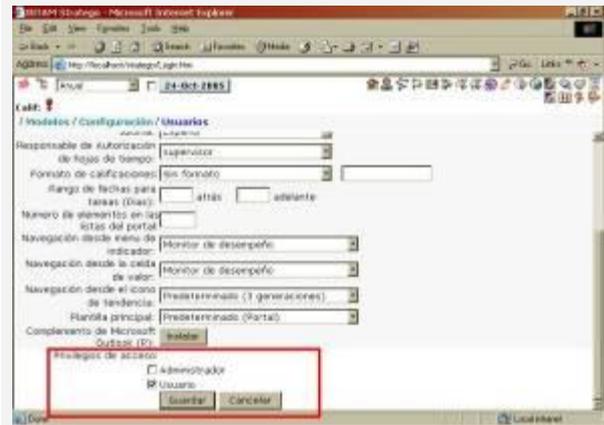
**Error# 861. the user does not have access to this program**



Este error puede presentarse cuando el usuario no tiene configurados permisos para entrar como Administrador o Usuario los cuales se dan desde Artus Administrador o desde el propio *Stratego*.

**SOLUCIÓN**

En BITAM *Stratego* los permisos de Administrador o Usuario se dan en **Configuración/usuarios** como se muestra en la siguiente imagen



**Error al crear un nuevo archivo de EXCEL**

- **Error# 1004: (BSC\_ExportModelPeriodToExcel) Error creating a new Excel file. Error: Este comando no está disponible porque la licencia para utilizar esta aplicación ha caducado.**
- **Error# -1: (BSC\_ExportModelPeriodToExcel) Error creating a new Excel file**

Este error sucede sólo durante la exportación. Cuando es necesario crear un nuevo archivo de Excel y la licencia de este ha caducado.

También pudiera suceder si Excel no ha sido activado vía Web o telefónica, ya que cada vez que arranca muestra un diálogo para activarlo, y aunque en uso normal se puede omitir y seguir trabajando, al iniciarlo desde *Stratego* marca el error y se impide que se trabaje correctamente con el archivo.

**Error al importar de Microsoft EXCEL**



Este error se presenta cuando falta que se actualice la base de datos.

**SOLUCIÓN:**

Es necesario ejecutar el script "ST\_Upgrade.ora ó ST\_Upgrade.sql" según la base de datos que se use.

El script se puede obtener de la siguiente ruta:  
C:\Archivos de Programa  
\BITAM\Stratego\Scripts\ScriptsStratego

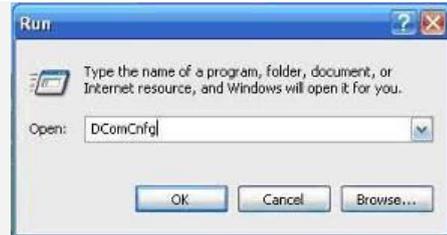
**Error# 70 (BSC\_EXPORTMODELTOEXCEL)**



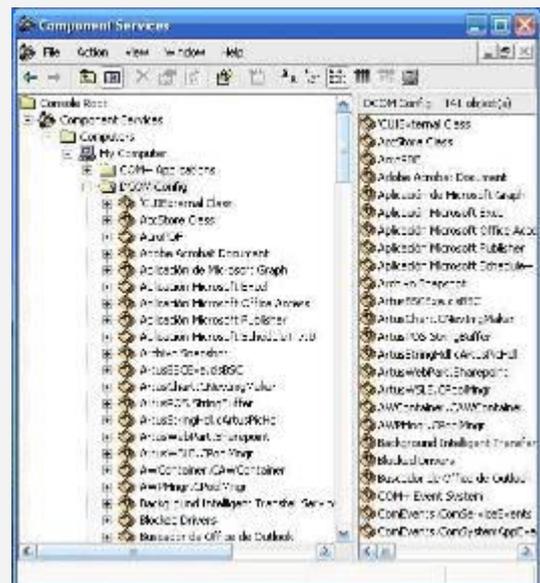
Este error es causado por la falta de permisos en la aplicación de Excel para el usuario

**SOLUCIÓN**

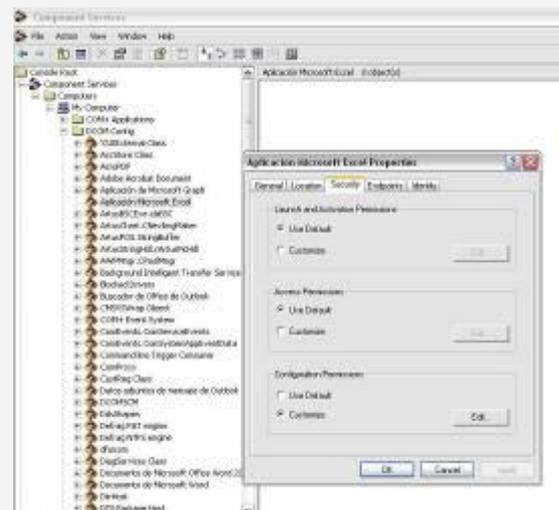
- 1 Abra la ventana del Administrador de Componentes



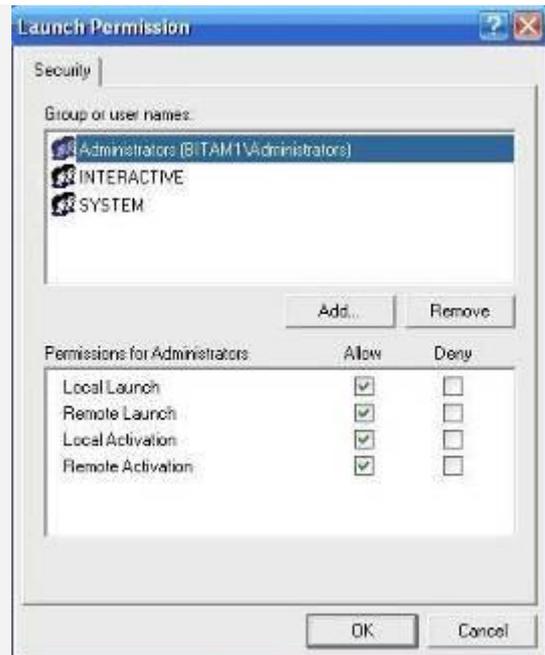
2 Expanda el árbol hasta llegar a la capeta DCOM Config.



3 Acceda a la pestaña de seguridad dentro de las propiedades de Aplicación Microsoft Excel y editar el apartado de Lanzamiento y Activación de Permisos.



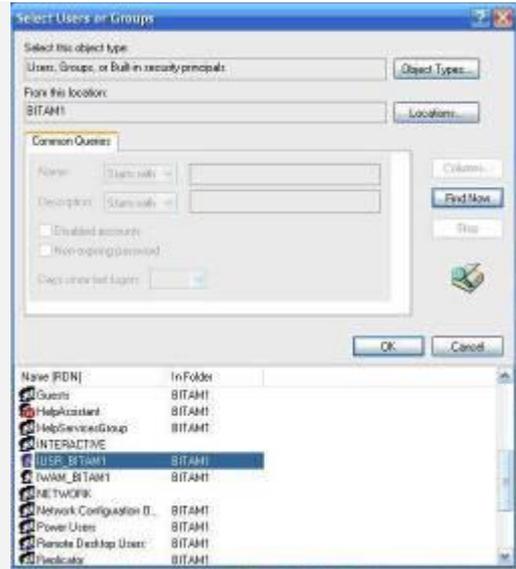
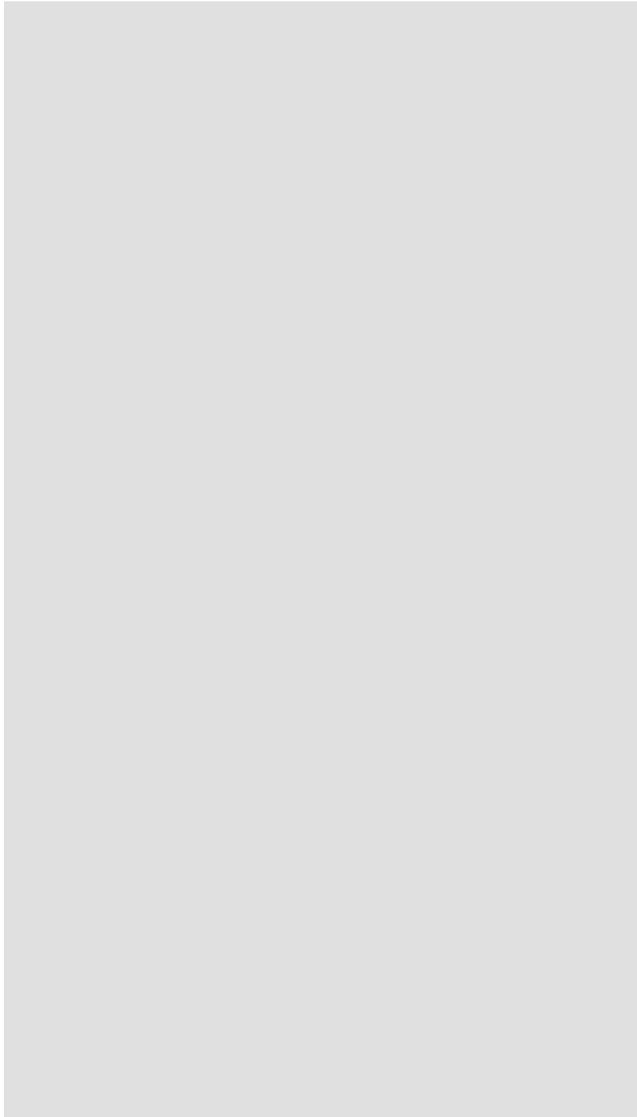
4 Haga clic sobre el botón agregar usuario



5 Haga clic sobre el botón Avanzado



6 Haga clic sobre el botón de búsqueda para seleccionar el usuario IUSR\_nombre del servidor (o el usuario con el que se agrega al IIS con *Stratego*) y posteriormente de clic en el botón Aceptar.



7 Haga clic sobre el botón Aceptar para agregar al usuario a la lista y poder otorgar privilegios.

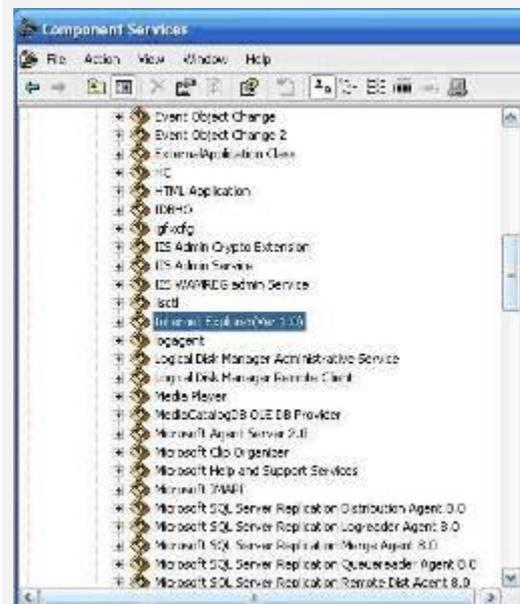


8 Una vez seleccionado el usuario que se acaba de dar de alta, active la casilla con la etiqueta Activación Local posteriormente oprima el botón de aceptar para aplicar la modificación.



Sección Adicional:

Si el error no llegase a solucionarse repítase el paso 2 en adelante únicamente el paso 3 será cambiado ya que los permisos deberán otorgarse al apartado de Internet Explorer (ver 1.0) como se muestra en la siguiente figura:



**BITAM Stratego requiere que sea actualizada la metadata**

The BITAM Stratego Metadata version (5.1) is older than the required version to run this program (5.2), please update your repository

[Back](#)

Este mensaje aparecerá si se tiene una versión de metadata anterior a la versión instalada de *Stratego*.

**SOLUCIÓN**

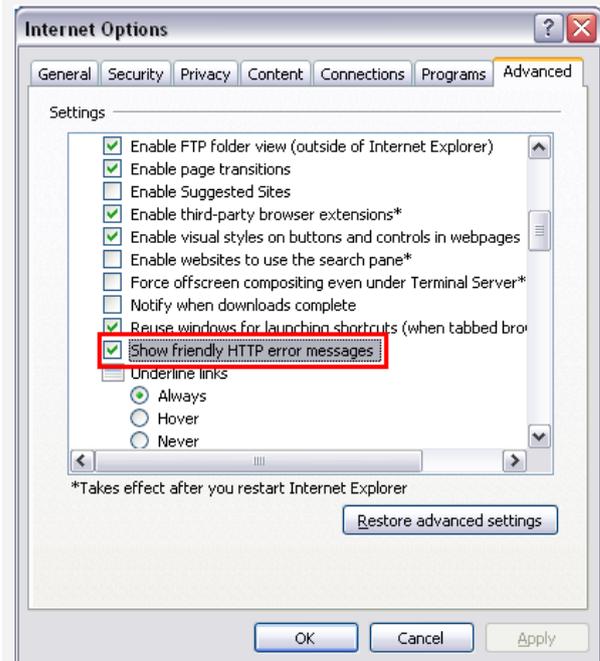
Ejecute el script de actualización a la base de datos (C:\Program Files\BITAM Stratego\Scripts): st\_upgrade

## Error al subir documentos

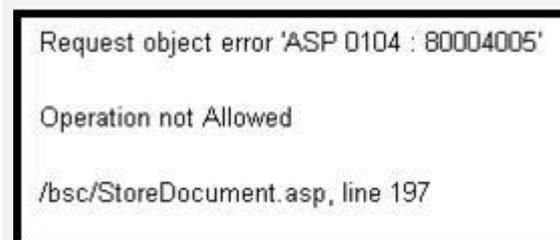
Si al momento de subir documentos le marca como si no hubiese cargado completamente la página y no le da la descripción del error

Haga lo siguiente:

- Haga clic en menú Tools > Internet Options... > Advanced. Desactive la opción de **"Show friendly HTTP error messages"**



- Vuelva a intentar subir el documento. Si le muestra el siguiente error, continúe con siguiente paso



- La razón por la que está marcando "Error interno del servidor" (o bien, "Request object error", seguido de "Operation not Allowed"), es porque en Internet Information Services (IIS) 6.0, el cual se incluye con Windows 2003, hay una nueva propiedad en la configuración que limita el tamaño de archivos a subir al servidor por medio de una página asp, mediante IIS.

En la carpeta **C:\WINDOWS\system32\inetmgr**, hay un archivo de nombre: **metabase.xml** abrir el archivo con bloc de notas y buscar en el código la propiedad:

**AspMaxRequestEntityAllowed="204800"**

En donde 204800 significa que el límite máximo en bytes para el tamaño de un archivo, es de: **1024 (bytes en 1Kb) \* 200 = 204800** bytes, es decir, 200

Kb. Se puede editar este valor y poner cuando sea necesario.

Por ejemplo, si se requiere subir archivos de hasta 100 Mb, entonces el valor tendría que ser: **1024 \* 1024 \* 100 = 104857600** bytes, de tal forma que la línea quedaría como sigue:

**AspMaxRequestEntityAllowed="104857600**

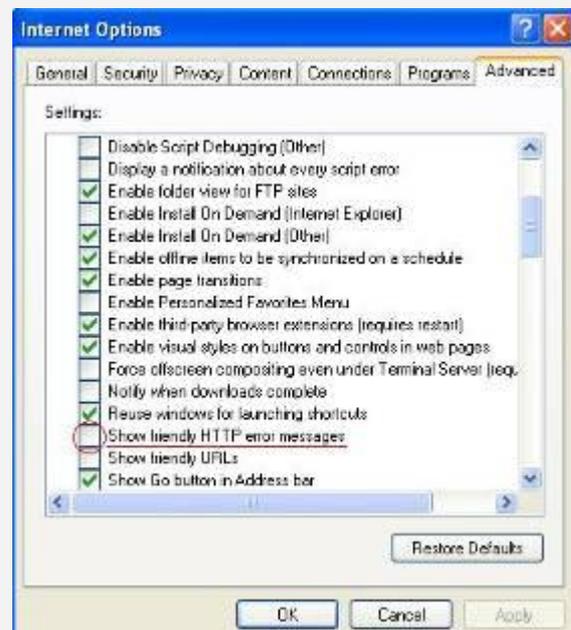
Para poder guardar el cambio, es necesario reiniciar ó apagar los servicios de Internet en el servidor, con la ayuda del IIS Manager (opción Restart IIS o ir a servicios y hacer stop en **IIS Admin Services**), ya que éste mantiene el archivo bloqueado.

**NOTA:** Si se tiene algún problema con la edición del archivo metabase.xml (que no permita guardar los cambios) entrar a las propiedades del IIS y activar la opción Enable Direct Metabase Edit (Habilitar edición directa de archivo Metabase).

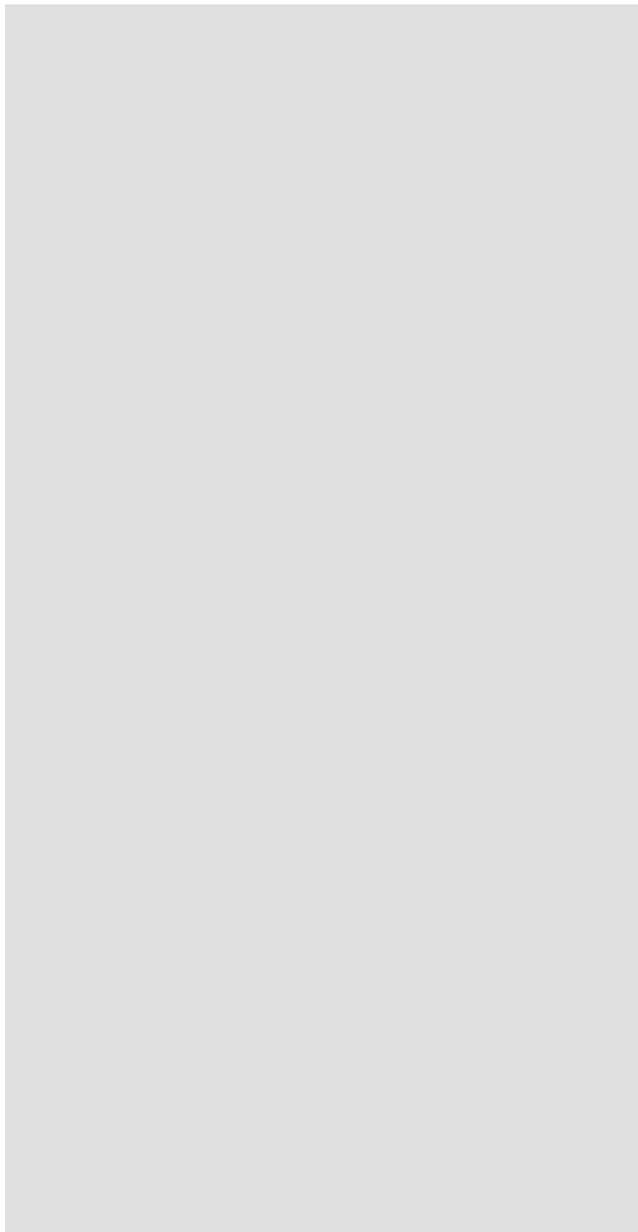
### Error al bajar documentos

Si al momento de intentar bajar un documento le marca como si no hubiese cargado completamente la página pero no le da la descripción del error. Haga lo siguiente:

- Haga clic en menú Tools > Internet Options... > Advanced. Desactive la opción de "**Show friendly HTTP error messages**"



- Vuelva a intentar bajar el documento, si le muestra el siguiente error, continúe con el paso 3



- La razón por la que está marcando este error es porque en Internet Information Services (IIS) 6.0, el cual se incluye con Windows 2003, hay una nueva propiedad en la configuración que limita el tamaño de archivos a bajar al servidor por medio de una página asp, mediante IIS.

En la carpeta **C:\WINDOWS\system32\inetsvr**, hay un archivo de nombre: **metabase.xml** abrir el archivo con bloc de notas y buscar en el código la propiedad:

**AspBufferingLimit = "204800"**

En donde 204800 significa que el límite máximo en bytes para el tamaño de un archivo, es de: **1024 (bytes en 1Kb) \* 200 = 204800** bytes, es decir, 200 Kb. Se puede editar este valor y poner cuanto sea necesario.

Por ejemplo, si se requiere subir archivos de hasta 100 Mb, entonces el valor tendría que ser: **1024 \* 1024 \* 100 = 104857600** bytes, de tal forma que la línea quedaría como sigue:

**AspBufferingLimit = "104857600"**

Para poder guardar el cambio, es necesario reiniciar ó apagar los servicios de Internet en el servidor, con la ayuda del IIS Manager (opción Restart IIS ó ir a servicios y darle stop en **IIS Admin Services**), ya que éste mantiene el archivo bloqueado.

**NOTA:** Si se tiene algún problema con la edición del archivo metabase.xml (que no permita guardar los cambios) entrar a las propiedades del IIS y activar la opción Enable Direct Metabase Edit (Habilitar edición directa de archivo Metabase).

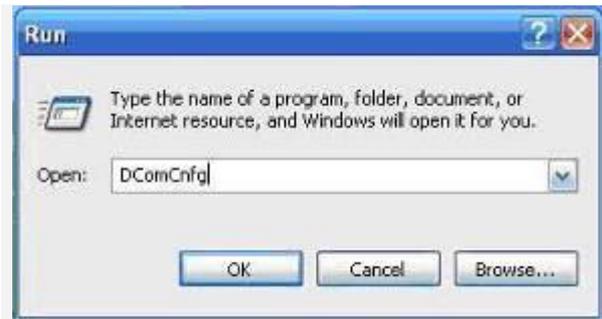
**No permite visualizar la presentación en PowerPoint**



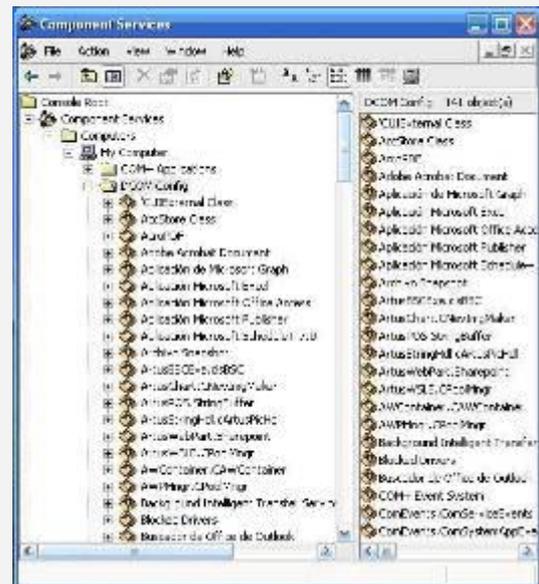
Este mensaje de error aparece cuando no se puede visualizar la presentación en PowerPoint ya que no se cuenta con los permisos necesarios

**Solución**

- Abrir la ventana de Administrador de componentes



- Expandir el árbol hasta llegar a la carpeta DCOM Config.



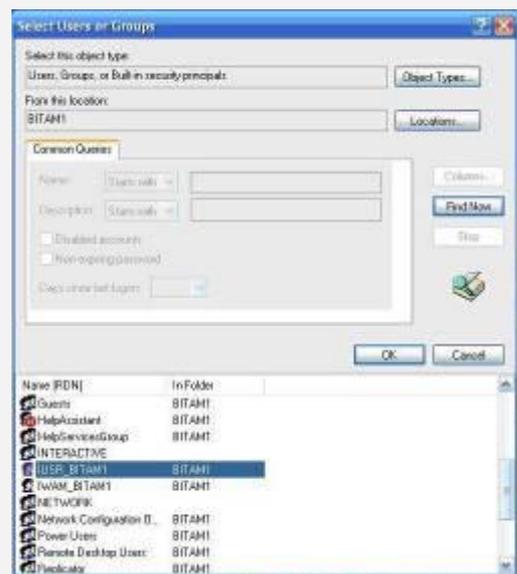
- Acceder a la pestaña de seguridad dentro de las propiedades de Presentación de Microsoft PowerPoint y editar el apartado de Lanzamiento y Activación de Permisos
- Haga clic sobre el botón agregar usuario



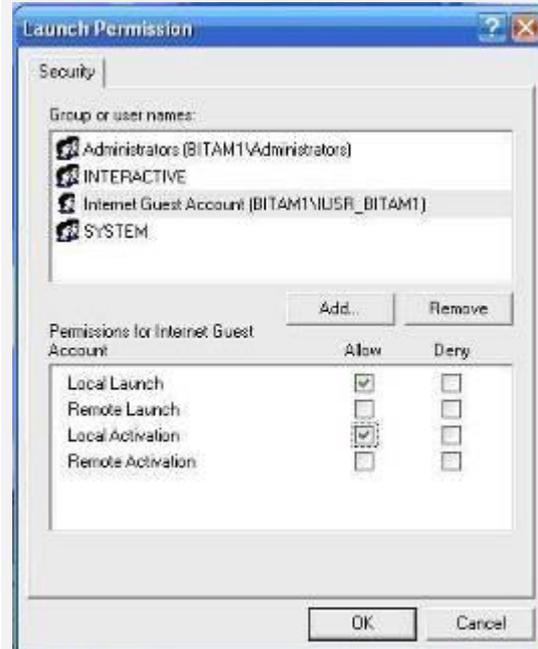
- Haga clic sobre el botón avanzado



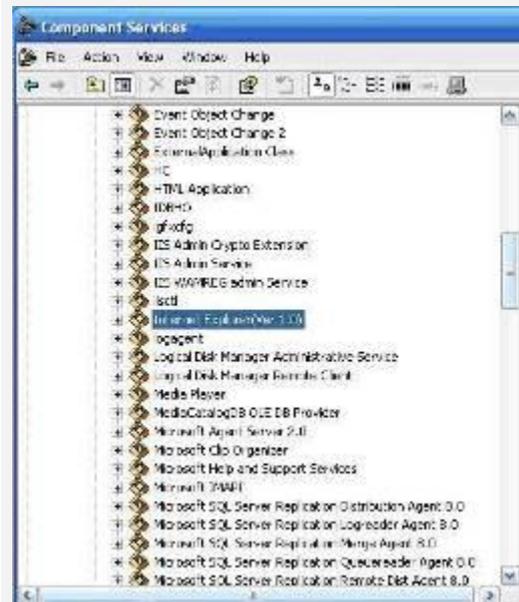
- Haga clic sobre el botón de búsqueda para seleccionar el usuario IUSR\_nombredelserver y posteriormente dar clic en el botón Aceptar



- Haga clic sobre el botón Aceptar para agregar al usuario a la lista y poder otorgar privilegios



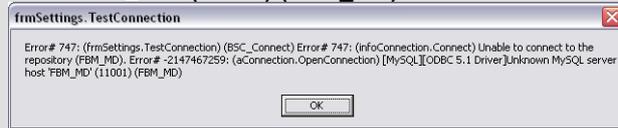
- Una vez seleccionado el usuario que se acaba de dar de alta, active la casilla con la etiqueta: Activación Local y posteriormente oprima el botón de aceptar para aplicar la modificación.



**The BITAM Stratego Metadata version (5,46999979019165) is older than the required version to run this program (5,47), please update your repository.**

Este mensaje de error se muestra al entrar a *Stratego* si ingresa a *DB Type* un valor que no corresponda con el controlador seleccionado

**Error # 747:**  
**(frmSettings.TestConnection)(BSC\_Connect)**  
**Error#747: (infoConnection.Connect) Unable to**  
**connect to the repository (FMB\_MD). Error# -**  
**2147467259: (aConnection.OpenConnection)**  
**[MySQL][ODBC 5.1 Driver] Unknown MySQL server**  
**host 'FMB\_MD' (11001) (FMB\_MD)**



Este mensaje aparece si se cambia en *Settings* la configuración del proyecto de conexión Nativa para conectar ahora por medio de DSN.

## ANEXOS

### *Modificando el tiempo límite para la carga del Análisis Empresarial*

Para que el usuario no tenga conflictos al momento de cargar un *Análisis Empresarial* es conveniente cambiar esta propiedad. Para ello:

1. Haga clic en el icono MI PC de su escritorio
2. Haga clic en el icono del disco duro donde se encuentra guardado BITAM Stratego.
3. Haga clic en Archivos de programa.
4. Haga clic en la carpeta llamada Artus.
5. Después, en la carpeta llamada EIS
6. Abra el archivo llamado ArtusEIS.ini con un programa editor de texto como Bloc de Notas
7. Dentro de este archivo será necesario cambiar el valor TIMEOUT = 60 a TIMEOUT = 200 o un número mayor.

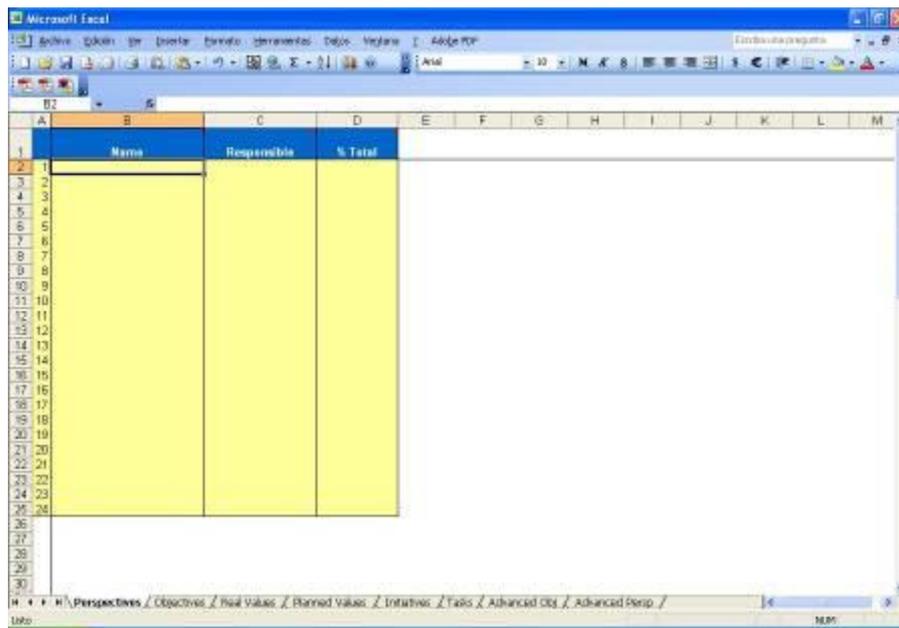
### *Como llenar el archivo de importación de modelo MS Excel*

En esta sección del manual se le mostrará al usuario como llenar correctamente este archivo para asegurar una carga exitosa de un modelo a Bitam *Stratego*.

*Nota: Es muy importante que antes de importar el archivo Excel a Stratego sean configuradas las propiedades dentro de Stratego; para ello consulte el capítulo 2 de este manual, ya que de lo contrario no se calificarán correctamente los modelos. Una vez definida la configuración se podrá continuar.*

El archivo que el usuario deberá llenar en caso de querer importar un modelo a Bitam *Stratego* desde MS Excel se encuentra en el archivo de instalación de Bitam *Stratego*, para activarlo:

1. Vaya a C:\Archivos de programas\BITAM *Stratego*
2. Abra el archivo **ImportModel** .



Importación de modelo

*Recuerde que en este archivo se deben HABILITAR los MACROS ya que si no lo hace, no se mostrarán los datos de manera correcta.*

3. Este archivo está dividido en ocho hojas:

- Perspectives
- Objectives
- Real Values
- Planned Values
- Initiatives
- Tasks
- Advanced Objectives
- Advanced Perspectives

## Perspectives

En este libro el usuario llenará los datos para las perspectivas del modelo. Los datos a llenar y la manera en que serán llenados se especifican a continuación:

*Nota: No deje filas en blanco al llenar la tabla.*

- **Name.** Este será el nombre de la perspectiva. Este campo podrá contener caracteres de tipo alfanumérico, con un límite de 100 caracteres.

- *Responsible*. En este campo el usuario capturará al usuario responsable por la perspectiva. Este campo deberá incluir las iniciales de un usuario existente en la metadata.
- *% of the Total*. En este campo el usuario determinará el porcentaje que aportará la perspectiva al modelo. Este valor deberá ser de 0 a 100 y el total de todas las perspectivas siempre deberá ser 100 o no serán calificadas correctamente.

*Nota: La columna A no deberá ser editada en ningún momento.*

## Objectives

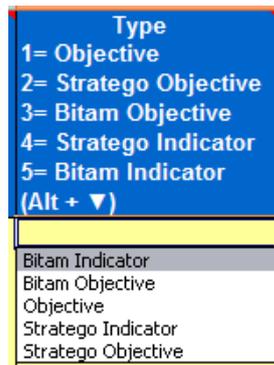
En este libro el usuario llenará los datos para los objetivos del modelo. Los datos a llenar y la manera en que serán llenados se especifican a continuación:

*Nota: No deje filas en blanco al llenar la tabla.*

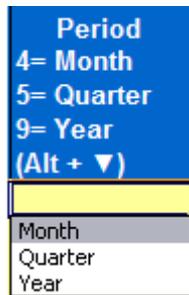
- *Parent Objective*. En este campo el usuario deberá insertar el número del objetivo padre del objetivo en cuestión. Este número es el que le corresponde al objetivo padre en la columna A del libro.
- *Name*. Este será el nombre de la perspectiva. Este campo podrá contener caracteres de tipo alfanumérico, con un límite de 100 caracteres.
- *Responsible*. En este campo el usuario determinará al usuario responsable por el objetivo. Este campo deberá incluir las iniciales de un usuario existente en la metadata.
- *% Total*. En este campo el usuario determinará el peso del objetivo con respecto al modelo en modo de un porcentaje. Este valor deberá ser de 0 a 100 y el total de todos los objetivos padre siempre deberá ser 100 o no serán ponderados correctamente, de la misma manera todos los objetivos hijo de un objetivo padre deberán sumar 100.
- *% User*. En este campo el usuario determinará el peso que le corresponde al usuario responsable por el objetivo. Es importante que el porcentaje global sume 100. Lo que significa que si el usuario es 100% responsable por un objetivo ya no podrá ser responsable por nada más.
- *Perspectives*. En este campo el usuario determinará la perspectiva a la que pertenecerá el objetivo. El usuario puede llenar este campo de dos maneras. Una, insertando el número de la columna A del libro de *Perspectivas* y haciendo clic en *Enter* para que el número sea automáticamente cambiado por el nombre de la perspectiva. Dos, puede insertar directamente el nombre de la perspectiva, asegurándose que sea escrito de la misma manera que en el libro de *Perspectivas*.
- *Type*. En este campo se determinará el tipo del objetivo. Los tipos disponibles a seleccionar son:
  - Objective
  - *Stratego* Objective
  - Bitam Objective

- Bitam Indicator
- *Stratego* Indicator

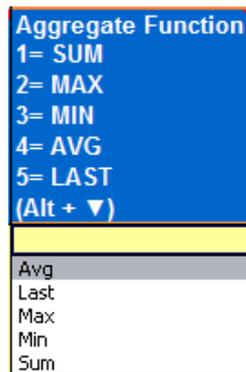
El usuario tiene dos maneras para insertar el tipo de objetivo deseado. Una, puede insertar el número dado al tipo de indicador y hacer clic en *Enter*. Dos, puede (estando en la celda indicada) oprimir *Alt* + ↓ y seleccionar la opción indicada del menú que aparecerá.



- *Period*. En este campo se determinará el tipo de periodo para el objetivo. Las opciones disponibles son: *Month*, *Quarter*, y *Year*. El usuario tiene dos maneras para insertar el tipo de periodo deseado. Una, puede insertar el número correspondiente al tipo de periodo y hacer clic en *Enter*. Dos, puede (estando en la celda indicada) oprimir *Alt* + ↓ y seleccionar la opción indicada del menú que aparecerá.

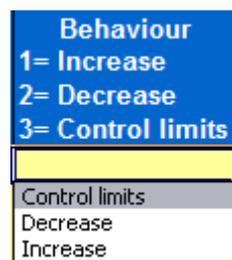


- *Aggregate Function*. En este campo se determinará la función de agrupación para el objetivo. Las opciones disponibles son: *Sum*, *Max*, *Min*, *Avg*, y *Last*. El usuario tiene dos maneras para insertar la función deseada. Una, puede insertar el número correspondiente a la función y hacer clic en *Enter*. Dos, puede (estando en la celda indicada) oprimir *Alt* + ↓ y seleccionar la opción indicada del menú que aparecerá.

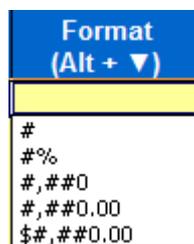


- *Behavior.* En este campo se determinará el comportamiento deseado para el objetivo. Las opciones disponibles son:
  - *Increase*
  - *Decrease*
  - *Control Limits.*

El usuario tiene dos maneras para insertar el comportamiento deseado. Una, puede insertar el número correspondiente al comportamiento y hacer clic en *Enter*. Dos, puede (estando en la celda indicada) oprimir *Alt + ↓* y seleccionar la opción indicada del menú que aparecerá.



- *Format.* En este campo se determinara el formato para los valores del objetivo. Las opciones disponibles son: #, #%, #,##0, #,##0.00, \$,##0.00. El usuario tiene dos maneras para insertar el formato deseado. Una, puede insertar el formato deseado usando las opciones disponibles y haciendo clic en *Enter*. Dos, puede (estando en la celda indicada) oprimir *Alt + ↓* y seleccionar la opción indicada del menú que aparecerá.



- *Units.* En este campo el usuario determinará las unidades que describirán a los valores del objetivo. Este campo tiene un límite de 15 caracteres y pueden ser de tipo alfanumérico.
- *Scores Monitor.* Este campo determinará si el objetivo será mostrado o no en el *Monitor de Calificaciones*. Para mostrarlo el usuario deberá insertar Y y hacer clic en *Enter*, para no mostrarlo deberá insertar N y hacer clic en *Enter*.

- *Divisor*. Este campo determinará el divisor para los valores del objetivo. Los valores disponibles son: 10, 100, 1000 y 1000000

*Nota: La columna A no deberá ser editada en ningún momento.*

## Real Values

En esta hoja el usuario llenará los valores para los objetivos del modelo. Los datos a llenar y la manera en que serán llenados se especifican a continuación:

*Nota: No deje filas en blanco al llenar la tabla.*

- *Objective*. Este campo será llenado automáticamente tomando los objetivos del libro *Objectives*. Solo aquellos objetivos que sean de tipo *Stratego Objective* o *Stratego Indicator* podrán ser agregados a este libro ya que los de tipo *Bitam* obtienen sus valores desde un cubo de tipo *Artus*.
- *Date*. En los campos de fecha el usuario podrá asignar un valor para el objetivo en determinada fecha. El usuario es libre de cambiar o agregar las fechas deseadas usando el formato de fecha especificado en el archivo.

*Nota: La columna A no deberá ser editada en ningún momento.*

## Planned Values

En esta hoja el usuario llenará los valores planeados para los objetivos del modelo. Los datos a llenar y la manera en que serán llenados se especifican a continuación:

*Nota: No deje filas en blanco al llenar la tabla.*

- *Objective*. Este campo será llenado automáticamente tomando los objetivos del libro *Objectives*. Solo aquellos objetivos que sean de tipo *Stratego Objective* o *Stratego Indicator* podrán ser agregados a este libro ya que los de tipo *Bitam* obtienen sus valores desde un cubo de *Artus*.
- *Date*. Este campo determinará los valores planeados para el objetivo.
- *Start*. Este campo determina el valor inicial del objetivo de tipo **Indicador**
- *Target*. Este campo indica el valor que representará nuestra meta para el indicador.
- *Yellow (%)*. Este porcentaje determinará el valor que será considerado con un semáforo amarillo.

*Nota: La columna A no deberá ser editada en ningún momento.*

## Initiatives

En esta hoja el usuario llenará los datos avanzados para las iniciativas del modelo. Los datos a llenar y la manera en que serán llenados se especifican a continuación:

- *Name*. Este será el nombre de la iniciativa. Este campo podrá contener caracteres de tipo alfanumérico, con un límite de 100 caracteres.
- *Objective*. En este campo el usuario deberá insertar el número del objetivo padre de la iniciativa en cuestión. Este número es el que le corresponde al objetivo padre en la hoja objectives columna A del libro.
- *Objective Name*. Este campo será llenado automáticamente tomando el nombre del objetivo que corresponda a la clave capturada en la columna C de esta hoja.
- *Responsible*. Este campo el usuario determinará al usuario responsable de la iniciativa. Este campo deberá incluir las iniciales de un usuario existente en la metadata.
- *Budget*. En este campo se deberá capturar el presupuesto destinado para la iniciativa. Su captura es opcional.
- *Sponsor*. En este campo se deberá capturar el nombre del promotor de la iniciativa. Su captura es opcional.
- *Use working days*. En este campo se deberá especificar los días hábiles que se tomarán en cuenta para la ejecución de la tarea. Si se elige **N** se tomarán en cuenta todos los días, incluyendo los días festivos, si se elige **Y** solo se tomarán en cuenta los días hábiles para la ejecución de la tarea.
- *Evaluate Effectiveness with Tasks*. En este campo se deberá capturar **Y** si se requiere que la efectividad de la iniciativa dependa del progreso de sus tareas. De lo contrario se debe capturar **N** y la efectividad se calculara en base a los indicadores de la iniciativa.
- *Disable dates Edition* En este campo se deberá capturar **Y** si se desea que la fecha de inicio de las tareas no pueda ser modificada después de haber grabado la tarea. O ingrese **N** si la fecha de inicio de las tareas será modificable en todo momento.
- *Type*. En este campo se especifica si la iniciativa es planeada (seleccionar 1) o correctiva (seleccionar 2).
- *Description*. En este campo el usuario determinará una descripción para el objetivo. Esta puede ser de tipo alfanumérico con un límite establecido de 2000 caracteres.

*Nota: La columna A no deberá ser editada en ningún momento.*

## Tasks

En esta hoja el usuario llenará los datos avanzados para los objetivos del modelo. Los datos a llenar y la manera en que serán llenados se especifican a continuación

- *Name*. Este será el nombre de la tarea. Este campo podrá contener caracteres de tipo alfanumérico, con un límite de 100 caracteres.

- *Initiative*. En este campo el usuario deberá insertar el número de la iniciativa padre de la tarea en cuestión. Este número es el que le corresponde a la iniciativa padre en la hoja Initiatives columna A.
- *Initiative Name*. En este campo el usuario deberá insertar el nombre de la iniciativa que corresponda a la clave de iniciativa capturada en la columna C de esta hoja.
- *Parent Task*. Este campo sirve para especificar sub-tareas o tareas hijas, el usuario deberá insertar el número de la tarea padre de la tarea en cuestión. Este número es el que le corresponde a la tarea padre en la columna A del libro.
- *Parent Task Name*. En este campo el usuario deberá insertar el nombre de la tarea que corresponda a la clave de tarea capturada en la columna C de esta hoja.
- *Responsible*. Este campo el usuario determinará al usuario responsable de la tarea. Este campo deberá incluir las iniciales de un usuario existente en la metadata.
- *Authorization Responsible*. Este campo el usuario determinará al usuario responsable de autorización de la tarea. Este campo deberá incluir las iniciales de un usuario existente en la metadata.
- *Task Dependency*. Este campo sirve para especificar si la tarea dependerá de alguna otra. Su captura es opcional e indicara que no hay dependencias entre tareas. En dado caso de haberlas se debe poner la llave de la tarea (Columna A) de la cual se depende, dicha dependencia es del tipo **Finish-to-Start**.
- *Planned Start Date*. En este campo se debe capturar la fecha de inicio planeada para la tarea en cuestión.
- *Planned Due Date*. En este campo se debe capturar la fecha final planeada para la tarea en cuestión.
- *Real Start Date*. En este campo se debe capturar la fecha real de inicio de la tarea en cuestión.
- *Real Due Date*. En este campo se debe capturar la fecha real final planeada para la tarea en cuestión.
- *Description*. En este campo el usuario determinará una descripción para la tarea. Esta puede ser de tipo alfanumérico con un límite establecido de 2000 caracteres.

*Nota: La columna A no deberá ser editada en ningún momento.*

## Advanced Objectives

En esta hoja el usuario llenará los datos avanzados para los objetivos del modelo. Los datos a llenar y la manera en que serán llenados se especifican a continuación:

*Nota: No deje filas en blanco al llenar la tabla.*

- *Name*. Este campo será llenado automáticamente tomando los objetivos del libro Objectives.

- *Entry Responsible*. En este campo el usuario determinará al usuario responsable de la captura de los valores del objetivo. Este campo deberá incluir las iniciales de un usuario existente en la metadata.
- *Validation Responsible*. En este campo el usuario determinará al usuario responsable de la validación de los valores del objetivo. Este campo deberá incluir las iniciales de un usuario existente en la metadata.
- *Targets Responsible*. En este campo el usuario determinará al usuario responsable de las metas de los valores del indicador. Este campo deberá incluir las iniciales de un usuario existente en la metadata.
- *Charts Function*. Incluir las iniciales de la función utilizada para las gráficas.
- *X*. Este campo determinará la posición **X** del objetivo en el *Mapa de Estrategia*.
- *Y*. Este campo determinará la posición **Y** del objetivo en el *Mapa de Estrategia*.
- *Width*. Este campo determinará el ancho del objetivo en el *Mapa de Estrategia*.
- *Height*. Este campo determinará el alto del objetivo en el *Mapa de Estrategia*.
- *Background*. Este campo determinará el color de fondo para el objetivo en el *Mapa de Estrategia*. El color predeterminado es el blanco (16777215). El código usado para determinar el color es el establecido por *MS Access*. Para saber los códigos de los colores refiérase a la siguiente página web: <http://office.microsoft.com/en-ca/assistance/HA012191461033.aspx#Creatingthecode>.
- *Shadow*. Este campo determinará si se agrega o no una sombra a la caja del objetivo en el *Mapa de Estrategia*. El usuario deberá usar **Y** para agregar sombra y **N** para no agregarla.
- *Style*. Este campo determinará el estilo que definirá la forma en la que se verá el objetivo en el *Mapa de Estrategia*. El estilo predeterminado es: `Verdana;0;0;0;0;16777215;11` donde de izquierda a derecha sería:
  - Verdana = Fuente del texto en el recuadro del objetivo
  - 0 = No usar Negrita en la fuente
  - 0 = No usar itálica
  - 0 = No usar subrayado
  - 0 = Color de letra (negro)
  - 16777215 = Color de fondo blanco)
  - 11 = Tamaño de letra
- *Description*. En este campo el usuario determinará una descripción para el objetivo. Esta puede ser de tipo alfanumérico con un límite establecido de 2000 caracteres.
- *Show Document*. Esta opción determinará si para el objetivo se mostrará un documento (establecido desde Bitam *Stratego*) o una gráfica de tendencia. **Y** mostrará un documento y **N** mostrará una gráfica de tendencia.

*Nota: La columna A no deberá ser editada en ningún momento.*

## Advanced Perspectives

En este libro el usuario llenará los datos avanzados para las perspectivas del modelo. Los datos a llenar y la manera en que serán llenados se especifican a continuación:

*Nota: No deje filas en blanco al llenar la tabla.*

- *Name.* Este campo será llenado automáticamente tomando las perspectivas del libro *Perspectives*.
- *Background.* Este campo determinará el color de fondo para el objetivo en el *Mapa de Estrategia*. El código usado para determinar el color es el establecido por *MS Access*. Para saber los códigos de los colores refiérase a la siguiente página Web: <http://office.microsoft.com/en-ca/assistance/HA012191461033.aspx#Creatingthecode>.
- *Order.* Este campo será llenado automáticamente con el orden de las perspectivas tal y como fueron insertadas en el libro *Perspectives*, pero el usuario las puede cambiar de orden como lo crea necesario.
- *Size in Map.* Este campo determinará el ancho de la perspectiva en el *Mapa de Estrategia*.
- *Description.* En este campo el usuario determinará una descripción para la perspectiva. Esta puede ser de tipo alfanumérico con un límite establecido de 2000 caracteres.

*Nota: La columna A no deberá ser editada en ningún momento.*