

Dashboard Informes Galicia

MANUAL DE USUARIO

DASA LegalTech

Seguimiento de Informes, Procesamientos y Bajadas

Documento interno · Uso exclusivo del personal autorizado de DASA LegalTech

Índice

1. Qué es el Dashboard	3
2. Ingreso y estructura de la pantalla	3
3. Pestaña "Informes Galicia"	3
3.1 Indicadores principales (tarjetas)	3
3.2 Distribución por Estado	3
3.3 Promedio por Analista	3
3.4 Cumplimiento de SLA	4
4. Pestaña "Procesamientos"	4
5. Pestaña "Bajadas"	4
6. Actualizar los datos (Panel de Administración)	4
7. Preguntas frecuentes	5
8. Soporte	5

1. Qué es el Dashboard

El **Dashboard Informes Galicia** es un tablero de **seguimiento de la gestión** del equipo de DASA LegalTech sobre el trabajo realizado para Galicia. Reúne, en una sola pantalla y en gráficos, el estado de tres áreas de trabajo: **Informes (oficios)**, **Procesamientos** y **Bajadas**.

Permite ver de un vistazo cuántos casos ingresaron, cuántos se finalizaron y cuántos quedan pendientes, el rendimiento por analista y el cumplimiento de los tiempos de respuesta (SLA), filtrando por período.

Nota: El tablero es de **solo lectura** para quien lo consulta. La actualización de los datos se hace desde un **Panel de Administración** protegido por contraseña (ver sección 6).

2. Ingreso y estructura de la pantalla

Se abre directamente desde su dirección web. Para consultarlo no se necesita usuario ni contraseña. Los datos se cargan automáticamente desde las planillas de origen (Google Sheets) y, además, pueden actualizarse subiendo un Excel desde el panel de administración.

2.1 Elementos comunes

- **Barra superior:** el logo de DASA LegalTech, el botón **Manual de Usuario** y el botón ⚙ **Admin** (panel de administración).
- **Pestañas:** **Informes Galicia**, **Procesamientos** y **Bajadas**. Se cambia de vista haciendo clic en cada una.
- **Filtro de Período:** selectores de **año** y **mes** presentes en cada pestaña.
- **Botón ↻ Actualizar:** vuelve a traer los datos más recientes desde las planillas de origen.

3. Pestaña "Informes Galicia"

Muestra el seguimiento de los **informes / oficios**: lo ingresado, lo finalizado y lo pendiente, con el detalle por estado, por analista y el cumplimiento de SLA.

3.1 Indicadores principales (tarjetas)

- **Total Ingresado:** casos ingresados en el período (por fecha de asignación).
- **Total Finalizado:** casos finalizados en el mes (incluye estados como Finalizado, Error Imagen y Derivado Galicia).
- **Total Pendiente:** casos pendientes del mes y el total acumulado (Pend. Medrano, No procesado, Embargo, Pend. Galicia).

3.2 Distribución por Estado

Tarjetas que muestran cuántos registros hay en cada estado y qué porcentaje del total representan, para el período seleccionado.

3.3 Promedio por Analista

Tabla con el rendimiento de cada analista: **Promedio diario** de oficios finalizados, **Participación %** sobre el total y **Promedio de SLA** (con un color que indica si está dentro del objetivo). Al hacer clic en una fila se abre un detalle día por día de ese analista.

3.4 Cumplimiento de SLA

Muestra la distribución de los casos según los días hábiles que llevaron, en tres bandas: **0–30**, **31–45** y **más de 45 días hábiles**, cada una con su porcentaje y su objetivo (target). Con las pestañas **Todos / Finalizados / Pendientes** se elige sobre qué casos se calcula.

4. Pestaña "Procesamientos"

Muestra el seguimiento de los **lotes de procesamiento** (ingresos y egresos). Suma un filtro por **Banco**, además del período.

- **Total Ingresado**: lotes ingresados.
- **Total Egresado**: lotes procesados.
- **Total Pendiente**: diferencia entre ingresado y egresado (del mes y acumulado).
- **Cumplimiento de SLA**: objetivo de 72 hs para los positivos y 5 días hábiles para los negativos.
- **Total por Analista**: tabla con lotes procesados por analista, discriminando positivos y negativos, y su participación porcentual.

5. Pestaña "Bajadas"

Muestra las **bajadas** (descargas de oficios) por portal jurisdiccional.

- **Total Bajadas**: total de oficios descargados en el período.
- **Portal Principal**: el portal con mayor volumen.
- **Promedio Diario**: promedio por día con al menos una bajada.

Incluye tres gráficos: **Distribución por Portal** (participación de cada portal), **Evolución Mensual** (total de bajadas por mes) y **Tendencia por Portal** (evolución mensual desglosada). Abajo, la tabla **Detalle de Bajadas** muestra el registro diario por portal (Buenos Aires, Córdoba, Tucumán, Nación, Santa Cruz, Mendoza y el total).

6. Actualizar los datos (Panel de Administración)

El botón  **Admin** (arriba a la derecha) abre el **Panel de Administración**, que permite reemplazar los datos del tablero subiendo un archivo Excel. Es un paso reservado a la persona responsable de la carga.

6.1 Paso 1 — Contraseña de acceso

Al abrir el panel se pide una **contraseña de acceso**. Recién al ingresarla correctamente se habilita la zona de carga de archivos. La contraseña la administra el área/IT.

6.2 Paso 2 — Subir el Excel

Hay dos zonas de carga independientes: una para **Informes Galicia** y otra para **Procesamientos**. Se puede **arrastrar** el archivo a la zona o hacer clic para elegirlo.

- El archivo debe ser **.xlsx** (Excel). Si no lo es, avisa "Solo .xlsx".
- Al seleccionarlo, la zona muestra el nombre del archivo con un tilde y se habilita el botón de procesar.
- El Excel debe respetar la estructura de hojas esperada por el tablero (las hojas por analista y las hojas de seguimiento/ingresos/procesamiento). Si una hoja no está, esos datos simplemente no se cargan.

6.3 Procesar

Con "**Procesar Galicia**" o "**Procesar Procesamientos**" se cargan los datos. Al terminar, un mensaje confirma cuántos registros se cargaron (por ejemplo, "Galicia: 1.234 registros cargados") o informa el error si algo falló. Los datos cargados quedan guardados en el navegador para próximas visitas.

Atención: Al procesar un Excel se **reemplaza** el conjunto de datos de esa área. Verificá que el archivo sea el correcto y esté completo antes de procesarlo.

7. Preguntas frecuentes

Los números no coinciden con lo que espero

Revisá el filtro de **Período** (año y mes) y, en Procesamientos, el filtro de **Banco**. Luego usá  **Actualizar** para traer los datos más recientes.

Subí un Excel pero el tablero no cambió

Confirmá que el proceso terminó con el mensaje de éxito (cantidad de registros cargados) y que el archivo tenía las hojas con los nombres esperados. Si dio error, el mensaje indica el motivo.

¿Pierdo los datos si cierro la página?

No: los últimos datos procesados quedan guardados en el navegador. De todos modos, al volver a entrar el tablero intenta traer la información actualizada desde las planillas de origen.

8. Soporte

Ante cualquier duda de interpretación de los indicadores, problemas para cargar un Excel o para acceder al panel de administración, contactar al equipo de **DASA LegalTech**.