



presenta



Utilización de los Servicios de Delphos



DEINSA • Apdo. Postal 314-2350 • San José, Costa Rica

<http://www.deinsa.com>

Teléfono (506) 276-3380 • Fax (506) 276-3778

E-mail: delphos@deinsa.com

Correos y Recálculo

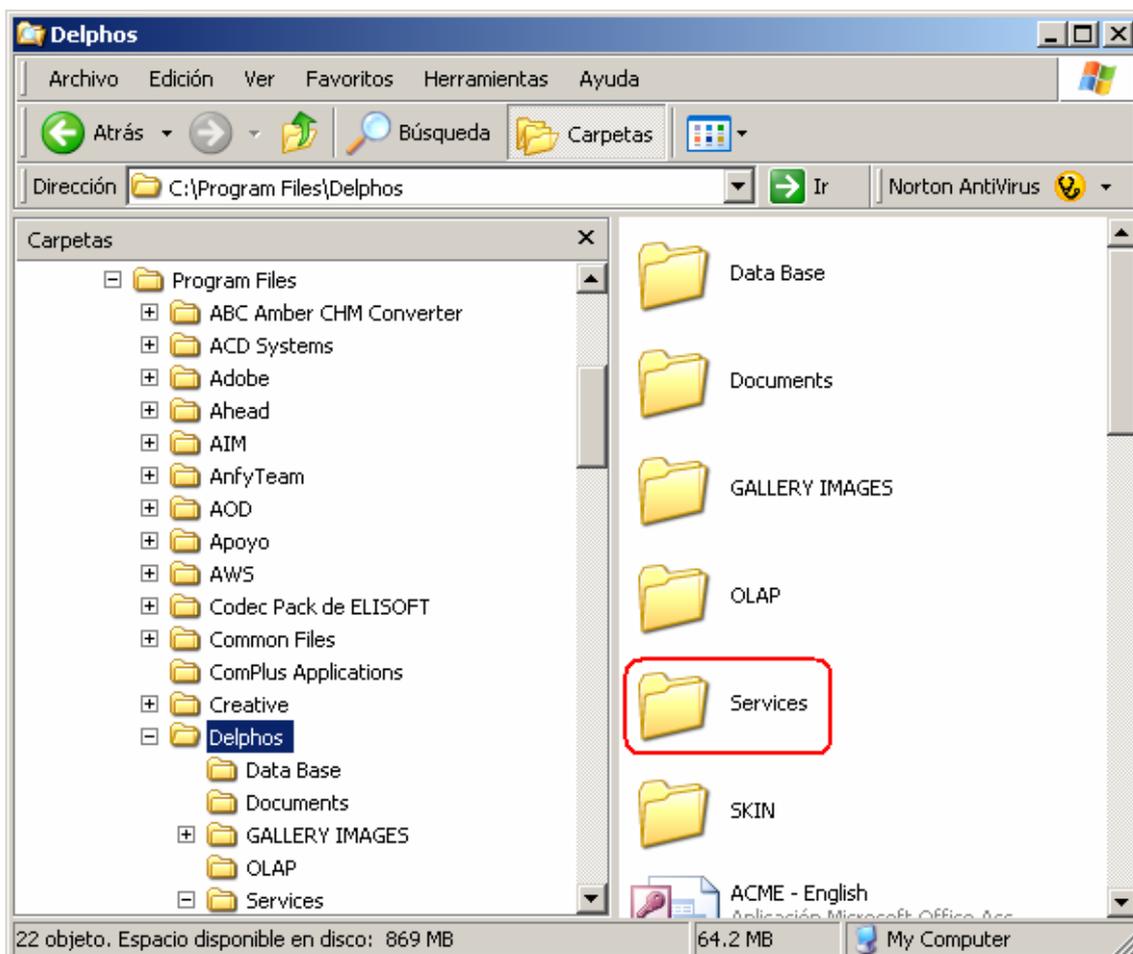
Una vez en que se tenga un modelo definido usted podrá definir servicios para los períodos, entre los cuales encontramos el auto recálculo de periodos que se aplica según lo defina el usuario y definición de correos, para que cuando se efectuó un recálculo, usted reciba informes de los estados de los periodos vía E-mail de una manera más ágil y eficaz.



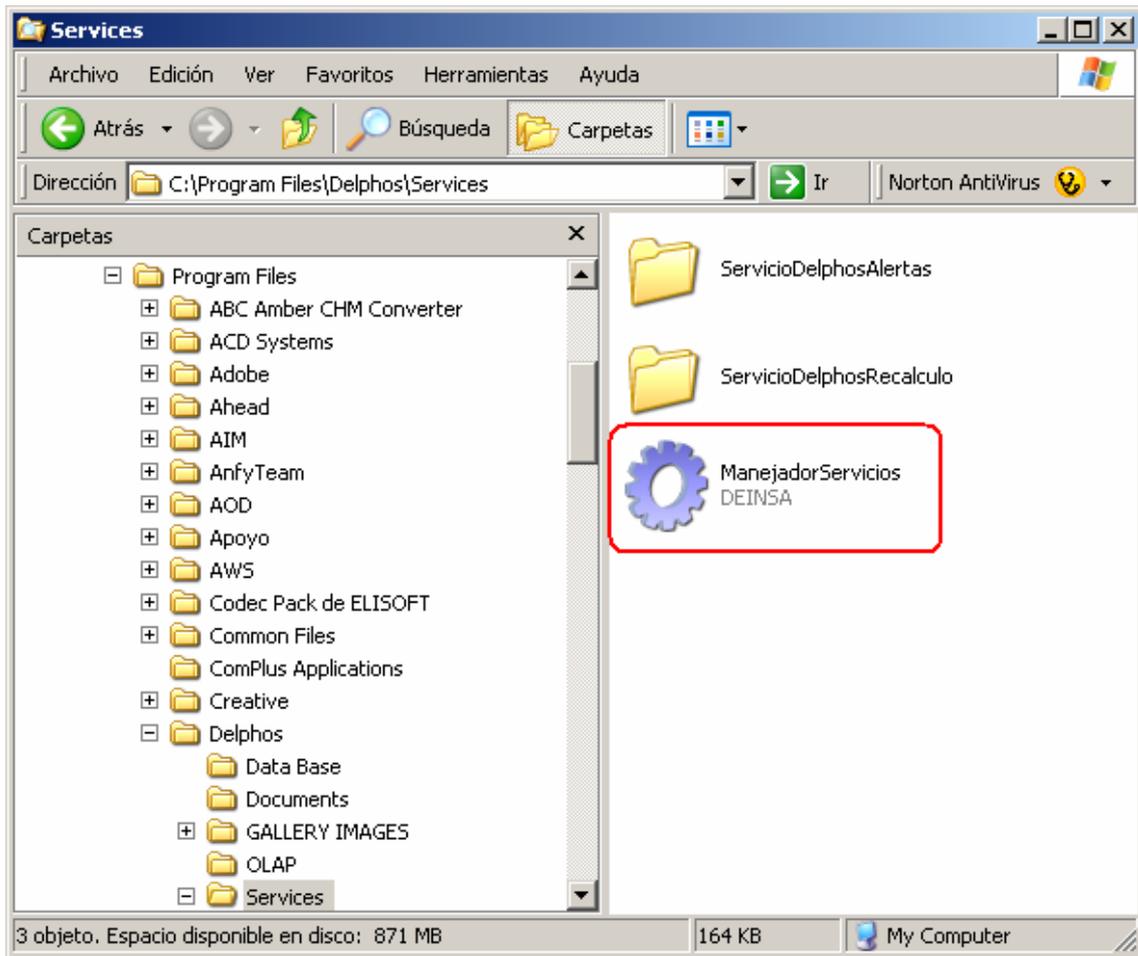
Parámetro	Valor	Descripción
CORREO_ALERTAS	soporte@deinsa.com	Correo para el envío de las alertas. Ej: alertas@SE
HORAActivACORREOS		Opcional. Hora de activación del servicio de reca
HORAActivARECALCULO	23:00:00	Opcional. Hora de activación del servicio de reca
INTENTOS_CORREO	3	Cantidad de intentos para enviar un correo. Ej: 3
LAPSOENVIDAALERTAS	5	Lapso en minutos entre cada intento de envío de
LAPSOARECALCULO	300	Lapso en minutos entre cada intento de recalcu
SERVIDOR_SMTP	MAIL.DEINSA.COM	Servidor principal de correos. Ej: SERVIDOR.COM
VERSIONBD	20050311	Versión de la base de datos. Ej: 20041126

Activación de los servicios de correos y recálculo

Una vez que Delphos ha sido instalado en su computadora, aparecen varias carpetas dentro de la carpeta del sistema “Archivos de programa” (o "Program Files" si se tiene instalada un sistema operativo en inglés). Una de estas carpetas se llama “Services”:

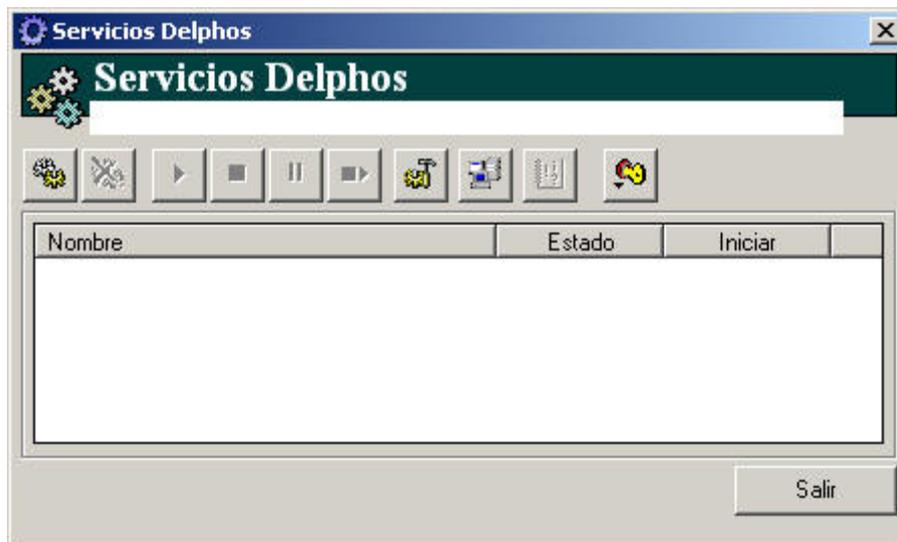


Dentro de esta carpeta encontraremos un archivo llamado “Manejador de servicios”, el cual es el administrador de los servicios.



Es necesario abrir este archivo para configurar el servicio.

Al abrir este archivo se muestra la siguiente ventana:



Procedemos a instalar los controles de inicialización del servicio. Para ello presionamos el botón  (Hilera de Conexión) para indicarle al servicio la base de datos que debe utilizar para ubicar los períodos en recálculo.

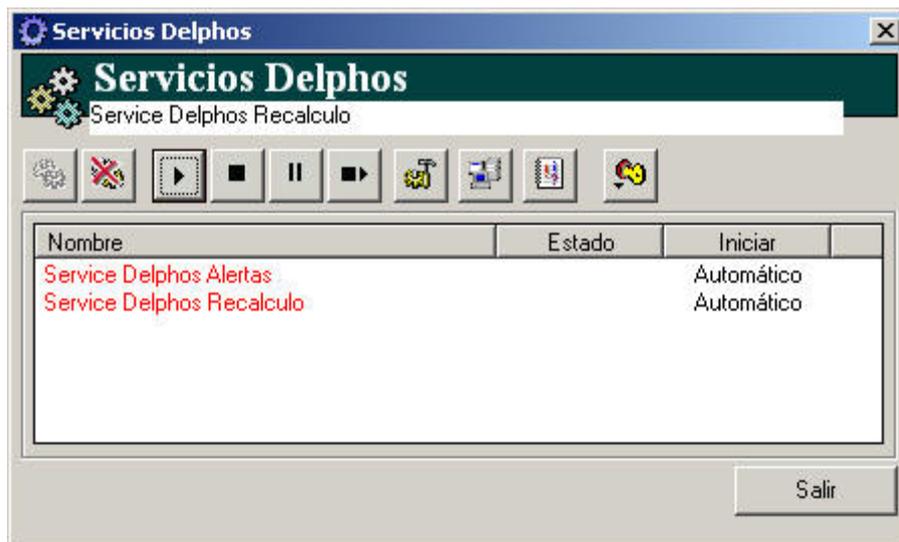
Al seleccionar esta opción aparece la ventana de definición de conexiones.

Especifique los datos para iniciar la conexión a la base de datos de Delphos a utilizar:



Una vez definidos los datos para la conexión, procederemos a instalar los servicios.

Haga clic en el botón  para instalarlos:



Finalmente, sólo necesitamos iniciar los servicios. Para ello seleccionaremos el servicio que deseamos iniciar y presionamos el botón “Iniciar”.

Definición de las plantillas de las alertas

El siguiente paso es definir las plantillas que se utilizarán en la generación de los informes o correos de alertas, acerca los cambios en cada recálculo. Para ello abrimos el objetivo que tiene asociado el o los indicadores a los que deseamos definir alertas.

1. Finanzas

Indicadores

Mantener nuestros márgenes

Factores Clave Campos adicionales Presupuestos Tablas relacionadas Reportes Bitácoras

General Indicadores Responsables Planes Cybos Gráficos Comentarios Documentos Estrategias

Cumplimiento: 70.00%

Nombre	%	Tipo	Peso	Valor Real	Valor Meta	Unidad de Medida	Vinculado
Margen	70.00%	1. Valor Porcentual	1.00	14.00	20.00	%	<input type="checkbox"/>

Condición	Valor	Calificación	Color	-
<	60.00	Malo	Red	
<	80.00	Regular	Yellow	
>=	80.00	Excelente	Green	

Valores:

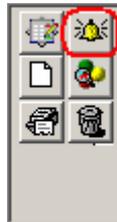
Peso: 1.00

Valor Mínimo: 0.00

Valor Máximo: 0.00

Aceptar Cancelar

Para crear una plantilla debe presionar el botón de alertas, para así ingresar al módulo de definición de plantillas de correos.



La ventana de definición de alertas se muestra a continuación:

Alerta de Rango [X]

Definición de Alertas

Malo

Estado de la alerta: 1. Activa

Mensaje

Para... [] [X]

CC... [] [X]

Plantilla... [] [X]

Asunto: [] [X]

[]

Opciones

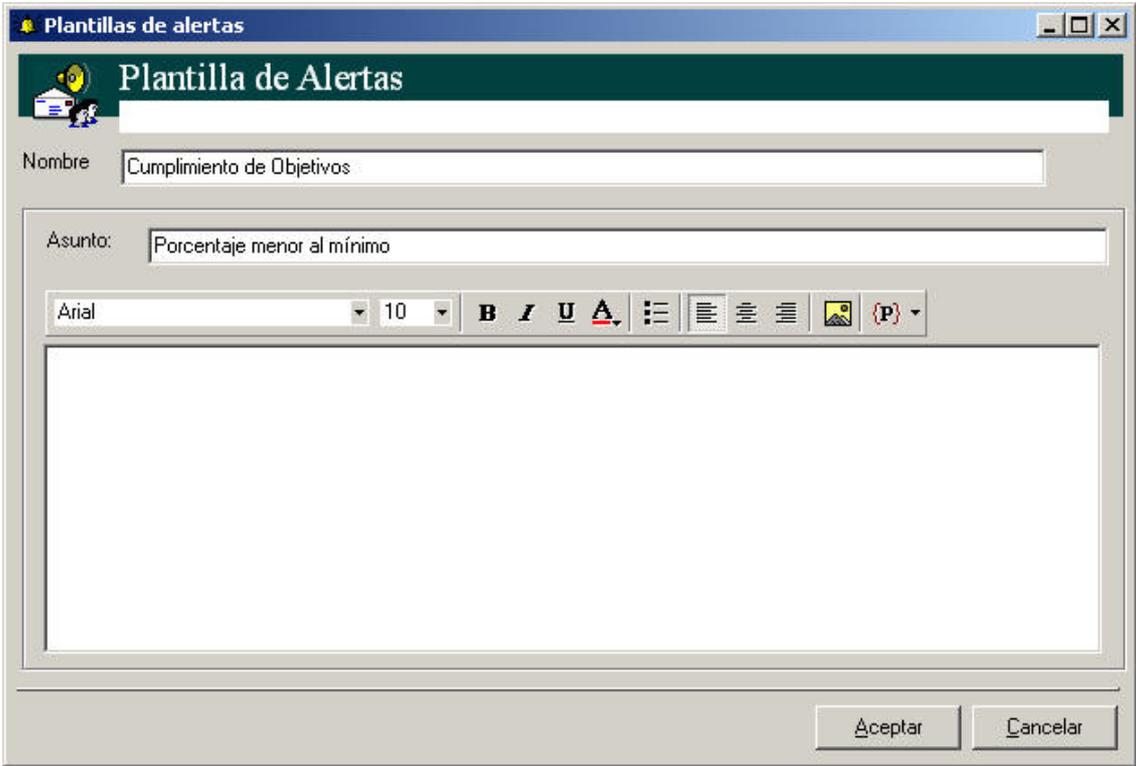
Enviar correo cuando el valor cambie. Activar reenvío de correo.

Enviar correo cuando el valor sea faltante. Reenviar: 1 Días

Esta plantilla es enteramente adaptable a sus necesidades. Usted elige los datos que quiere que se muestren, dependiendo del tipo de período y rango en el cuál usted esta creando la plantilla.

Por ejemplo, si usted desea reportar que el porcentaje de cumplimiento del objetivo es menor al especificado como mínimo, entonces debe hacer lo siguiente:

- Haga clic en el botón  (Seleccionar Plantilla).
- Haga clic en el botón  (Nueva Plantilla).
- Especifique el nombre para la plantilla y el asunto de la misma:



Plantillas de alertas

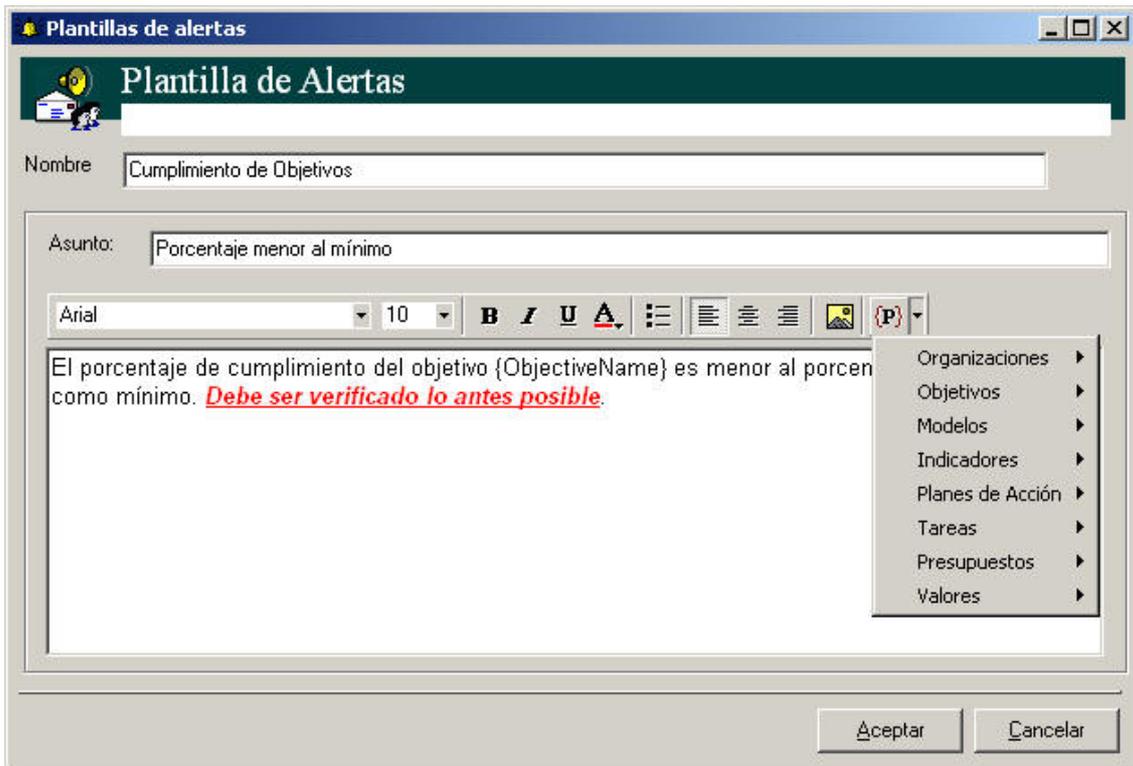
Plantilla de Alertas

Nombre:

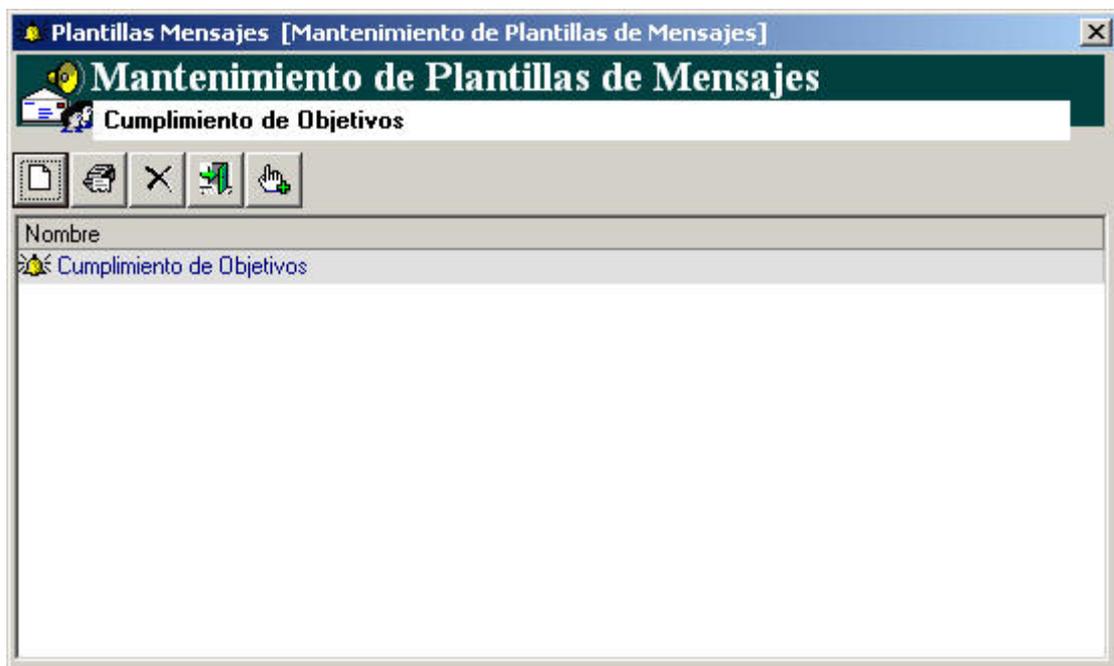
Asunto:

Arial 10 **B** *I* U A    **{P}**

- Especifique los datos que desea mostrar en el correo electrónico, utilizando las diferentes opciones y parámetros disponibles:



- Presione "Aceptar" para guardar la plantilla y volver a la ventana de mantenimiento de plantillas:



- Seleccione la plantilla y presione el botón  para asociarla a la alerta.



Alerta de Rango

Definición de Alertas

Malo

Estado de la alerta: 1. Activa

Mensaje

Para...
CC...
Plantilla... Cumplimiento de Objetivos

Asunto: Porcentaje menor al mínimo

El porcentaje de cumplimiento del objetivo {ObjectiveName} es menor al porcentaje especificado como mínimo. ***Debe ser verificado lo antes posible.***

Opciones

Enviar correo cuando el valor cambie. Activar reenvío de correo.
 Enviar correo cuando el valor sea faltante. Reenviar: 1 Días

Una vez creada una plantilla, puede ser utilizada en varios objetos del modelo, en especial en los indicadores y objetivos.

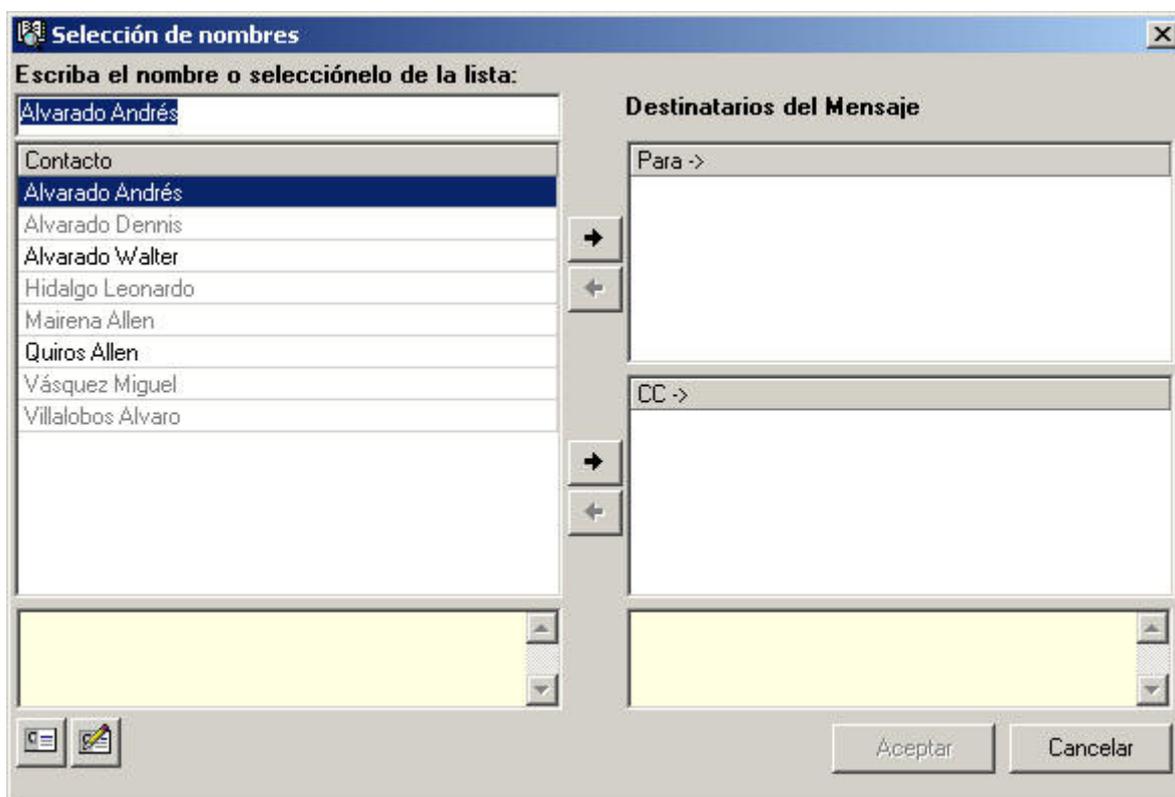
Definición de los responsables destinatarios

Esto se refiere a la o las personas que recibirán este correo.

Existen 2 formas de definir los destinatarios:

Lista de Correos

Es la lista que importa los responsables que hemos definido en el modelo con anterioridad. Para poder hacer uso de esta opción, es necesario que se haya definido direcciones de correo electrónico a alguno de los responsables.

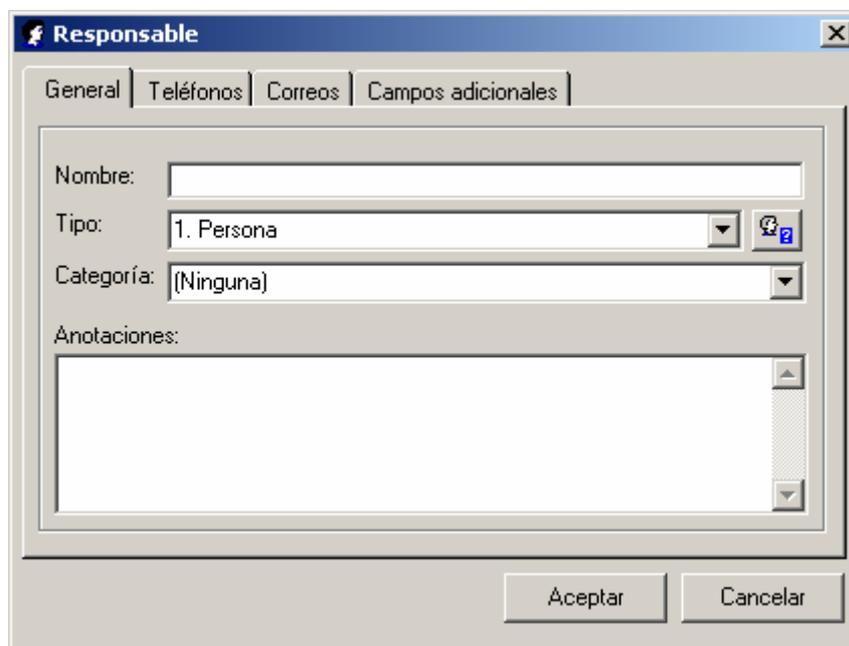


Los responsables que aparecen en gris no cuentan con una dirección de correo definida.

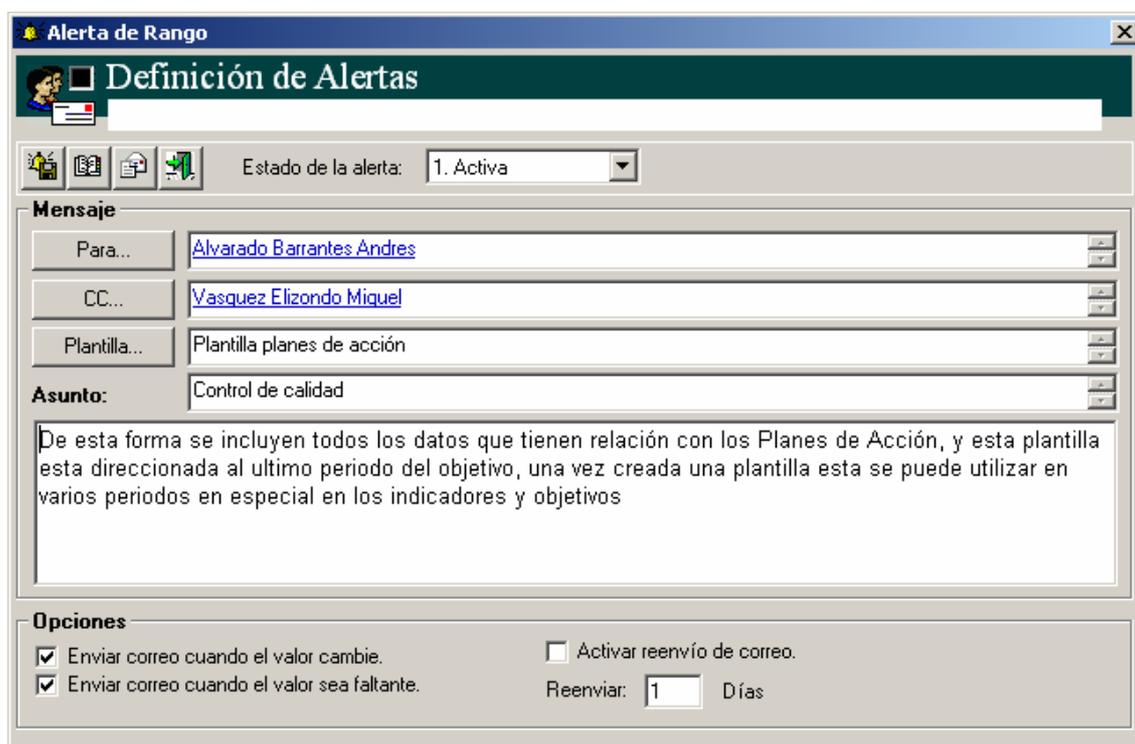
Seleccione el responsable y presione el botón  para agregarlos a los campos "Para" o "CC". Podrá agregar todos los responsables que considere necesarios.

Crear el Destinatario

Esta opción nos permite crear un nuevo responsable desde el módulo de definición de destinatarios, sin perder los datos definidos para el mensaje, para posteriormente asociarlo a los destinatarios del mensaje.

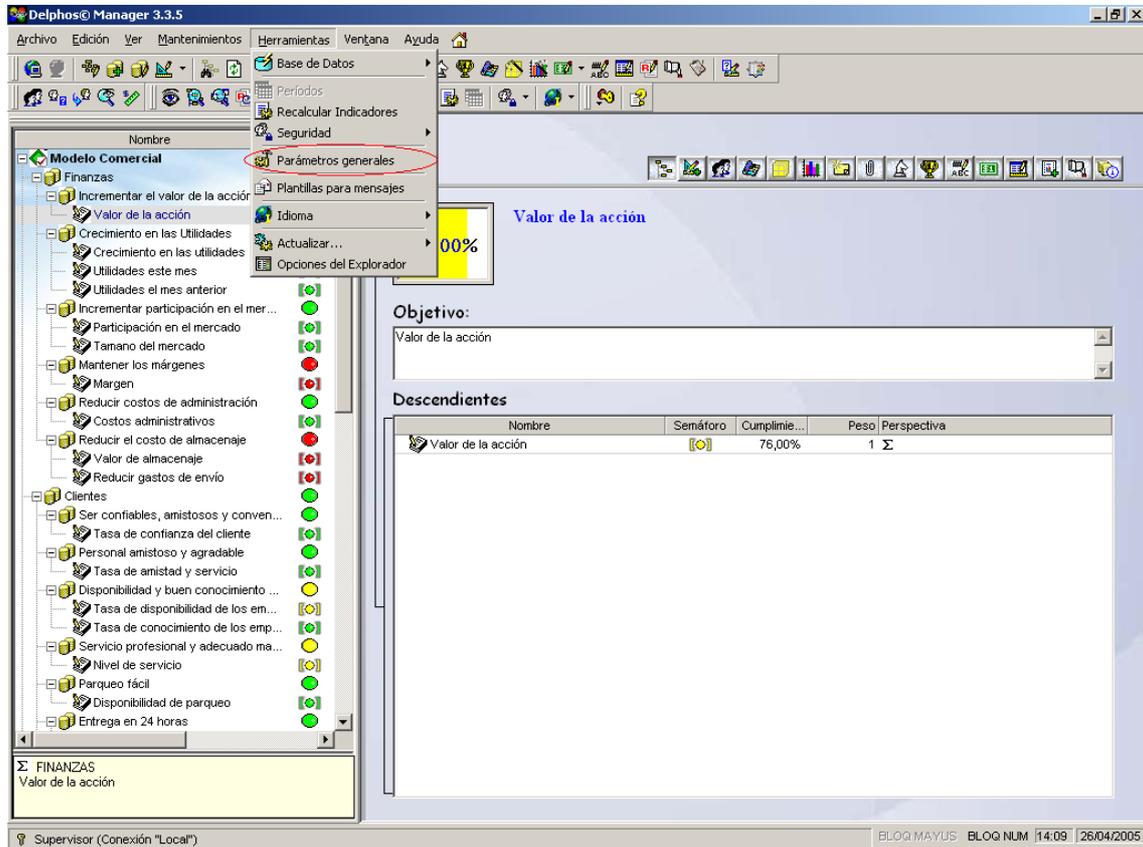


Una vez especificados los destinatarios debemos guardar la alerta. Para esto presionamos el botón  y luego presionamos el botón  para salir del módulo de edición de alertas.



Definir los parámetros del servicio

El siguiente paso se efectúa en la barra de herramientas. Seleccione la opción “Parámetros generales” en el menú “Herramientas”, para configurar los parámetros de envío de alertas y recálculo automático.



Este es el panel de parámetros generales, al lado izquierdo se observa el nombre del parámetro, en el centro su valor y al lado derecho se observa la descripción del mismo. Todos estos parámetros se pueden editar y cambiar a preferencia y conveniencia del usuario.

Una vez especificados los parámetros se iniciará el proceso de recálculo y envío de alertas automático. Vale la pena mencionar que los parámetros de horas reciben hora militar, esto se debe tomar en cuenta a la hora de activarlos.

Parámetro	Valor	Descripción
CORREO_ALERTAS	mail@[Server].com	Correo para el envío de las alertas. Ej: alertas@S
HORAACTIVACORREOS		Opcional. Hora de activación del servicio de reca
HORAACTIVARECALCULO	23:00:00	Opcional. Hora de activación del servicio de reca
INTENTOS_CORREO	3	Cantidad de intentos para enviar un correo. Ej: 3
LAPSOENVIDAALERTAS	5	Lapso en minutos entre cada intento de envío de
LAPSORECALCULO	300	Lapso en minutos entre cada intento de recalcu
SERVIDOR_SMTP	[Server].com	Servidor principal de correos. Ej: SERVIDOR.COM
VERSIONBD	20050225	Versión de la base de datos.

¿Cómo localizarnos?

Desarrollos Informáticos DEINSA Sociedad Anónima

Teléfonos (506)276-3380

Fax (506)276-3778

Correo 314-2350 San José, Costa Rica

Dirección: 200 sur y 200 oeste de la Escuela República de Panamá,
San Antonio de Desamparados, San José, Costa Rica.

E-mail mercadeo@deinsa.com

Web www.deinsa.com