

Aplicación Medición del desempeño

- Revisar la carga de trabajo del equipo
- Analizar el desempeño del equipo

Revisar la carga de trabajo del equipo

Filtrar por las tareas de otro usuario

Dailyjob nos permite filtrar la información de las tareas pendientes de otros miembros de nuestra compañía desde la pestaña de tareas, filtrando por el nombre de usuario que queramos consultar:

The screenshot shows the 'Tareas' (Tasks) section of the Dailyjob application. The interface includes a sidebar with 'PLANEAR' (Plan) and 'PRODUCIR' (Produce) sections. The main area displays a list of tasks with columns for 'NOMBRE' (Name), 'PROYECTO' (Project), 'FECHA DE INICIO' (Start Date), 'FECHA DE ENTREGA' (Due Date), and 'ESTADO' (Status). A filter is applied to show tasks assigned to 'cliente Ejemplo'.

Si estamos planeando la semana de trabajo, y queremos visualizar el tiempo comprometido con tareas de ese compañero/a o usuario, también podemos acceder a esa misma información en el modo "Vista calendario" de tareas.

NOMBRE	PROYECTO	FECHA DE INICIO	FECHA DE ENTREGA	ESTADO
Reunión semanal del miércoles	Proyecto c	13/06/2023	16/06/2023	Por hacer
	Proyecto c	14/06/2023	30/06/2023	Por hacer

Analizar el desempeño del equipo

Informe de desempeño

En modo administrador, podemos visualizar un informe detallado tanto de nuestro desempeño individual como el de los miembros de nuestro equipo.

El feedback que nos aporta la pestaña "Informe de desempeño" incluye las siguientes métricas (mediante los filtros, se pueden realizar filtros por usuario o fechas concretas):

- Número de horas trabajadas.
- Número de horas trackeadas.
- Número de tareas en producción.
- Número de proyectos en producción.
- Tareas completadas.
- Porcentaje de horas efectivas (horas trabajadas/horas trackeadas).
- Gráficos de visualización de datos: Distribución del tiempo en proyectos, tiempo invertido en proyectos.

Utilizando los filtros podremos asimismo visualizar la información de otros miembros del equipo.