

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 queremos consultar:

The screenshot shows the 'Tareas' (Tasks) interface in Dailyjob. The top navigation bar includes a 'Tareas' menu icon, an 'Anotar' (Annotate) button, and a timer set to 'Iniciar 00:00'. Below the navigation bar, there are three view options: 'Vista listado' (selected), 'Vista calendario' (highlighted by a mouse cursor), and 'Vista kanban'. A search bar prompts 'Escribe el nombre de una tarea'. To the right, there are buttons for 'Nueva tarea' (New task) and 'Descargar lista' (Download list), along with a filter icon and 'Filtro(0)'. The main content area displays a list of tasks with columns for 'NOMBRE', 'PROYECTO', 'FECHA DE INICIO', 'FECHA DE FIN', and 'ESTADO'. Two tasks are visible, both assigned to 'cliem_ejem' and marked as 'Por hacer' (To do): 'Reunión semanal del miércoles' and 'Proyecto c'. A sidebar on the left shows 'PLANEAR' (Plan) and 'PRODUCIR' (Produce) sections, with 'Listado completo' (Full list) selected under 'PLANEAR'. The bottom of the screenshot shows the same interface elements as the top, indicating a scroll or refresh action.

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

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.