

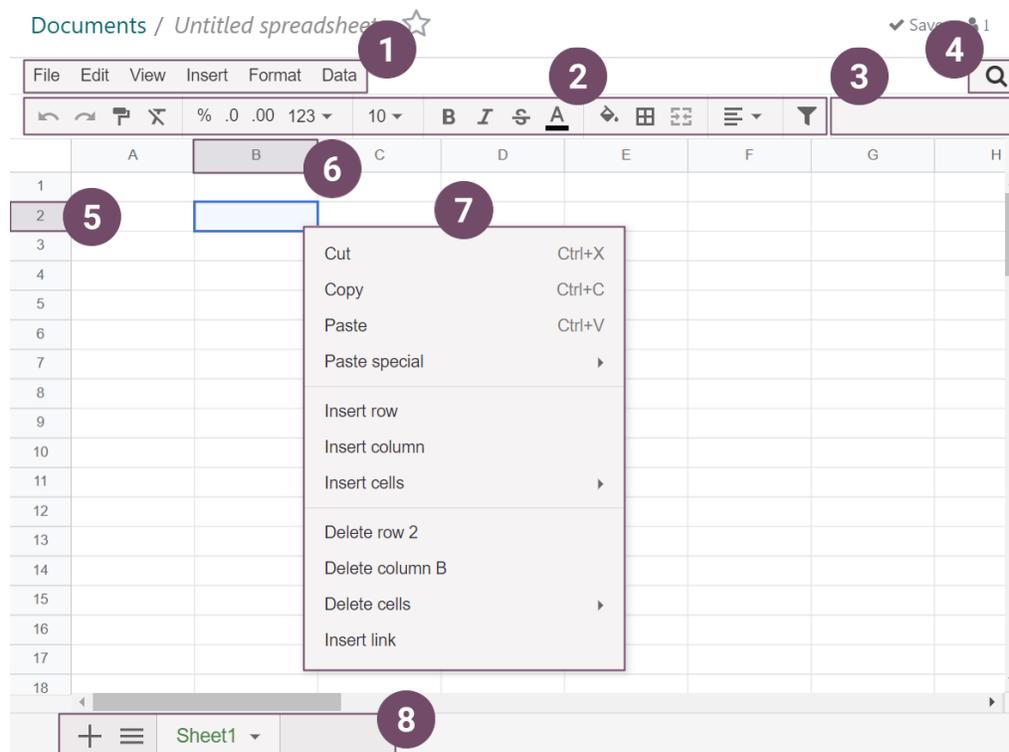
Hoja de cálculo

Las hojas de cálculo le permiten organizar, analizar y visualizar sus datos de forma tabular. Entre otras cosas, usted puede:

- ✚ **Insertar y vincular sus datos de Odoo (tablas dinámicas, gráficos, listas y menús).**
- ✚ **Usar plantillas predeterminadas o crear plantillas nuevas.**
 - Formatear datos.
 - Usar fórmulas y funciones.
 - Ordenar y filtrar datos.

Glosario

Algunos elementos principales de la interfaz de usuario de las hojas de cálculo están resaltados y se definen a continuación:



1. Barra de menús
2. Barra superior
3. Barra de fórmula
4. Botón de filtros
5. Encabezado de fila
6. Encabezado de columna
7. Menú de celdas
8. Barra inferior

Vincular datos de Odo

Puede insertar y vincular varios elementos desde su base de datos a sus hojas de cálculo, específicamente:

- ❖ tablas dinámicas,
- ❖ gráficos,
- ❖ listas, y
- ❖ vínculos a menús (un enlace para ver un modelo específico)

Antes de insertar **tablas dinámicas, gráficos**, o listas, asegúrese de que están ajustados a sus necesidades, pues algunos elementos se configuran más rápido - o solo lo hacen - desde su respectiva vista.

- ❖ Para insertar tablas dinámicas y gráficos, haga clic en **Insertar en hoja de cálculo** desde cualquier vista de tabla dinámica o de gráfico.
- ❖ Para insertar listas, haga clic en **Favoritos ▶ Insertar lista en la hoja de cálculo** desde cualquier vista de lista.
- ❖ Para insertar enlaces a menús, haga clic en **Favoritos ▶ Vincular menú a la hoja de cálculo** desde cualquier vista.

En la casilla emergente, cree una nueva hoja de cálculo seleccionando **Hoja de cálculo en blanco** o inserte una existente seleccionándola y haciendo clic en **Confirmar**.

Datos de la tabla dinámica

Usar **Actualizar todos los datos** solo actualiza las celdas de las tablas dinámicas existentes. Si se agregan nuevas celdas, vaya a la barra de menús y haga clic en **Datos** ► **Volver a insertar tabla dinámica** para actualizar por completo la tabla. Otra manera sería hacer clic en **Insertar tabla dinámica**, seleccionar la tabla y seleccionar la casilla **Mostrar solo las celdas faltantes** para visualizar los datos faltantes.

Insert pivot cell - (#1) Sales Analysis by Product Variant



Display missing cells only

	Total
	Untaxed Total
[FURN_0018] Red chair	570

Para cambiar qué registro [usa la tabla dinámica](#), haga clic derecho en la celda de la tabla, seleccione **Ver propiedades de la tabla dinámica**, y haga clic en **Editar dominio**.

Plantillas

Las plantillas de las hojas de cálculo le permiten crear hojas de cálculo rápidamente sin empezar desde cero.

Tendrá disponibles varias plantillas ya listas al momento de crear una nueva hoja de cálculo desde la aplicación **Documentos**, por ejemplo:

- ❖ reportes presupuestarios,
- ❖ reporte de ingresos, o
- ❖ reporte de comisiones de ventas.

Search...

1-6 / 6



Blank spreadsheet



Budget Report (Quart...



Pipeline Revenue Rep...



MRR/NRR Pipeline Rev...



Sales Commission

Create Cancel

También puede guardar cualquier hoja de cálculo como plantilla y gestionar y editar plantillas existentes.

Plantillas predeterminadas

Contabilidad: reportes presupuestarios

Los reportes presupuestarios comparan los gastos reales de una empresa con el presupuesto que se definió en un periodo específico. Hay dos plantillas disponibles: uno utiliza intervalos trimestrales (**Reporte presupuestario (trimestral)**), mientras que el otro utiliza intervalos mensuales (**Reporte presupuestario (mensual)**).

Quarterly Budget Report - 2023			
	Q2 2023		
	Actuals	Budget	Perf.
Income	1,166,518.2	60,000.00	1944.20%
400000 Product Sales	1,166,305.7	40,000.00	2915.76%
442000 Cash Difference G	212.56	20,000.00	1.06%
Expenses	17,646.01	28,500.00	61.92%
220010 Expenses IC	12,500.00	10,500.00	119.05%
600000 Expenses	4,720.00	10,000.00	47.20%
601000000 Charges	100.00	1,500.00	6.67%
602000000 Charges 2	200.00	1,500.00	13.33%
642000 Cash Difference L	126.01	5,000.00	2.52%
Net Profit	1,148,872.2	31,500.00	3647.21%

Las celdas en la columna de **Cifras reales** se completan automáticamente con la cantidad de dinero ganada y gastada a lo largo del periodo correspondiente

(mensual o trimestral). Los datos se toman de apuntes contables ya publicados desde las **cuentas de ingresos y gastos**.

Advertencia

Los apuntes en el tipo de cuenta **Otros ingresos** no se consideran al momento de recolectar datos.

Para analizar el rendimiento de su presupuesto, complete las celdas de la columna **Presupuesto** con la cantidad de dinero que espera ganar (filas de :guilabel:Ingresos`) y gastar (filas de **Gastos**) a lo largo del periodo correspondiente y por cuenta. Luego, la columna de rendimiento (**Rend.**) compara los datos de las **cifras reales** con su presupuesto correspondiente expresado en porcentajes.

Por último, la fila **Ingresos netos** representa el total de **ingresos** menos el total de **gastos** para las columnas de **Gastos reales** y **Presupuesto**.

CRM: reporte de ingresos

Tendrá disponibles dos reportes de ingresos. El **reporte de ingresos (Mensual)** que está dedicado a ingresos no recurrentes (NRR), mientras que el **reporte de ingresos MRR/NRR (mensual)** cubre tanto los ingresos recurrentes como los no recurrentes (MRR).

Truco

Active **Ingresos recurrentes** en **CRM ► Configuración ► Ajustes**.

Monthly Revenue by Team - 2023

	Actuals	Target	Perf.	Forecasted
June 2023	23,800.00	50,000.00	47.60%	37,045.00
Sales	19,800.00	25,000.00	79.20%	23,220.00
Pre-Sales	4,000.00	25,000.00	16.00%	13,825.00

Las celdas en la columna **Cifras reales** se completan automáticamente con la cantidad de los ingresos mensuales de las oportunidades **ganadas**.

Para calcular el rendimiento de los ingresos, complete los objetivos mensuales de los ingresos.

- ❖ Para la hoja de **Ingresos por equipo**, complete las celdas de las columnas **Objetivos** para cada equipo de ventas.

- ❖ Para la hoja de **Ingresos por vendedor**, abra la hoja de **Objetivos** y complete las celdas junto a cada vendedor. Utilice la siguiente tabla **factor mensual**, para adaptar los objetivos principales dependiendo del mes del año.

Luego, la columna de rendimiento (**Rend.**) compara las **cifras reales** con su presupuesto correspondiente expresado en porcentajes.

Finalmente, la columna **Pronóstico** reúne los ingresos mensuales de los leads multiplicados por su porcentaje de **Probabilidad**.

Nota

Para cifras reales y pronósticos:

- ❖ La fecha de **cierre esperado** que se encuentra en los leads se usa para asignarles un mes.
- ❖ El ingreso recurrente mensual se usa incluso si el número de meses del plan recurrente está establecido en un valor diferente a 1 mes. Por ejemplo, un plan de ingresos anual está dividido en 12 meses.

Ventas: comisión de venta

This report presents the monthly commission earned or due to each salesperson.

Sales Commission - 2023			
		June 2023	
	Rate	Invoiced	Comm.
Loredana		63,500.00	6,350.00
All / Saleable / Office Furniture	10.00%	63,500.00	6,350.00

La columna de **Tasa** ya está completada con la tasa de porcentaje de la pestaña **Tasas**, la cual puede personalizar para cada categoría de producto de acuerdo con las políticas de la empresa. Ajustar la tasa para una categoría de producto específica actualizará automáticamente el importe de comisión para esa categoría.

La columna de **Facturado** muestra el importe total de facturas no tributables agrupadas por vendedor y mes.

Por último, la columna de **Comisión** se calcula al multiplicar la cantidad facturada por el porcentaje de la tasa.

Guardar una hoja de cálculo como plantilla.

Cualquier hoja de cálculo se puede guardar como plantilla. Desde la barra de menú, haga clic en **Archivo** ▶ **Guardar como plantilla**. Si es necesario, modifique el **nombre de la plantilla** y haga clic en **Confirmar**.

Nota

Las plantillas se encuentran disponibles para todos los usuarios de la base de datos.

Gestione y edite plantillas

Gestione sus plantillas en **Documentos** ▶ **Configuración** ▶ **Plantillas de hojas de cálculo**. Quite el **filtro Mis plantillas** para ver todas las plantillas en la base de datos.

Para editar una plantilla existente, haga clic en **Editar** junto a la plantilla que desee. Las modificaciones se guardan automáticamente.

Truco

Utilice el botón de descargar que se encuentra en la columna **Datos** para exportar una plantilla en formato JSON. El archivo se puede importar a otra base de datos.