

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 Odoo

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**.



Select a spreadsheet to insert your pivot.

preadsheets	Dashboards						
arch							Q
		Display Name Assessment for the second secon	Torre E 000-047-3222 0 200-045-4833 0 040-045-4834 0 040-045-4834 0	net leastin freeroof Signa segle con esta activity essential case kerd Signa segle con case kerd Signa segle con	Enterga		
Blank spreadsh	Partner S	preac	lsheet Te	st	Untitled	spreadsheet	

Nota

De manera predeterminada, las hojas de cálculo nuevas se guardan en el espacio de trabajo **Hoja de cálculo** de la aplicación Documentos.

Actualizar datos

Una vez insertados en la hoja de cálculo, sus datos se mantendrán actualizados, reflejando cualquier cambio que se haga en su base de datos. Reabrir la hoja de cálculo vuelve a cargar los datos vinculados.

Nota

Para actualizar los datos de las tablas dinámicas y listas sin volver a abrir la hoja de cálculo, vaya a la barra de menús y haga clic en **Datos ► Actualizar todos los datos**.



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.



New Spreadsheet

														1-	6/0	5	<	>
Quarterly Budget Report - 5/00		Monthly Re	verae by Teare -:	2823	_		Not	Ny Revenue by	y Tears - 5000					244	les Coensis	aios - 5050		
11 years #1 (Hor)		actuals	15/24	rat.	FIRST OF		870	da i	wep					-servery of	-	data parte	Mart	-
Adapt Part, Adapt Pert, Adapt Pert,	Annuary 2020	001306.00	NDL00L00	MLOTY	79		MIC	1995	2028	5/08	1.897		15214	instad of	Carteri, Beri		i model	
became 147,109-30 100,000.00 44.005 130,001.00 101,000.00 88.	Entropo	111,148.00	148000-00	METHY		Among 2020	287,424.08	(VALAEL OF	306,800.00	1 000,000 00	411	Carrille Plation		44,049	8,000 10	4,542 10,43	-x +0,012	
AREA PROPERTY AND A CARD IN TRADICITY AND A TRADUCT OF	among a	54,754.00	10800000	00.144		Canadas	1004010	10491100	54000.00	0000030	1000	ALC: LOUGH LOU	10.4%	56,730	10/2	1.542 1.05	A 104	<u>.</u>
ACCURATE AND ADDRESS OF THE ADDRESS OF THE ADDRESS OF THE ADDRESS OF THE	Presson of Street, Str	104 100 00	Land Contract	48.445		Falmen Will	100.000.00	1011070-00	304.000.00	1 000-000-00	1004.0	Frankers .	10.000	10.04	104	1000 00	4 171	-
reparent provide and and an and the second to the	-	444.107.00	and the second	Marrie	-	1 strept	110,010,000	Initedant.	15000000	100,000 00	22	a destroite	10.40	1142	1.0	1.054 00	AL 19.1	÷
ARREST BOOMER TO AND REPORT ADAMS PROPERTY PROPERTY OF	March 2620	911.094.00	400.000.00	MAT	49	APRICA.	205 148.00	101 813-00	188,000-00	801,000.00	111-	Lanne	10.005	8218	87.0	1224 12	12 4-12	i.
W7000 Perchangent Review 35,854.00 85,000.00 61 715 28,140-00 86,000.00 50.	Earspo	#43,217,30	180000-00	140-CEN	84	March 2620	201218-00	LEMAND	305,000.00	1 000-000-00	HL.	Redness	10.00%	0.728	070	1.829 18	4317	£
science laws Clarce and Organization and Adv. Science of Adv.	America .	M8,142-30	30800000	40.025	14	Concern	141/575.00	296/061-00	158,000-00	500,000.000	-54.*	Famous Parcel		100,015	8,998 9	6,471 T.54	10,002	6
ACTIVITY BANK FALLS 21/33.00 10.000.01 271.001 05022-00 01.000.00 45.	Ap/83010	110,398,00	NOL008.00	96.91%	18	Anerca	91275.00	201HING	188,000.00	101,000.00	- 641	PE / Salvadris / C	10.00%	2010/0	\$290 0	424 642	EF 46/08	c
400000 Balay Repairing 31,301.00 50.000.00 48.51% 20.910-00 38.500.50 84-	Earspo	338,807.00	189/000-00	44.52%	-	April 3030	188,171,38	541,741.00	300,000.00	1 000:000:00	44.	Conditioning	10.00%	5.817	180	4,884 60	4 127	ţ.
the second provide states where the second second second	27.073	144,171,000	and a second	40.00%	_	r akipa	10,000.00	area and	100,000.00		-	T MARKAN	10.45	040	~~~	1,447	A 1/4	5.
 INCOME DESCRIPTION OF A	May 1909	110 214 20	#90.000.00	11.314		Mercia Marca	100 101 00	1 110 101 00	10000000	1 000.000.00	100	Lincole	10.00%	1207	100	CASH 00	A 101	
TAUTOR Sales Digerman 11.075 Mill Science of All and All and an and an and an and an	dimenter a	11414-00	1000000	ALC: 1 44	_	Cutron .	114 104 00	7001000	158,000 10	-	1.56.	California -	10.005	billion.	100	100 44		1
 Second BARTIN MURILIN 100-DAY N	And INCO.	101.011.00	490.000.00	and the second se		America	14030100	400111.00	1000000		10.00	And stills		94403	9.860 1	1.8.9		
	Banger	687,790.00	100.000.00	-70-	- 1 C	June 2009	383,423,88	HELK'NLOG	305,000.00	-20	1 .	All / Balvalde / C	10.00%	1004	6,000 0	the of		c
	dimention in the	19,018.00	1000100-00		1	Fatopa	171,744.00	762,414.00	140,000 0	T M	144	Conditionation.	10.025	Apr 25	108	1,415		2
	ANY THEP	415.375.00	456.008.00		• •	America	2442.00	1,0110,011	150,000-00	\sim		PARAMA	10.00%	5,540	554	4.902		r
	Banges	346,797.30	100000-00		1	ANY 2002	287,877,88	734,824.00	300,000,00		-	Lifestyle	10.00%	6710	675	1211	(



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	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

CREADO POR ERP GT SYSTEMS

 \times



(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	Commis	sion - 202	23
		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, modifíque 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.