



# Módulo: Business Intelligence

Manual de Usuario

e-GOB v6.2

diciembre del 2023

Queda prohibido cualquier tipo de explotación y, en particular, la reproducción, distribución, comunicación pública y/o transformación, total o parcial, por cualquier medio, de este documento sin el previo consentimiento expreso y por escrito de la empresa Territorios Inteligentes -IT Cía. Ltda.

## REGISTRO DE CAMBIOS

N°	Descripción del Cambio	Responsable	Fecha
1	Actualización de versión	Carlos Sebastián Armijos Pulla	1/09/2023
2	Actualización de versión	Liliana Chaglla	01/12/2023

## Índice de Contenidos

1	Glosario y abreviaturas .....	2
2	Acceso al módulo .....	2
3	Iniciar sesión en Pentaho Server BI .....	3
4	Navegar por el entorno de Pentaho.....	3
5	Administrar usuarios .....	7
6	Administrar roles .....	8
7	Manejo del dashboard .....	12

## 1 Glosario y abreviaturas

Término	Descripción
BI	Business Intelligence
ETL	(Extract, Transform, Load) Extracción, transformación y carga de datos.
Dashboard	Tablero que permite visualizar y analizar información de forma gráfica

## 2 Acceso al módulo

Abrir el navegador web de tu elección (como Chrome, Firefox o Edge).

En la barra de direcciones, ingresa la URL del servidor Pentaho. Por defecto, la URL asignada es: <https://bi.egob.uea.edu.ec/pentaho/Home>. Presionar "Enter" y el sistema muestra la página de inicio de sesión de Pentaho, como en la siguiente imagen.



### 3 Iniciar sesión en Pentaho Server BI

En la página de inicio de sesión, ingresar las credenciales de usuario y contraseña.



Dar clic en el botón "INGRESAR" o presionar "Enter" para acceder al servidor Pentaho.

### 4 Navegar por el entorno de Pentaho

Una vez iniciada la sesión, es posible acceder a varias funciones, como informes, paneles, procesos ETL y más. Algunas de las áreas más comunes son:

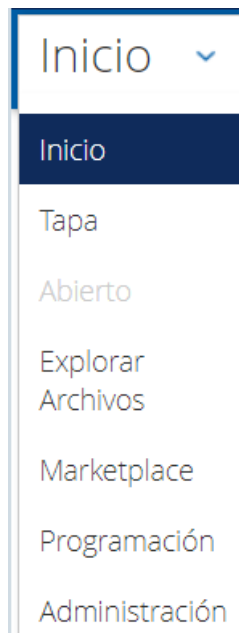
- **Inicio:** Puedes encontrar enlaces a informes y paneles destacados.
- **Explorador de archivos:** Para cargar, ver y gestionar archivos de informes, datos y otros recursos.
- **Informes:** Para crear y ver informes basados en tus datos.
- **Paneles:** Para crear y ver paneles interactivos que resumen datos importantes.
- **Data Integration:** Para diseñar y ejecutar procesos de ETL que preparan los datos para su análisis.

#### Inicio

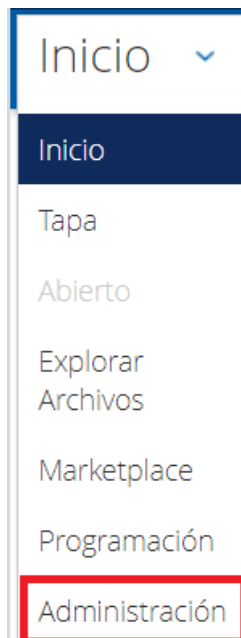
Una de las áreas más importantes es la parte del Inicio/Home.



En esta área, se pueden acceder a opciones como:



- **Examinar archivos:** permite visualizar los diferentes archivos generados, ya sean mediante consultas guardadas, dashboards o visualizaciones.
- **Mercado:** permite descargar plugins o herramientas adicionales.
- **Horarios**
- **Administración**



La opción de "Administración" en el módulo de BI es una sección crítica que brinda acceso a herramientas y configuraciones que permiten a los administradores gestionar y mantener la plataforma. Esta área está diseñada para que los administradores realicen tareas relacionadas con la configuración, el monitoreo y la administración de usuarios y recursos.

En este punto se da una explicación más detallada de lo que se puede encontrar en la sección de "Administración" de Pentaho:

- **Administración de Usuarios:** Esta área permite a los administradores crear, editar y eliminar cuentas de usuario. También pueden asignar permisos y roles a los usuarios para controlar su acceso a los informes, paneles y otros recursos de la plataforma.
- **Gestión de Roles y Grupos:** Los administradores pueden definir roles y grupos de usuarios personalizados. Esto facilita la asignación de permisos a múltiples usuarios a la vez y garantiza una gestión eficiente de los accesos.
- **Seguridad y Autenticación:** Los administradores pueden establecer políticas de seguridad, autenticación y autorización para proteger los datos y garantizar que solo los usuarios autorizados accedan a información sensible.
- **Registro y Auditoría:** Pentaho registra las actividades del sistema, y los administradores pueden acceder a registros y registros de auditoría para rastrear las acciones de los usuarios y solucionar problemas.

Una vez accedido a esta funcionalidad, se muestra la siguiente ventana:

- Usuarios y roles >
- Servidor de correo >
- Configuraciones >

## Usuarios / roles

Administrador usuarios | Administrar roles | Roles del sistema

Usuarios: + x

- UEA
- admin
- palmadita
- suzy
- tiffany

Contraseña: [.....] [Editar...](#)

Roles

Disponibles:

- Analista de negocios
- Usuario de energía
- Autor del Informe

Seleccionados:

- Administrador

> < >> <<

En esta ventana aparecen tres opciones, de las cuales, por cuestiones de optimización y utilidad, se usará solo parte de **Usuarios y roles**.

- Usuarios y roles >
- Servidor de correo >
- Configuraciones >

## Usuarios / roles

Administrador usuarios | Administrar roles | Roles del sistema

Usuarios: + x

- UEA
- admin
- palmadita
- suzy
- tiffany

Contraseña: [.....] [Editar...](#)

Roles

Disponibles:

- Analista de negocios
- Usuario de energía
- Autor del Informe

Seleccionados:

- Administrador

> < >> <<



En la parte de usuarios y roles aparecen tres pestañas, que manejan distintas funcionalidades:

## 5 Administrar usuarios

The screenshot shows the 'Usuarios / roles' interface. On the left, a sidebar contains three menu items: 'Usuarios y roles', 'Servidor de correo', and 'Configuraciones'. The main content area is titled 'Usuarios / roles' and has three tabs: 'Administrar usuarios' (highlighted with a red box), 'Administrar roles', and 'Roles del sistema'. The 'Administrar usuarios' tab is active, displaying a list of users on the left (UEA, admin, palmadita, suzy, tiffany) with a '+' icon to add a new user. On the right, there is a 'Contraseña:' field with a masked password and an 'Editar...' button. Below that, the 'Roles' section is divided into 'Disponible:' (Analista de negocios, Usuario de energía, Autor del informe) and 'Seleccionado:' (Administrador), with navigation arrows between them.

Gestiona los usuarios que pueden acceder al módulo de BI. Para agregar un usuario dar clic en el icono +.

This screenshot is identical to the previous one, showing the 'Administrar usuarios' tab. The only difference is that the '+' icon next to the 'Usuarios:' list is highlighted with a red box, indicating the action to add a new user.

Una vez ejecutada esta acción, aparece una ventana en la cual se asigna el nombre del usuario y su contraseña.

## Nuevo usuario

Nombre de usuario:

administrador

Contraseña:

•••••

Confirmar contraseña:

•••••

OK

Cancelar

## 6 Administrar roles

Usuarios y roles >

Servidor de correo >

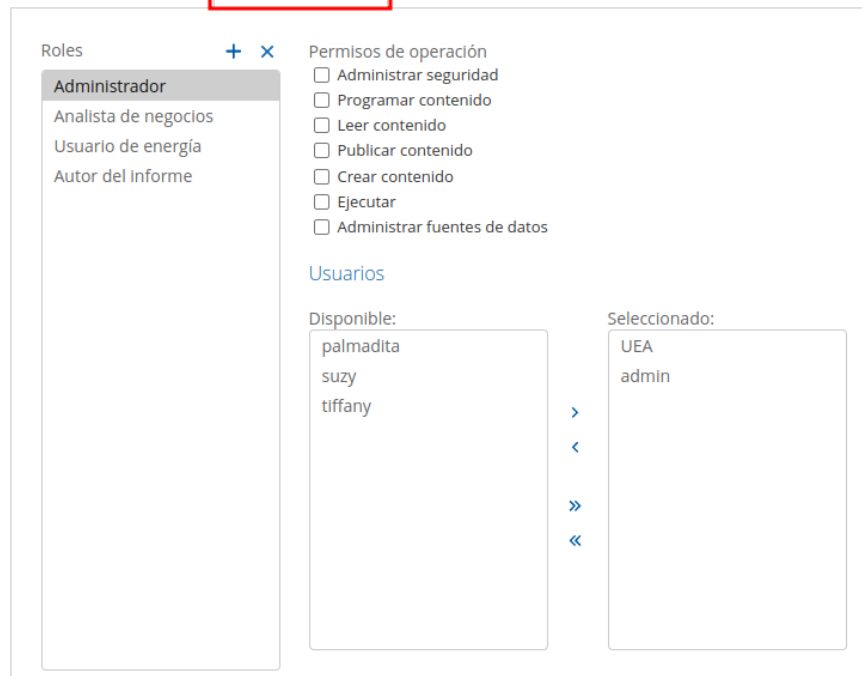
Configuraciones >

### Usuarios / roles

Administrar usuarios

**Administrar roles**

Roles del sistema



Roles + x

- Administrador
- Analista de negocios
- Usuario de energía
- Autor del Informe

Permisos de operación

- Administrar seguridad
- Programar contenido
- Leer contenido
- Publicar contenido
- Crear contenido
- Ejecutar
- Administrar fuentes de datos

Usuarios

Disponibles:

- palmadita
- suzy
- tiffany

Seleccionados:

- UEA
- admin

Esta opción permite administrar los permisos que un usuario puede tener dentro del módulo. Entre los permisos que se pueden asignar están:

- Administrar seguridad
- Programar contenido

- Leer contenido
- Publicar contenido
- Crear contenido
- Ejecutar
- Administrar fuente de datos

Al igual que los usuarios, se pueden generar roles personalizados de acuerdo con necesidades específicas, para ello dar clic en el icono +

## Nuevo rol

Nombre:

Una vez creado el rol, se pueden asignar los diferentes permisos marcando o desmarcando el check.

## Usuarios / roles

Administrar usuarios    **Administrar roles**    Roles del sistema

Roles + ×

- Administrador
- Analista de negocios
- Invitado
- Usuario de energía
- Autor del informe

Permisos de operación

- Administrar seguridad
- Programar contenido
- Leer contenido
- Publicar contenido
- Crear contenido
- Ejecutar
- Administrar fuentes de datos

Usuarios

Disponible:

UEA  
admin  
palmadita  
suzy  
tiffany

>  
<  
>>  
<<

Seleccionado:

(Empty)

El rol creado puede ser asignado a un usuario específico. Los usuarios creados aparecen en el apartado **Disponible**, se selecciona, dar clic en la flecha que apunta a la derecha para pasarlo al apartado **Seleccionado**. El proceso de cumple para asignar o quitar un rol a un usuario creado.

## Usuarios / roles

Administración de usuarios y roles en el sistema.

**Administración de Roles:**

- Administrador
- Analista de negocios
- Invitado**
- Usuario de energía
- Autor del informe

**Permisos de operación:**

- Administrar seguridad
- Programar contenido
- Leer contenido
- Publicar contenido
- Crear contenido
- Ejecutar
- Administrar fuentes de datos

**Usuarios:**

1. **Disponibles:**

- UEA
- admin
- palmadita
- suzy
- tiffany

2. **Seleccionados:**

Botones de navegación: >, <, >>, <<

## Usuarios / roles

Administrar usuarios    **Administrar roles**    Roles del sistema

**Roles**    +    ×

- Administrador
- Analista de negocios
- Invitado
- Usuario de energía
- Autor del informe

**Permisos de operación**

- Administrar seguridad
- Programar contenido
- Leer contenido
- Publicar contenido
- Crear contenido
- Ejecutar
- Administrar fuentes de datos

**Usuarios**

Disponible:

- UEA
- admin
- suzy
- tiffany

>

<

>>

<<

Seleccionado:

palmadita

En resumen, la opción de "Administración" en Pentaho Server BI es fundamental para los administradores de la plataforma, ya que les permite configurar, personalizar y mantener el sistema, así como gestionar usuarios, permisos y recursos. Esto asegura un funcionamiento eficiente, seguro y confiable del módulo de BI. En caso de dudas y sugerencias ponerse en contacto con el administrador para obtener acceso y permisos específicos.

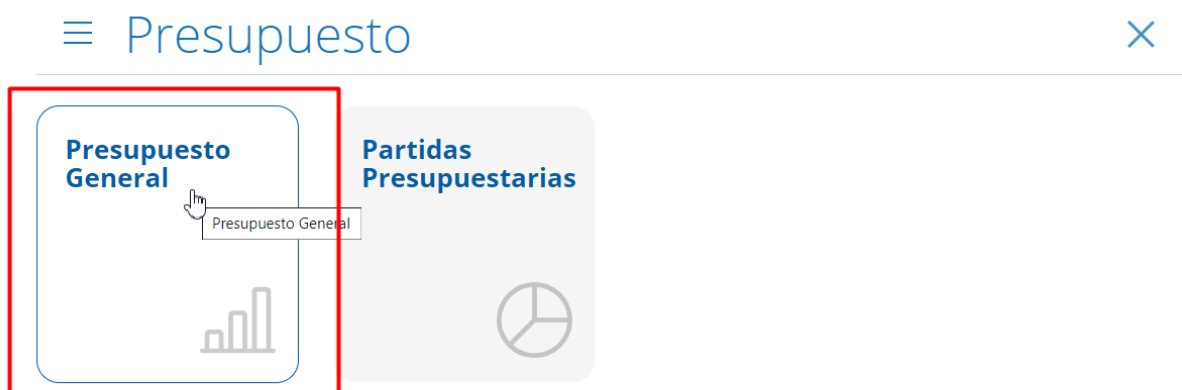
### 7 Manejo del dashboard

El panel principal se desplegará la lista de todos los dashboards disponibles. Para acceder se debe dar clic sobre la imagen del dashboard.

# UEA Business Analytics



En algunos dashboard se desplegará dos o más opciones. De la misma forma se debe dar clic sobre la imagen del dashboard.



Para regresar el menú principal dar clic en el icono de "X".

≡ Presupuesto



**Presupuesto General**

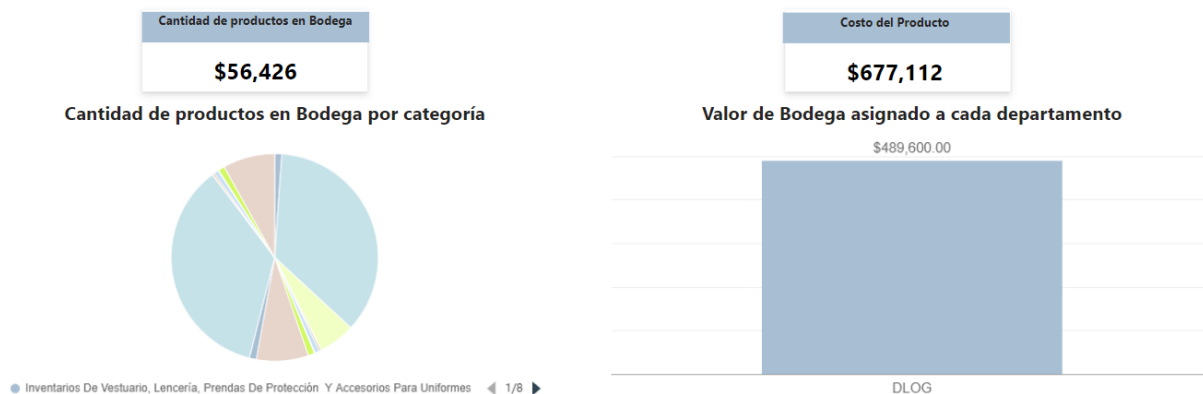
**Partidas Presupuestarias**

El dashboard se divide en dos secciones, en una cabecera principal y en el cuerpo o detalle del dashboard. En la cabecera encontramos el título, la sección de filtros y una división de pestañas.



- **Título:** Describe la temática del dashboard.
- **Panel de filtros:** Permite seleccionar datos específicos para el dashboard.
- **Pestañas:** Divide el dashboard en 2 secciones.



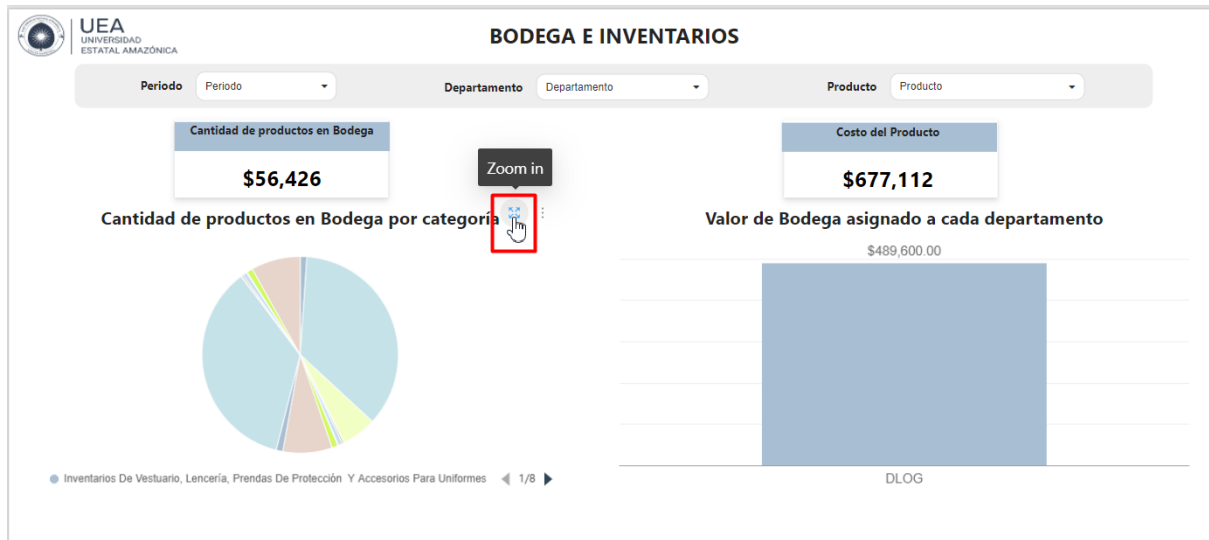
En el contenido del dashboard se detalla información a través de indicadores, tablas, gráficas de líneas, gráficas de barras y gráficas de pastel.



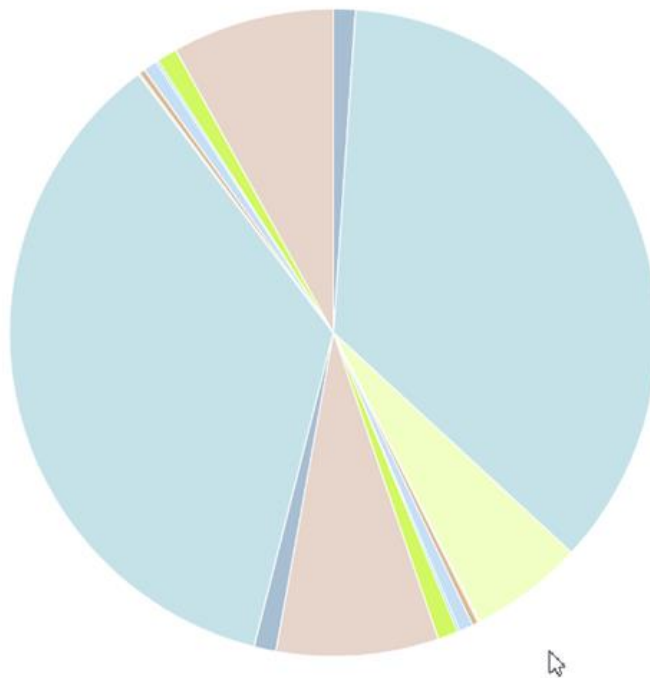


Cada gráfico tiene dos opciones, zoom (  ) y los 3 puntos (  ).

Al dar clic en **Zoom** permitirá ampliar el gráfico.



Luego de ampliar el gráfico, dar clic en “Back” para regresar al dashboard.



En la opción de tres puntos, se puede elegir entre **Exportar** y **Previsualizar los datos**.



Exportar, permite a los usuarios guardar la información en 3 formatos: Excel, csv e imagen.



Previsualizar los datos, permite listar los datos dentro de una tabla.

**i** Data preview

1	Categoría
2	Inventarios De Vestuario, Lencería, Prendas De Protección Y Accesorios Para Uniformes
3	Materiales De Oficina
4	Inventarios De Materiales De Aseo
5	Inventarios De Materiales De Impresión, Fotografía, Reproducción Y Publicaciones
6	Materiales De Insumos, Bienes, Materiales Y Suministros Para La Construcción, Eléctric
7	Inventarios De Repuestos Y Accesorios
8	Inventarios Para Actividades Agropecuarias, Pesca Y Caza
9	Menaje De Cocina, De Hogar, Accesorios Descartables Y Accesorios De Oficina
10	Insumos Bienes Materiales Y Suministros Para Investigación
11	Inventarios De Vestuario, Lencería, Prendas De Protección Y Accesorios Para Uniformes
12	Materiales De Oficina
13	Inventarios De Materiales De Impresión, Fotografía, Reproducción Y Publicaciones

OK