

17 Informes estadísticos a través del Web Reports

Se pueden extraer informes estadísticos de los datos referentes a proveedores y fondos presupuestarios a través del Generador de Informes Estadísticos de Millennium, en la dirección:

<http://cisne.sim.ucm.es/manage>

17.1 Estadísticas de fondos presupuestarios

A los informes estadísticos de proveedores se accede desde la pantalla principal del generador pinchando en la opción **Fund reports**, contenida en el submenú **Acquisitions**.

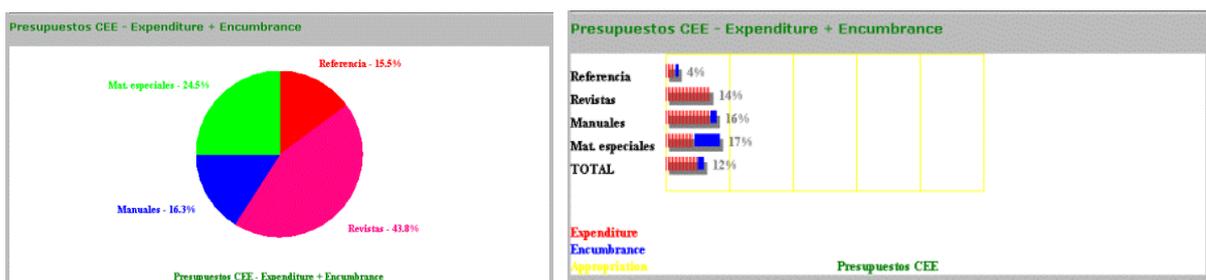
Al pinchar en dicha opción se mostrará la siguiente pantalla:

The screenshot shows a Netscape browser window displaying the Millennium web interface. The main content area shows a table titled 'Presupuestos CEE' with the following data:

	Appropriation	Expenditure	Encumbrance	Free Balance	Cash Balance
1 Referencia	EU 10.000,00	EU 395,00	EU 170,00	EU 9.435,00	EU 9.605,00
2 Revistas	EU 10.100,00	EU 1.500,00	EU 100,00	EU 8.500,00	EU 8.600,00
3 Manuales	EU 3.600,00	EU 510,00	EU 85,00	EU 3.005,00	EU 3.090,00
4 Mat. especiales	EU 5.000,00	EU 495,00	EU 400,00	EU 4.105,00	EU 4.505,00
TOTAL	EU 28.700,00	EU 2.900,00	EU 755,00	EU 25.045,00	EU 25.800,00

En esta pantalla se muestran a la izquierda las agrupaciones permanentes de fondos (*hierarchies*) que existen en el sistema (véase el apartado 6.4.1.1. **Agrupaciones permanentes de fondos**) y, por defecto, aparece seleccionada la primera (aunque se puede seleccionar cualquier otra), por lo que se muestran los datos de **asignación** (*appropriation*), **gasto** (*expenditure*), **cantidad comprometida** (*encumbrance*), **saldo disponible** (*free balance*) y **saldo de caja** (*cash balance*) correspondientes a los presupuestos que forman parte de dicho grupo.

Estos datos pueden visualizarse en forma de tabla, como aparece en la imagen, en forma de gráfico (de tarta o de barras) o en ambas simultáneamente.



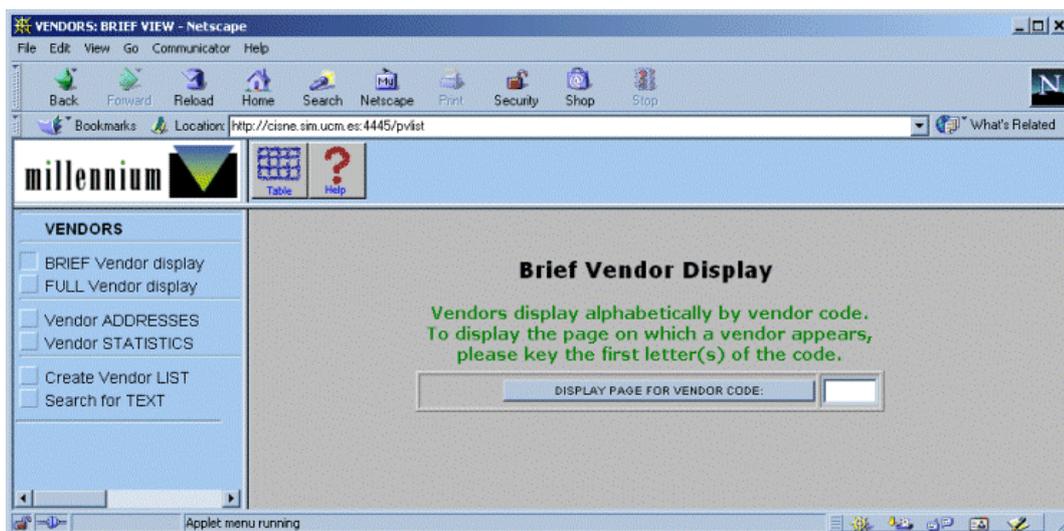
Asimismo, si se pincha en cualquiera de los presupuestos que aparecen en la tabla, se mostrará toda la información financiera del presupuesto en cuestión, incluida la que afecta a la cantidad empleada en cada subfondo (o categoría de gasto), en forma numérica y porcentual.

FINANCIAL STATUS: Mat. especiales

Fund Name	Mat. especiales		
Fund Code	matssp		
Note 1			
Note 2			
Appropriation	EU 5.000,00		
Expenditure	EU 545,00		
Encumbrance	EU 400,00		
Free Balance	EU 4.055,00		
Cash Balance	EU 4.455,00		
Expenditure By Subfund:			
PAPER	EU 395,00	72%	CD-ROM EU 0,00 0%
DVD	EU 0,00	0%	RECURSO ELECT EU 50,00 9%
VIDEO	EU 100,00	18%	GRABACION SONO EU 0,00 0%
MAPA, FOTO	EU 0,00	0%	
External Fund No.	0	Code 1: <input type="checkbox"/>	Code 2: <input type="checkbox"/>
		Code 3: <input type="checkbox"/>	

17.2 Estadísticas de proveedores

A través de la opción **Vendor info** del menú **Acquisitions** se accede a los informes estadísticos relacionados con los proveedores. Al seleccionar dicha opción se abre la siguiente ventana:



En la columna de la izquierda se muestran los distintos tipos de información que pueden extraerse y que revisamos a continuación:

- **BRIEF Vendor display** (Visualización abreviada del proveedor): éste es el tipo de informe que aparece seleccionado por defecto. Deben introducirse las primeras letras del código del proveedor y pulsar el botón **DISPLAY PAGE FOR VENDOR CODE** o la tecla **Intro**; el programa mostrará una tabla con el código y el nombre completo de veinte proveedores, entre los cuales aparece en color rojo el que se buscaba:

Brief Vendor Display

CODE	NAME	Page 3 of 3
medi	Meditécnica	
mundi	Mundi Prensa	
none		
omm	OMM Campus Libros	
omnic	OMNICOM, S.A. FV	
pdox	Paradox	
pons	Marcial Pons	
porti	Pórtico Librerías, S.A.	
prove	Pedidos electronicos	
riopl	RIOPIEDRAS EDICIONES, S.A.	
romo	Librería Internacional de Romo, S.L.	
rowec	RoweCom	
rsehn	Real Sociedad Española de Historia Natural	
schwe	Schweizer Sortiment	
svana	Santo Vanasia	
swets	Swets Blackwell	
trama	Trama & Fondo	
trmed	Transmedia	
visor	Visor Dis	
xxxxx	XXXXXX	

Mediante el icono  se puede revisar el resto de la tabla y pinchando en el código se puede acceder al registro completo de los proveedores, que también se muestra seleccionando la opción que se explica a continuación.

- **FULL Vendor display** (Visualización completa del proveedor): al introducir el código del proveedor cuyo registro completo desea verse y pulsar el botón **Done** o la tecla **Intro**, el programa muestra el registro completo del proveedor en cuestión (con el número de orden que ocupa en el fichero de proveedores, el número de facturas [*invoices*] introducidas en el sistema a su favor) y varios submenús:

El submenú **VENDORS** contiene las mismas opciones que la pantalla principal y que revisaremos más adelante.

El submenú **FULL DISPLAY MENU** ofrece las siguientes posibilidades en relación con el proveedor que se está mostrando:

- **STATISTICS** (Estadísticas): muestra los datos correspondientes al número de pedidos que se le han hecho (*Orders*), número de reclamaciones (*Claims*), número de pedidos que se le han reclamado (*Orders claimed*), número de pedidos cancelados (*Orders cancelled*), número de pedidos recibidos (*Orders received*), tiempo medio de entrega de los pedidos, en semanas (*Avg. weeks to deliver*), cantidad total que se le ha pagado (*Amount paid*), número de ejemplares o copias recibidas (*# of Copies received*) y número de facturas de este proveedor introducidas en el sistema (*Invoices in invoice file*).

Full Vendor Statistics Display

*** Vendor : xxxxx -- #48 of 48 *** STATISTICS ***	
Orders:	97
Claims:	2
Orders Claimed:	2
Orders Cancelled:	24
Orders received:	53
Avg. weeks to deliver:	7
Amount paid:	EU 11.935,00
# of Copies Received:	119
Invoices in Invoice file:	69

Si se pincha en el código del proveedor que encabeza la tabla, el sistema vuelve a mostrar su registro completo.

- **Invoices (LATEST First)** (Facturas [orden inverso]): muestra información sobre las facturas de este proveedor introducidas en el sistema empezando por la más reciente:

Vendor's Invoice Display

*** Vendor : XXXXX *** 69 Invoices ***						
#	INV. NO.	AMOUNT	INV. DATE	PAID DATE	VOUCHER	LINE ITEMS
41	125	EU 150,00	27-08-2002	27-08-2002	94	1
42	253	EU 40,00	27-08-2002	27-08-2002	93	1
43	230	EU 150,00	26-08-2002	26-08-2002	92	1
44	150	EU 495,00	26-08-2002	26-08-2002	90	1
45	12	EU 60,00	07-02-2002	07-02-2002	79	1
46	780200235	EU 50,00	29-01-2002	29-01-2002	78	1
47	40	EU 30,00	25-01-2002	25-01-2002	77	1
48	27	EU 60,00	24-01-2002	24-01-2002	76	1
49	36	EU 100,00	24-01-2002	24-01-2002	75	1
50	26	EU 15,00	24-01-2002	24-01-2002	73	1
51	25	EU 90,00	24-01-2002	24-01-2002	72	1
52	780-020115-3	EU 50,00	22-01-2002	22-01-2002	71	1
53	780-020115-2	EU 50,00	22-01-2002	22-01-2002	69	1
54	780-020115-1	EU 100,00	22-01-2002	22-01-2002	68	1
55	25	EU 50,00	14-01-2002	14-01-2002	67	1
56	33	EU 30,00	14-01-2002	14-01-2002	66	1
57	31	EU 75,00	14-01-2002	14-01-2002	65	1
58	25	EU 180,00	10-01-2002	10-01-2002	62	1
59	24	EU 400,00	10-01-2002	10-01-2002	61	1
60	13	EU 50,00	09-01-2002	09-01-2002	59	1
61	12	EU 100,00	09-01-2002	09-01-2002	58	1
62	11	EU 100,00	09-01-2002	09-01-2002	57	1
63	6	EU 60,00	28-12-2001	28-12-2001	56	1
64	5	EU 1.500,00	28-12-2001	28-12-2001	55	1
65	3	EU 500,00	27-12-2001	27-12-2001	54	1
66	2	EU 60,00	27-12-2001	27-12-2001	53	1
67	1	EU 50,00	27-12-2001	27-12-2001	52	1
68	100	EU 175,00	12-12-2001	12-12-2001	50	2
69	1	EU 30,00	06-11-2001	06-11-2001	47	2

Los datos que aparecen en esta tabla son los siguientes: número correlativo del puesto que ocupa la factura en la tabla (#), número de la factura (INV.NO.), importe de la factura (AMOUNT), fecha de la factura (INV.DATE), fecha en la que se efectuó el pago (PAID DATE), número de comprobante (VOUCHER), número de copias contenidas en la factura, tomado del campo EJEMPLARES de los registros de pedido incluidos en la factura (LINE ITEMS), número de la página del total de páginas que ocupa la tabla (Page 2 of 2).

También aquí, si se pincha en el código del proveedor se muestra el registro completo.

- o **Invoices (CHRON. Order)** (Facturas [orden cronológico]): en este caso, el sistema proporciona la misma información sobre las facturas que en el caso anterior, pero éstas se ordenan por el orden en el que se introdujeron en el sistema:

*** Vendor : XXXXX *** 69 Invoices ***						
#	INV. NO.	AMOUNT	INV. DATE	PAID DATE	VOUCHER	LINE ITEMS
1	1	EU 30,00	06-11-2001	06-11-2001	47	2
2	100	EU 175,00	12-12-2001	12-12-2001	50	2
3	1	EU 50,00	27-12-2001	27-12-2001	52	1
4	2	EU 60,00	27-12-2001	27-12-2001	53	1
5	3	EU 500,00	27-12-2001	27-12-2001	54	1
6	5	EU 1.500,00	28-12-2001	28-12-2001	55	1
7	6	EU 60,00	28-12-2001	28-12-2001	56	1
8	11	EU 100,00	09-01-2002	09-01-2002	57	1
9	12	EU 100,00	09-01-2002	09-01-2002	58	1
10	13	EU 50,00	09-01-2002	09-01-2002	59	1
11	24	EU 400,00	10-01-2002	10-01-2002	61	1
12	25	EU 180,00	10-01-2002	10-01-2002	62	1
13	31	EU 75,00	14-01-2002	14-01-2002	65	1
14	33	EU 30,00	14-01-2002	14-01-2002	66	1
15	25	EU 50,00	14-01-2002	14-01-2002	67	1
16	780-020115-1	EU 100,00	22-01-2002	22-01-2002	68	1
17	780-020115-2	EU 50,00	22-01-2002	22-01-2002	69	1
18	780-020115-3	EU 50,00	22-01-2002	22-01-2002	71	1
19	25	EU 90,00	24-01-2002	24-01-2002	72	1
20	26	EU 15,00	24-01-2002	24-01-2002	73	1
21	36	EU 100,00	24-01-2002	24-01-2002	75	1
22	27	EU 60,00	24-01-2002	24-01-2002	76	1
23	40	EU 30,00	25-01-2002	25-01-2002	77	1
24	780200235	EU 50,00	29-01-2002	29-01-2002	78	1
25	12	EU 60,00	07-02-2002	07-02-2002	79	1
26	150	EU 495,00	26-08-2002	26-08-2002	90	1
27	230	EU 150,00	26-08-2002	26-08-2002	92	1
28	253	EU 40,00	27-08-2002	27-08-2002	93	1
29	125	EU 150,00	27-08-2002	27-08-2002	94	1

- o **Find INVOICE** (Encontrar factura): si se introduce el número de la factura que se busca en la caja de texto que se presenta cuando se selecciona esta opción, el sistema muestra la tabla anterior con la factura buscada destacada en color rojo:

Find an invoice for vendor xxxxx

INVOICE # [780-020115-1] Done

Invoice Display

INVOICE # 780-020115-1 for vendor xxxxxx

#	INV. NO.	AMOUNT	INV. DATE	PAID DATE	VOUCHER	LINE ITEMS	Page 1 of 2
1	1	EU 30,00	06-11-2001	06-11-2001	47	2	
2	100	EU 175,00	12-12-2001	12-12-2001	50	2	
3	1	EU 50,00	27-12-2001	27-12-2001	52	1	
4	2	EU 60,00	27-12-2001	27-12-2001	53	1	
5	3	EU 500,00	27-12-2001	27-12-2001	54	1	
6	5	EU 1.500,00	28-12-2001	28-12-2001	55	1	
7	6	EU 60,00	28-12-2001	28-12-2001	56	1	
8	11	EU 100,00	09-01-2002	09-01-2002	57	1	
9	12	EU 100,00	09-01-2002	09-01-2002	58	1	
10	13	EU 50,00	09-01-2002	09-01-2002	59	1	
11	24	EU 400,00	10-01-2002	10-01-2002	61	1	
12	25	EU 180,00	10-01-2002	10-01-2002	62	1	
13	31	EU 75,00	14-01-2002	14-01-2002	65	1	
14	33	EU 30,00	14-01-2002	14-01-2002	66	1	
15	25	EU 50,00	14-01-2002	14-01-2002	67	1	
16	780-020115-1	EU 100,00	22-01-2002	22-01-2002	68	1	
17	780-020115-2	EU 50,00	22-01-2002	22-01-2002	69	1	
18	780-020115-3	EU 50,00	22-01-2002	22-01-2002	71	1	
19	25	EU 90,00	24-01-2002	24-01-2002	72	1	
20	26	EU 15,00	24-01-2002	24-01-2002	73	1	
21	36	EU 100,00	24-01-2002	24-01-2002	75	1	
22	27	EU 60,00	24-01-2002	24-01-2002	76	1	
23	40	EU 30,00	25-01-2002	25-01-2002	77	1	
24	780200235	EU 50,00	29-01-2002	29-01-2002	78	1	
25	12	EU 60,00	07-02-2002	07-02-2002	79	1	
26	150	EU 495,00	26-08-2002	26-08-2002	90	1	
27	230	EU 150,00	26-08-2002	26-08-2002	92	1	
28	253	EU 40,00	27-08-2002	27-08-2002	93	1	
29	125	EU 150,00	27-08-2002	27-08-2002	94	1	

Al en pinchar esta pantalla el código del proveedor, el sistema muestra la tabla completa de sus facturas, por orden cronológico.

Si el sistema no encuentra la factura cuyo número se ha introducido en la caja de búsqueda, se muestra el mensaje «Factura "99999" no encontrada para el proveedor xxxxx»:

Invoice "99999" not found for vendor xxxxx

OK

Nota

Si no se ha introducido en el sistema ninguna factura del proveedor cuyo registro completo se ha recuperado, las opciones **Invoices (LATEST First)** (Facturas [orden inverso]), **Invoices (CHRON. Order)** (Facturas [orden cronológico]) y **Find INVOICE** (Encontrar factura) aparecerán desactivadas.

- **PREV vendor** (Proveedor anterior): como todos los informes anteriores (tanto de estadísticas del proveedor como de las facturas) se refieren al proveedor a cuyo registro completo se accedió desde la opción **FULL vendor display** del menú principal, ésta que nos ocupa muestra el registro completo del proveedor inmediatamente anterior en el fichero de proveedores.
- **NEXT vendor** (Proveedor siguiente): recupera el registro completo del proveedor siguiente en el fichero de proveedores.
- **GOTO vendor** (Ir a proveedor): muestra el registro completo del proveedor cuyo código se introduzca en la caja de texto que se presenta al seleccionar esta opción.
- **Vendor ADDRESSES** (Direcciones de proveedores): al seleccionar esta opción se presenta una caja de texto en la que debe introducirse el código del proveedor cuya dirección se desea conocer. Una vez introducido, se pulsará la tecla **Intro** y el sistema presentará una tabla que contiene las direcciones del proveedor que se ha buscado (que aparece destacado en color rojo) y de los proveedores anteriores y posteriores en el fichero de proveedores:

Vendor Address Display

CODE	ALT.CODE	VENDOR NAME AND ADDRESS
exper	*****	Experimento C/ Churruca, 27 28004 Madrid
fabri		La Fábrica C/ Alameda, 9 28014 Madrid
fragu		Librería Fragua C/ Andrés Mellado, 64 28015 Madrid
grafi		Gráficas C/ Blasco de Garay, 76 28015 Madrid
green		GREENDATA Ausias Marc, 117-119, Local 1 08013 Barcelona

El icono  permite moverse hacia atrás o hacia delante por la tabla completa.

Si se pincha el código de cualquiera de los proveedores de la tabla, se accede a su registro completo, con todas las opciones del submenú **FULL Vendor display** ya revisadas.

- **Vendor STATISTICS** (Estadísticas de proveedores): al introducir en la caja de texto el código del proveedor y pulsar **Intro** el sistema muestra una tabla con el proveedor buscado destacado en color rojo:

Brief Vendor Statistics Display

CODE	CLAIM CYCLE	Orders:	CLAIMS	# CANCELLED	# RECEIVED	ORDER TOTAL	INVOICE TOTAL
medi	-	0	0	0	0	EU 0,00	EU 0,00
mundi	-	1	0	0	0	EU 40,00	EU 0,00
none	-	0	0	0	0	EU 0,00	EU 0,00
omm	-	0	0	0	0	EU 0,00	EU 0,00
omnic	-	0	0	0	0	EU 0,00	EU 0,00
pdox	-	0	0	0	0	EU 0,00	EU 0,00
pons	-	0	0	0	0	EU 0,00	EU 0,00
porti	-	0	0	0	0	EU 0,00	EU 0,00
prove	a	1	0	0	0	EU 100,00	EU 0,00
riopi	-	0	0	0	0	EU 0,00	EU 0,00
romo	-	0	0	0	0	EU 0,00	EU 0,00
rowec	-	0	0	0	0	EU 0,00	EU 0,00
rsehn	-	0	0	0	0	EU 0,00	EU 0,00
schwe	-	0	0	0	0	EU 0,00	EU 0,00
svana	-	1	0	1	0	EU 200,00	EU 0,00
swets	-	1	0	0	0	EU 240,00	EU 0,00
trama	-	0	0	0	0	EU 0,00	EU 0,00
trmed	-	0	0	0	0	EU 0,00	EU 0,00
visor	-	1	0	0	1	EU 130,00	EU 15,00
xxxxx	n	97	2	24	53	EU 18.260,00	EU 11.935,00

La información que ofrece esta tabla es la siguiente:

- **Code** (Código): código del proveedor (si se pincha en él se accede a su registro completo).
 - **Claim cycle** (Ciclo de reclamación): código del ciclo de reclamación correspondiente a ese proveedor (véase el apartado **4.1.3. Ciclos de reclamación**).
 - **Orders** (Pedidos): número de pedidos hechos al proveedor.
 - **Claims** (Reclamaciones): número de reclamaciones realizadas al proveedor.
 - **# Cancelled** (Pedidos cancelados): número de pedidos cancelados.
 - **# Received** (Pedidos recibidos): número de pedidos recibidos.
 - **Order total** (Importe total de pedidos): suma total de las cantidades introducidas en el campo **PRECIO ESTIMADO** de los registros de pedidos hechos al proveedor.
 - **Invoice total** (Total facturado): cantidad total pagada (introducida en las diversas facturas del proveedor).
- **Create vendor LIST** (Crear listado de proveedores): esta opción permite efectuar búsquedas booleanas en el fichero de proveedores para recuperar aquellos que cumplan ciertas condiciones. Al seleccionar esta opción, el sistema muestra la siguiente pantalla:

En ella aparece un menú desplegable en el que se podrá seleccionar uno de los criterios de búsqueda disponibles (código del proveedor, código alternativo, ciclo de reclamación, códigos 1, 2 y 3, número de pedidos, número de reclamaciones, número de pedidos cancelados, número de pedidos recibidos) y otro que contiene las condiciones de búsqueda que se pueden aplicar:

=	Igual que
~	Distinto de
>	Mayor que
<	Menor que
G	Mayor o igual que
L	Menor o igual que

De esta forma, deberá seleccionarse un criterio de búsqueda, una condición y a continuación escribir en la caja de texto el término de comparación. Por ejemplo, **# OF ORDERS G 50**, es decir, estamos buscando proveedores a los que hayamos hecho un número de pedidos mayor o igual a 50.

Asimismo, pueden combinarse criterios de búsqueda mediante la introducción de los operadores booleanos 'y' u 'o', pulsando los botones **AND another condition** u **OR another condition** respectivamente. Por ejemplo, a la búsqueda anterior podemos añadir, mediante el operador 'y' (*and*), que el número de cancelaciones sea menor o igual que 30 o menor o igual que 10 (mediante el operador 'o' [*or*]). Todas estas condiciones se van acumulando en la pantalla hasta que se decida que la búsqueda está completamente configurada, momento en el que se pulsará el botón **Start** para el sistema la lleve a cabo:

	# OF ORDERS	G	50	
AND	# OF CANCELS	L	30	OR
	# OF CANCELS	G	10	
VENDOR CODE				
AND another condition				
OR another condition				
START				

Los resultados muestran los siguientes datos: código del proveedor, resumen de la dirección postal (la primera línea, que corresponde al nombre completo del proveedor), y los datos numéricos correspondientes a los criterios de búsqueda introducidos, en este caso, número de pedidos y número de cancelaciones.

List of Vendors Matching Specified Criteria

Vendor Code:	XXXXX
Addr:	Editorial XXXXX
Total Number of Orders:	97
Total Number of Cancels:	24

En esta pantalla, en la columna izquierda el sistema ofrece dos nuevas opciones: **List SHORT address** (Visualización breve de la dirección), marcada por defecto, y **List FULL address** (Visualización completa de la dirección). Si ésta se selecciona, el sistema muestra en la misma tabla la dirección completa del proveedor:

List of Vendors Matching Specified Criteria

Vendor Code:	XXXXX
Addr:	Editorial XXXXX
	C/ del Pez, 17
	28010 Madrid
Total Number of Orders:	97
Total Number of Cancels:	24

De nuevo aquí, si se pincha en el código del proveedor, se muestra su registro completo con todas las opciones de **FULL vendor display**.

- **Search for TEXT** (Buscar texto): permite buscar en el registro de proveedor una cadena de texto de hasta 20 caracteres, que se introducirá en la caja de texto que aparece cuando se selecciona esta opción. Una vez introducido el texto que se desea buscar, se pulsará el botón **Done** o la tecla **Intro** y el sistema efectuará la búsqueda en los campos **Address 1** (Dirección 1), **Alternative code** (Código alternativo) y **Note 1, 2, y 3** (Notas 1, 2 y 3) del registro de proveedor. Por ejemplo, se pueden buscar todos los proveedores que estén ubicados en Barcelona:

Enter text to search for in Vendor records

SEARCH FOR: barcelona Done

Vendors With Text "barcelona"

CODE	NAME
exlib	Ex-Libris. Associació Catalana d'Exlibristes
green	Greendata
riopi	RIOPIEDRAS EDICIONES, S.A.
swets	Swets Blackwell

Como en los casos anteriores, al pinchar en cualquiera de los códigos del proveedor el sistema presenta su registro completo.