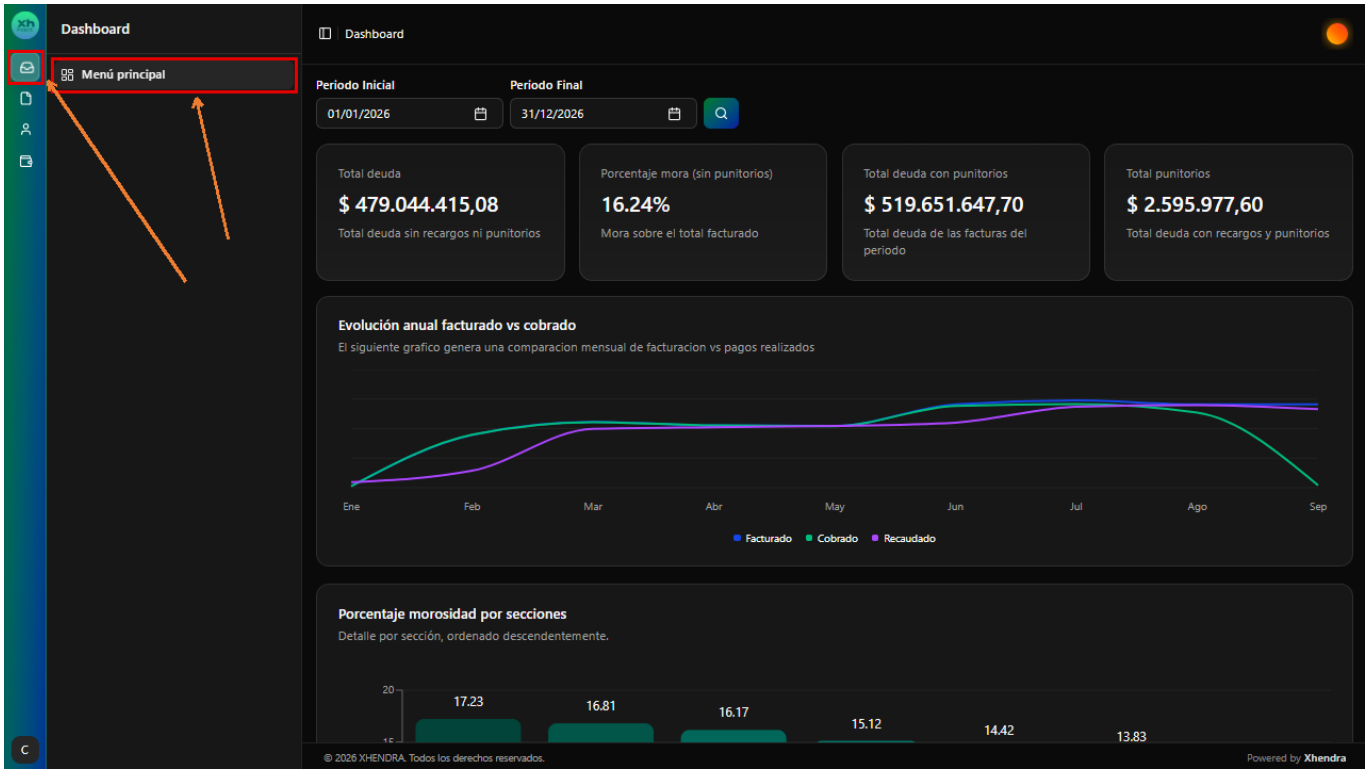
Xhendra FACTuración

Dashboard

Dashboard

Al ingresar a **Xhendra FACTuración**, se accederá al **Dashboard**, donde se visualizarán diferentes estadísticas relacionadas con la facturación. Desde esta pantalla también se podrá consultar la información correspondiente a un período determinado.

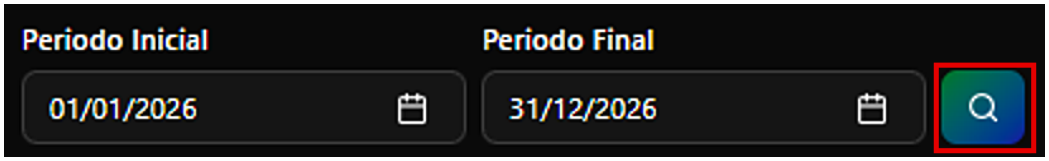
Vista inicial



El Dashboard se encontrará en la opción **“Menú principal”** de la barra lateral. En la pantalla principal se encontrarán los siguientes indicadores y gráficos:

- **Total deuda**
- **Porcentaje mora (sin punitorios)**
- **Total deuda con punitorios**
- **Total punitorios**
- **Evolución anual facturado vs. cobrado**
- **Porcentaje morosidad por secciones**
- **Cantidad por tipos de pago**
- **Cobros por medios de pago**

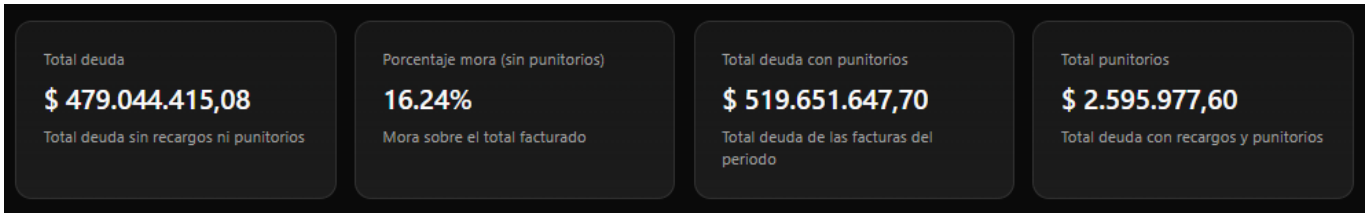
Selección del período



En la parte superior del Dashboard se encontrará el filtro de períodos. Se podrá seleccionar un **Período Inicial** y un **Período Final** para consultar la información del rango de fechas elegido.

1. Indicar el **Período Inicial** (dd/mm/aaaa) o elegirlo desde el calendario.
2. Indicar el **Período Final** de la misma manera.
3. Hacer clic en el botón de la **lupa** para aplicar el filtro.

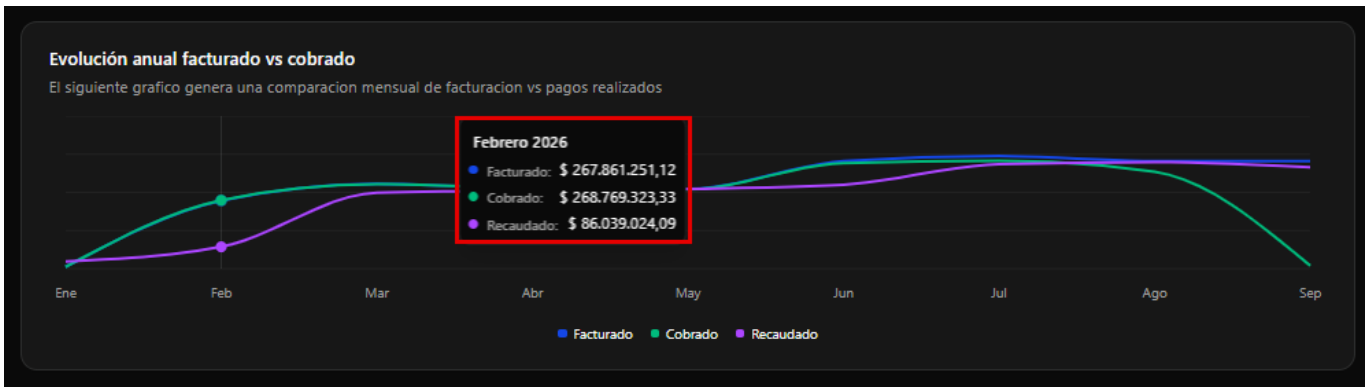
Indicadores de facturación



Debajo del filtro se encontrarán cuatro tarjetas con la situación de la facturación durante el período seleccionado:

- **Total deuda**: el total de la deuda, sin recargos ni punitorios.
- **Porcentaje mora (sin punitorios)**: el porcentaje de mora sobre el total facturado.
- **Total deuda con punitorios**: el total de la deuda, incluidos los punitorios.
- **Total punitorios**: el total correspondiente a recargos y punitorios.

Evolución anual facturado vs. cobrado



Debajo de los indicadores se encontrará el gráfico **“Evolución anual facturado vs. cobrado”**, que permitirá ver la evolución mensual de los importes **Facturado**, **Cobrado** y **Recaudado**.

Al pasar el cursor sobre un mes del gráfico, se mostrará el detalle de ese mes con los tres importes.

Qué representa cada importe

- **Facturado**: el importe total de las facturas emitidas durante el período seleccionado, independientemente de si fueron cobradas o no.
- **Cobrado**: el importe total cobrado de las facturas emitidas durante el período seleccionado.
- **Recaudado**: el importe total de los cobros recibidos durante el período seleccionado, independientemente de la fecha de emisión de las facturas a las que correspondan. Incluye, por ejemplo, los pagos de facturas emitidas en meses anteriores.

La diferencia entre **Cobrado** y **Recaudado** está en qué se toma como referencia. **Cobrado** mira la **fecha de emisión de la factura**; **Recaudado** mira la **fecha en que ingresó el pago**.

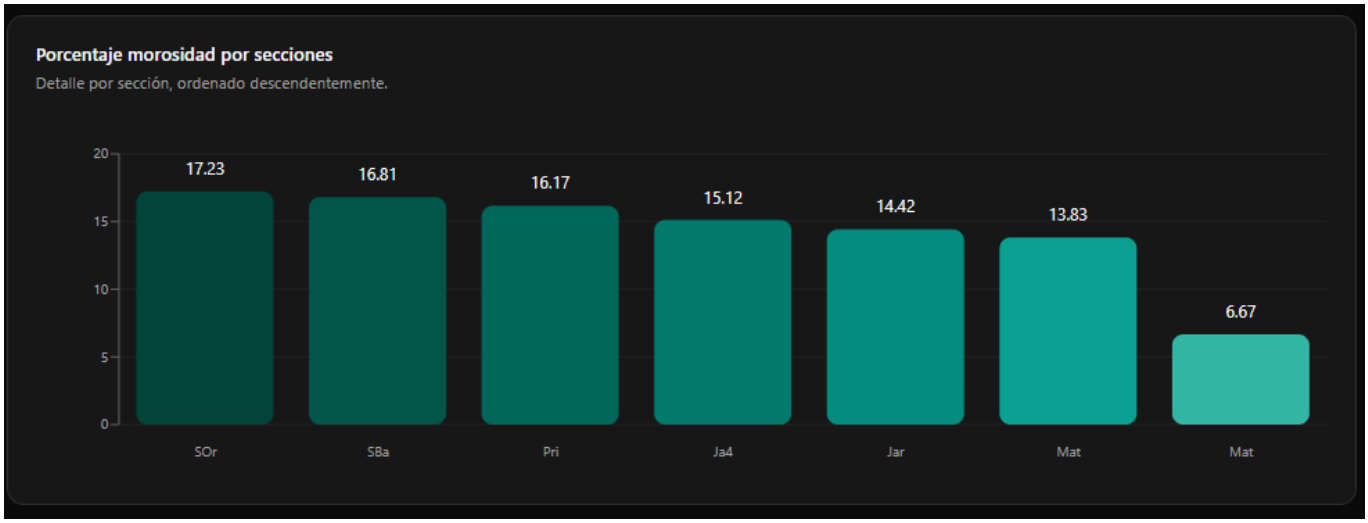
Por ejemplo, si una familia paga en marzo la cuota facturada en febrero, ese pago:

- se suma al **Cobrado de febrero**, porque la factura se emitió en febrero;
- se suma al **Recaudado de marzo**, porque el dinero ingresó en marzo.

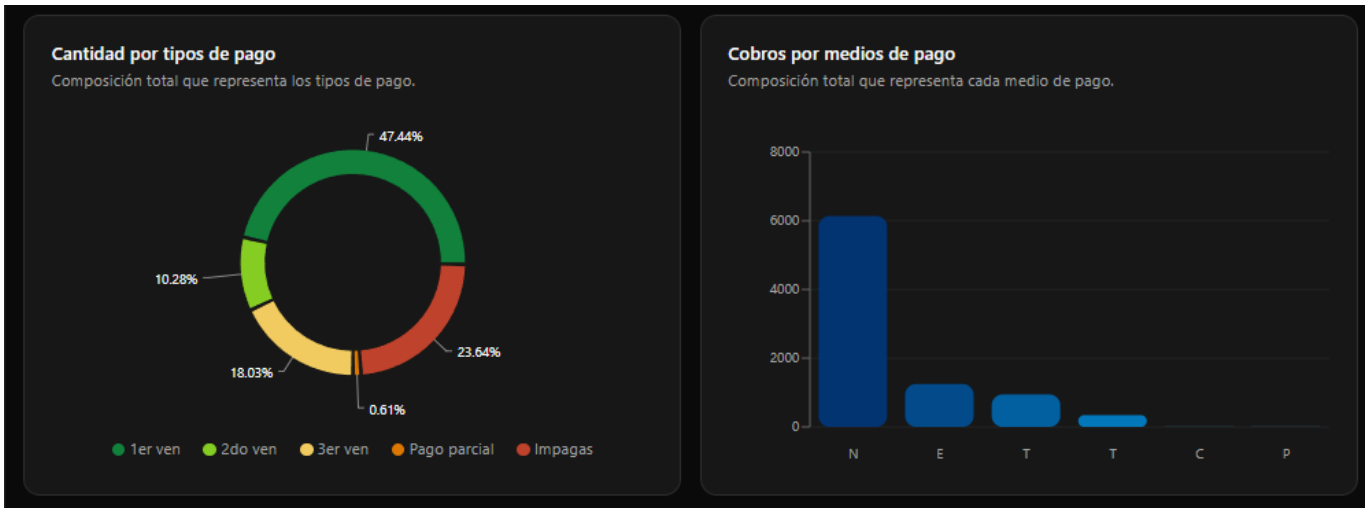
Por eso, **Facturado** y **Cobrado** permiten ver qué parte de lo facturado en un período ya se cobró, mientras que **Recaudado** muestra cuánto dinero ingresó efectivamente en ese período.

Otros gráficos

Al desplazarse hacia abajo se encontrarán otros tres gráficos con información adicional.



- **Porcentaje morosidad por secciones**: el porcentaje de morosidad de cada sección, ordenado de mayor a menor.



- **Cantidad por tipos de pago**: la composición total de los tipos de pago (1er vencimiento, 2do vencimiento, 3er vencimiento, pago parcial e impagas).
- **Cobros por medios de pago**: la composición total de cada medio de pago.

Continuamos con las opciones generales de la plataforma.

Opciones generales

Cambio de tema

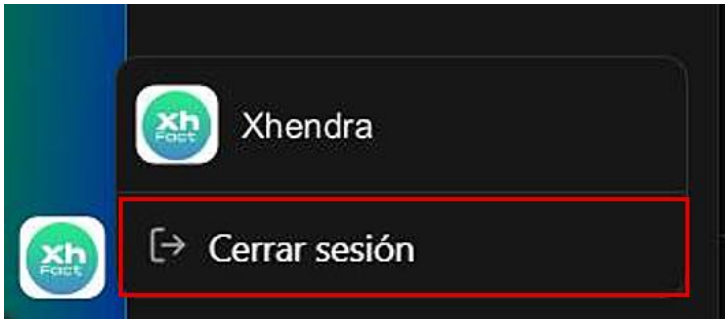


En la esquina superior derecha se encontrará un **botón circular**, que permitirá cambiar el tema de la interfaz entre **claro** y **oscuro**.

Cerrar sesión



1. Hacer clic en el **ícono del usuario**, ubicado abajo a la izquierda de la barra lateral.
2. En el menú que se abrirá, seleccionar **Cerrar sesión**.



De esta manera se finalizará la sesión en Xhendra FACTuración.

Seguiremos con la sección de **Proveedores**.