

Manual para el Cliente: Cómo Subir el Archivo CSV Correcto

1. Instrucciones Generales

Para que puedas cargar correctamente tus datos en el sistema y generar gráficos u otros reportes, es necesario que sigas estos pasos para crear y cargar un archivo CSV con tus datos. A continuación, te indicamos cómo hacerlo.

2. Crear un Archivo CSV con tus Datos

Pasos para crear tu archivo CSV:

1. **Abre una hoja de cálculo:** Puedes usar cualquier aplicación de hojas de cálculo como Microsoft Excel, Google Sheets, o cualquier otra herramienta compatible con archivos CSV.
2. **Organiza tus datos:** Asegúrate de que tus datos estén organizados de acuerdo con las siguientes columnas. Debes asegurarte de que los datos estén en el formato adecuado:
 - **Balance de Dinero Mensual**
 - **Gastos de Dinero**
 - **Balance Financiero**
 - **Balance de Campañas**
 - **Dinero Ganado con Automatizaciones**

Cada una de estas columnas debe tener un valor numérico en las filas de datos correspondientes.

Ejemplo de cómo debe estar tu archivo CSV:

Balance de Dinero Mensual, Gastos de Dinero, Balance Financiero, Balance de Campañas, Dinero Ganado con Automatizaciones

15000, 12000, 13000, 10000, 14000

13000, 12000, 13000, 10000, 9500

8000, 7800, 500, 300, 200

15000, 15000, 15500, 15800, 16000

16500, 17000, 17500, 17800, 18000

18200, 18500, 25, 35, 20

15, 10, 5, 0.6, 0.8

0.4, 500, 400, 300, 200

150, 100, 70, 50, 30

20

- **Balance de Dinero Mensual:** Es el monto de dinero que tienes disponible en cada mes.
 - **Gastos de Dinero:** El total de dinero gastado en cada mes.
 - **Balance Financiero:** La cantidad restante después de restar los gastos del balance de dinero.
 - **Balance de Campañas:** El monto disponible o generado por campañas en cada mes.
 - **Dinero Ganado con Automatizaciones:** El dinero generado a través de procesos automatizados.
3. **Guardar tu archivo como CSV:** Una vez hayas ingresado tus datos en la hoja de cálculo, guarda el archivo en formato CSV (Coma Separada por Valores). Para hacerlo:
- Si estás usando Microsoft Excel: Ve a "Archivo" > "Guardar Como" y selecciona el formato CSV (delimitado por comas).
 - Si estás usando Google Sheets: Ve a "Archivo" > "Descargar" > "Valores separados por comas (.csv)".

El archivo debe guardarse con la extensión .csv. Asegúrate de que el archivo tenga el formato correcto para evitar problemas al cargarlo.

3. Cargar el Archivo CSV a la Aplicación

1. **Abre la aplicación:** Accede a la aplicación donde desees cargar tus datos.
2. **Localiza el botón "Subir Archivo":** En la interfaz de la aplicación, encontrarás un botón que dice "Subir Archivo". Haz clic en él.
3. **Selecciona tu archivo CSV:** Al hacer clic en "Subir Archivo", se abrirá una ventana para seleccionar el archivo en tu dispositivo. Navega hasta donde guardaste tu archivo CSV y selecciona el archivo correcto.
4. **Verifica que el archivo se haya subido correctamente:** Después de seleccionar el archivo, la aplicación debería procesarlo automáticamente. Si el archivo es válido, los datos se cargarán correctamente y se mostrará una confirmación o se generarán los gráficos correspondientes.

4. Consideraciones Importantes al Subir el Archivo

- **Formato correcto de datos:** Asegúrate de que tu archivo CSV siga la estructura que se mostró anteriormente, con las columnas correctas y sin celdas vacías para valores importantes (por ejemplo, si no tienes valor en alguna columna, usa 0 o un valor predeterminado adecuado).

- **Sin comas adicionales en los valores:** Asegúrate de que los valores numéricos no contengan comas , como parte del número (por ejemplo, 1,000 debe ser 1000).
- **Evitar símbolos:** No utilices símbolos como \$, % o cualquier otro carácter no numérico. Solo usa números y puntos decimales para las cifras.
- **Fecha en formato adecuado:** Si en algún momento el archivo CSV incluye fechas, asegúrate de que estén en el formato YYYY-MM-DD (por ejemplo, 2025-01-01).

5. Solución de Problemas Comunes

Si al cargar el archivo CSV encuentras algún problema, considera lo siguiente:

- **El archivo no se carga:** Revisa que el archivo esté en formato .csv y que esté estructurado de acuerdo con las instrucciones anteriores. Si la aplicación muestra un error, probablemente sea porque el formato del archivo no es compatible.
- **Datos no se muestran correctamente:** Asegúrate de que todos los valores numéricos estén escritos correctamente, sin comas o caracteres no numéricos.

6. Consejos Adicionales

- **Revisar los datos:** Antes de subir el archivo, siempre es una buena práctica revisar los datos en tu hoja de cálculo para asegurarte de que todo esté correcto.
- **Formato de números decimales:** Usa siempre el punto . como separador decimal (por ejemplo: 0.5 en lugar de 0,5).
- **Archivo con múltiples meses:** Si tienes datos de varios meses, asegúrate de agregar una fila por cada mes con los valores correspondientes. Cada fila debe contener un conjunto completo de valores para las cinco columnas.