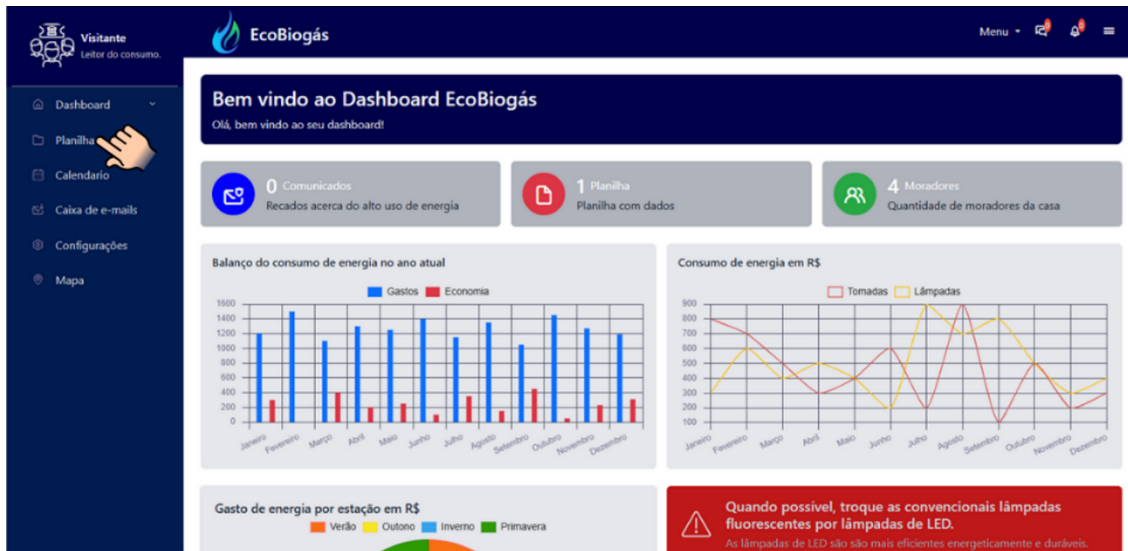


# Guia de Instruções para Utilização da Planilha de Dados

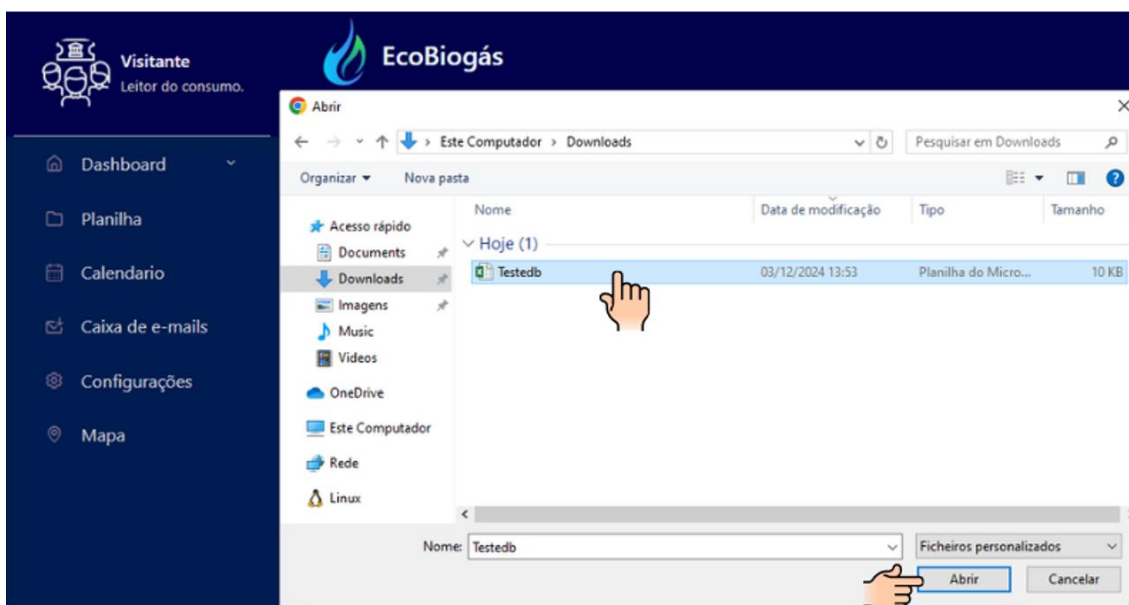
## Passo 1: Clique na aba "Planilha"

1. Localize a barra lateral no sistema.
2. Clique na aba intitulada "**Planilha**" para abrir a interface de upload de arquivos.



## Passo 2: Selecione o arquivo excel (xlsx)

1. Certifique-se de que os dados estejam em um arquivo do formato **do excel (xlsx)**
2. Clique no botão "**Selecionar Arquivo**" ou arraste o arquivo diretamente para a área indicada.



3. Após selecionar o arquivo, aguarde até que o upload seja concluído.

## Nota:

Certifique-se de que a organização dos dados na planilha siga o formato padrão indicado no exemplo abaixo.

## Passo 2.1: Exemplo de organização dos dados

Abaixo está um exemplo do layout esperado para a planilha:

Mês	Gastos	Economia	Estações	GastoE	Tomadas	Lampadas	y2023	y2022	y2021	y2020
Janeiro	1200	300	Verão	1400	800	300	1250	1400	1500	1350
Fevereiro	1500	0	Outono	1200	700	600	1100	1310	1400	1330
Março	1100	400	Inverno	1300	500	400	1150	1360	1350	1400
Abril	1300	200	Primavera	1350	300	500	1190	1290	1370	1500
Mai	1250	250			400	400	1180	1300	1390	1550
Junho	1400	100			600	200	1080	1270	1300	1530
Julho	1150	350			200	900	1200	1320	1320	1520
Agosto	1350	150			900	700	1220	1350	1420	1570
Setembro	1050	450			100	800	1210	1380	1410	1550
Outubro	1450	50			500	500	1370	1330	1400	1400
Novembro	1270	230			200	300	1300	1370	1380	1370
Dezembro	1190	310			300	400	1230	1280	1360	1300

Seguir este padrão garante que os dados serão interpretados corretamente pelo sistema.