

Guía práctica de administración de datos

- [Carga manual de valores](#)
- [Importación de archivos](#)

Carga manual de valores

Este apartado contiene información y recomendaciones sobre la sección de Datos de un indicador.

Para conocer más aspectos teóricos visitar [Introducción - Administración de datos](#)

grama

Root

So07 → Consumo de papel ⓘ

Inicio / Indicadores - IG / So07 / Datos

Configuración generalMetasDatosVisualizaciones

Eliminar indicador

Mostrando 1-100 de 252 elementos.

+ -

📄

🔍

🔄

#	Año	Mes	Áreas de gestión	Valor	
1					☐
1	2023	Enero	Administración	22	☐
2	2023	Enero	Atención al público	4	☐
3	2023	Enero	Legal y técnica	115	☐
4	2023	Enero	Personal	10	☐
5	2023	Enero	Planificación	0	☐
6	2023	Enero	Presupuesto	10	☐
7	2023	Febrero	Administración	37	☐
8	2023	Febrero	Atención al público	17	☐
9	2023	Febrero	Legal y técnica	...	☐

Carga, edición y eliminación manual de valores

Video: Cargar valores, Editar valores, Eliminar valores por selección, Eliminar todos los valores.

Resumen de pasos

Cargar valores

1. Buscar en el listado aquel indicador en el que se desea cargar un valor
2. Acceder
3. Ir al módulo de Datos
4. Presionar “Cargar valor manualmente”
5. Seleccionar un ítem de cada variable que conforma el indicador comenzando por la temporal y continuando por las siguientes hasta obtener una combinatoria específica
6. Escribir el valor correspondiente
7. Guardar

Editar valores

1. Buscar en el listado aquel indicador en el que se desea editar un valor
2. Acceder
3. Ir al módulo de Datos
4. Buscar el valor seleccionando la combinatoria de dimensiones mediante el sistema de filtros
5. Hacer click sobre el valor que se desea editar
6. Escribir el nuevo valor
7. Aplicar

Eliminar valores por selección

1. Buscar en el listado aquel indicador en el que se desea eliminar valores
2. Acceder
3. Ir al módulo de Datos
4. Buscar el valor seleccionando la combinatoria de dimensiones mediante el sistema de filtros
5. Seleccionar el valor que se desea editar haciendo click en el tilde ubicado a la derecha
6. Presionar el botón “Eliminar selección”
7. Confirmar

Eliminar todos los valores

1. Buscar en el listado aquel indicador en el que se desea eliminar valores
2. Acceder
3. Ir al módulo de Datos
4. Presionar el botón “Eliminar todos los valores”
5. Confirmar

Recordatorio: Al cargar el valor manualmente, utilice el punto (.) como separador decimal.

Este procedimiento constituye una acción rápida para cargar un nuevo valor, modificar o eliminar uno existente. Sin embargo no es el mecanismo habitual para cargar un conjunto grande de datos. Para tal efecto la herramienta contempla el proceso de Importación de archivos (excel).

Contenidos relacionados

- [¿Qué son los indicadores? Datos](#)

Importación de archivos

Este apartado contiene información y recomendaciones sobre la sección Importar datos.

Para conocer más aspectos teóricos visitar [Introducción - Administración de datos](#)

Video: Importación de archivos.

Resumen de pasos

1. Buscar el indicador en la lista desplegable
2. Completar temporalidad seleccionando periodo y año de carga
3. Descargar plantilla de excel y guardarla en el dispositivo que se esté utilizando
4. Completar valores en la plantilla de excel y guardar
5. Adjuntar plantilla en el cuadro destinado a la carga, arrastrando y soltando el archivo o presionando "Examinar"
6. Presionar "Cargar archivo"

Para cargar un nuevo archivo en el listado desplegable no van a aparecer los indicadores cuya importación sea proveniente de sistemas, sólo aquellos de carga manual.

Mantener presionada la tecla ctrl para seleccionar más de un valor o para desmarcar un valor (la selección vacía equivale a la selección completa).

Recomendaciones para completar datos en la plantilla de excel:

- Completar datos siempre en la plantilla de excel descargada del sistema.
- Guardar cada archivo con un nombre que incluya el código del indicador, el año y periodo al que corresponde para mantener ordenada la información trabajada e identificar los archivos una vez cargados en el sistema.
- No cambiar el formato del archivo (no colocar colores, bordes, sombreados, etc.)
- Cargar los datos siempre con caracteres numéricos. No admite símbolos (ej: %,\$,etc.), letras, funciones, etc.
- Si se utilizan y copian datos de otras planillas o documentos pegarlos utilizando “pegado especial valores” para que no traslade funciones o formatos.
- En aquellos casos en que no haya datos se deja la celda vacía.
- En aquellos casos en que el valor sea igual a “0”, se consiga “0” (no debe dejarse vacía).

Advertencia: El archivo debe ser guardado en formato de excel (formato XML de Microsoft Excel). En caso de usar LibreOffice (formato ODF), al momento de darle click en guardar, se abrirá una advertencia con la leyenda “Este documento puede contener formato o contenido que no se puede guardar en el formato seleccionado.”, en este caso, clickear “Usar formato XML de Microsoft Excel” .