

Guía de Actualización de Google Analytics

Esta guía tiene como objetivo detallar el proceso para actualizar el **dashboard de Google Analytics** y descargar los datos como respaldo, con el fin de asegurar que las estadísticas estén al día y sean accesibles.

1. Actualización del Dashboard

Objetivo: Actualizar las estadísticas del trimestre anterior en el dashboard de Tableau Desktop.

Frecuencia:

- La actualización debe realizarse el **primer lunes de cada trimestre**.

Pasos a seguir:

1. Abrir Tableau Desktop:

- Abrir el archivo del **dashboard** en **Tableau Desktop** usando la opción **de servidor y tableau public**.
- Si no se cuenta con el archivo, descargarlo desde el perfil de **Tableau Public** de HIPATIA. En este caso, será necesario **reconectar los datos**. Este paso solo es necesario si por alguna razón no se puede abrir directamente desde el servidor de tableau public (paso anterior).

2. Actualizar los datos:

- En Tableau, seleccionar la opción **"Datos"** y luego hacer clic en **"Actualizar todas las extensiones"**.

3. Actualizar la fecha de última actualización:

- Acceder a la primera pestaña del archivo de la Historia y **actualizar la fecha** de la última actualización.

4. Guardar y publicar:

- Guardar el archivo actualizado.
- **Publicar el dashboard** reemplazando el archivo anterior con el actualizado.

2. Descarga de Datos de Google Analytics

Es fundamental realizar un respaldo de la información del trimestre anterior una vez actualizados los dashboards.

Pasos a seguir:

A. Hipatia

1. Acceder a Google Analytics:

- Acceder a la página de **Google Analytics** y loguearse con la cuenta de **Gmail de Hipatia**.

2. Verificar la cuenta:

- Asegurarse de que la cuenta activa sea la de **Hipatia** y no la de **Red StarUp**.

3. Filtrar el trimestre deseado:

- Seleccionar el trimestre para el cual se necesitan los datos.

4. Descargar el archivo de usuarios activos:

- Dirigirse a "**Reports Snapshot**" y descargar el archivo **CSV**.
- Nombrar el archivo de la siguiente forma:
Usuariosact_hipatia_XTrim_20XX (reemplazar XTrim con el trimestre y 20XX con el año).

5. Descargar las vistas por página:

- Acceder a "**Engagement**" y luego a "**Pages and Screens**".
- Descargar el archivo **CSV** y nombrarlo como:
Paginas_hipatia_XTrim_20XX (reemplazar XTrim y 20XX según corresponda).

6. Subir los archivos:

- Subir ambos archivos a la carpeta de ese año correspondiente de **Hipatia** en el enlace:
[Visitacion - Google Drive](#)

B. Red StarUp

1. Acceder a Google Analytics:

- Acceder a la página de **Google Analytics** y loguearse con la cuenta de **Gmail de Hipatia** (si no es la cuenta de **Red StarUp**).

2. Verificar la cuenta:

- Asegurarse de que la cuenta activa sea la de **Red StarUp**.

3. Filtrar el trimestre deseado:

- Filtrar los datos correspondientes al trimestre necesario.

4. Descargar el archivo de usuarios activos:

- Dirigirse a "**Reports Snapshot**" y descargar el archivo **CSV**.
- Nombrar el archivo de la siguiente forma:
Usuariosact_redstarup_XTrim_20XX (reemplazar XTrim con el trimestre y 20XX con el año).

5. Subir el archivo:

- Subir el archivo a la carpeta de **Red StarUp** de ese año correspondiente en el enlace:

[Visitacion - Google Drive](#)