

Importación de Clientes a Aspel-CAJA 4.0 desde una archivo de Excel®.

Existen empresas que llevan su información en hojas de Excel® y cuando adquieren el sistema de Aspel-CAJA desean incorporar los datos de sus Clientes al sistema.

A continuación se indican los pasos a seguir para realizar la importación de la información desde una hoja de Excel®.

En Aspel-CAJA los campos que conforman el catálogo de clientes son de diferentes tipos y de cierta longitud, para ello, se anexa el Layout de la tabla Clientes el cual se deberá respetar al realizar el proceso de importación.

Tabla de Catálogo de Clientes

| Campo | Ejemplo | Longitud máxima |
|--------------------|-------------------------------|-----------------|
| NombreCliente | Empresarios exitosos SA de CV | 80 |
| RFC | AAA010101000 | 15 |
| Dirección | Cerrada California No. 17 | 60 |
| Población | La Magdalena Contreras | 50 |
| CodigoPostal | 10400 | 5 |
| Descuento | 4 | 5 |
| Clasificación | FCNTE | 5 |
| LimiteCredito | 100,000.00 | 0 |
| PaginaWeb | www.empreex.com.mx | 60 |
| CURP | | 18 |
| Telefono | 53 25 00 00 | 70 |
| ConCredito (Si/No) | Si | 2 |
| Colonia | San Jerónimo Aculco | 50 |
| Estado | México, D.F. | 50 |
| CorreoElectronico | correo@empreex.com.mx | 50 |
| Fax | 53 25 00 00 | 25 |
| País | México | 25 |

Figura 1. Layout para la importación de Clientes

1. Verificar que el archivo de Excel® tenga la estructura correspondiente de acuerdo al layout indicado.



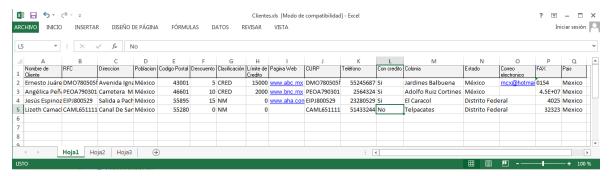


Figura 2. Archivo de Excel® con la información de Clientes.

2. Desde Aspel-CAJA ir a Menú Caja / Clientes y en la barra de herramientas seleccionar el lcono de "Importar Clientes".

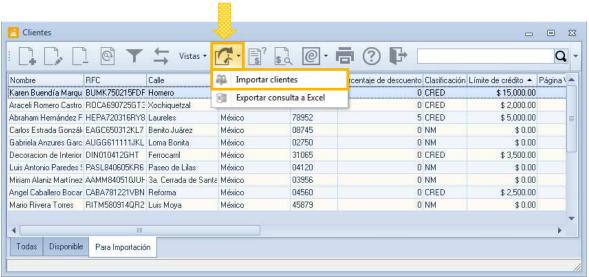


Figura 3. Selección del icono para importar Clientes

3. Indicar el formato del archivo que se utilizará para la importación de los Clientes, en este caso Excel[®] así como la ruta donde se encuentra dicho archivo.



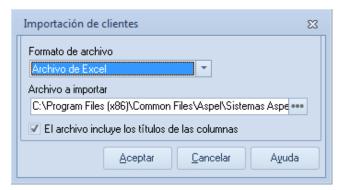


Figura 4. Formato y ruta del archivo a importar

4. Se mostrará un mensaje indicando que se presentará un ejemplo de cómo quedarán los registros a importar.



Figura 5. Mensaje para iniciar el proceso de importación

5. En la ventana de visualización previa se debe verificar que los datos se estén colocando en la columna que le corresponde, si esto es correcto se continúa con el proceso.

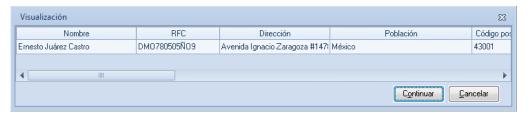


Figura 6. Visualización previa de la importación

6. Al concluir con el proceso el sistema envía el mensaje de que la importación se realizo exitosamente así como el número de registros importados.



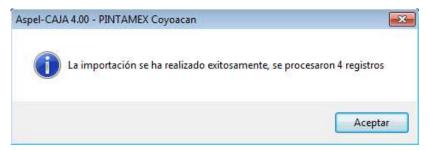


Figura 7. Numero de registros que se procesaron

7. Se puede observar que en el catálogo de Clientes ya existen los registros que se tenían en el archivo de Excel[®].

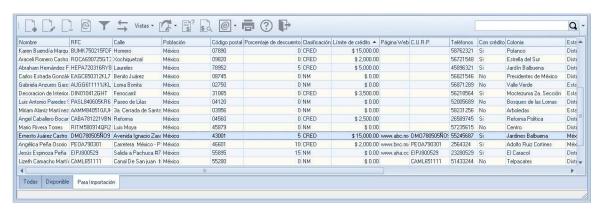


Figura 8. Consultando la información importada

8. Al ingresar a los clientes que se importaron se mostrara el siguiente mensaje

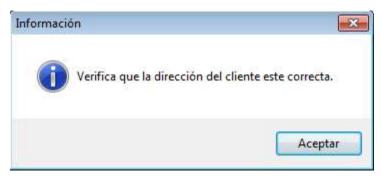


Figura 9. Verificación de la dirección importada



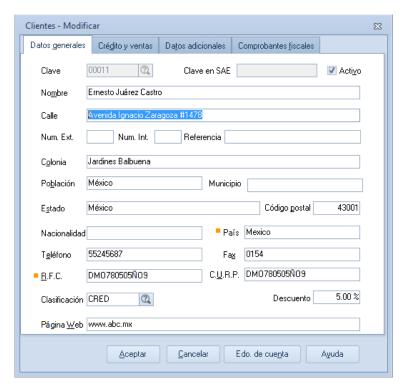


Figura 10. Datos del cliente

Aspel Soporte Técnico



/ aspel