



Importación de Clientes a Aspel-CAJA 3.5 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
Nombre	Aspel de México SA de CV	80
RFC	AME860107KD9	15
Dirección	Cerrada Suiza No. 17	60
Población	La Magdalena Contreras	50
Código postal	10400	5
Descuento	4	5
Clasificación	FCNTE	5
Límite de crédito	100,000.00	0
Página WEB	www.aspel.com.mx	60
CURP		18
Teléfonos	53 25 23 23	70
Con Crédito (Si/No)	Si	2
Colonia	San Jerónimo Aculco	50
Estado	México, D.F.	50
Correo electrónico	correo@aspel.com.mx	50
Fax	53 25 23 43	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.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	NOMBRE	RFC	DIRECCION	POBLACION	CODIGO POSTAL	DESCUENTO	CLASIFICACION	LIMITE CREDITO
2	Juan Benavides Ortiz	BEOJ-750107-ZA9	Av. Tlahuac No. 15-3 Tlahuac		13340	3	CRED	5,000
3	Servicios de Construcción NOVA, S. A.	SCN-970201-61W	Eje Central No. 29-80 Cuauhtémoc	08920			CONTA	
4	Juan Alberto Hernández Reyes	HERJ800522	Cerrada de Suiza No Magdalena C	10400		4	FCNTE	7,000.00
5	Raul Romero Juárez	ROJR750125	Av. Del Iman No. 125 Coyoacán	16050		3	FCNTE	5,300.00

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



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

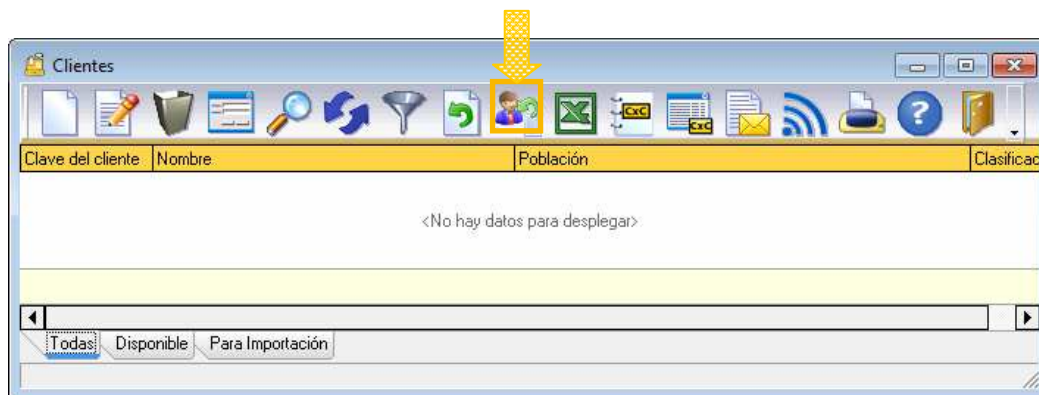


Figura 3. Selección del icono para importar Clientes

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.

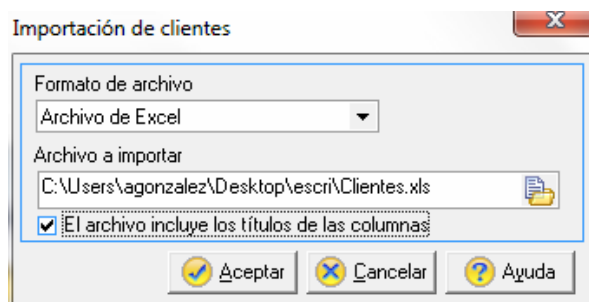


Figura 4. Formato y ruta del archivo a importar

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

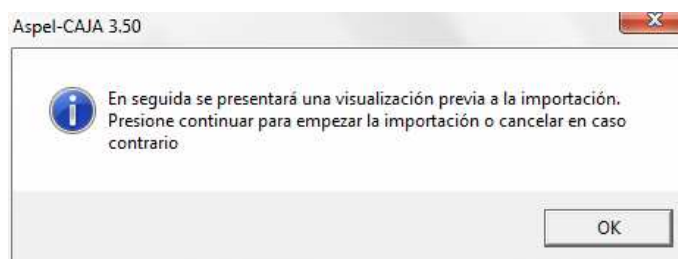


Figura 5. Mensaje para iniciar el proceso de importación



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.

Visualización

Nombre	RFC	Dirección	Población	Código pos
Juan Benavides Ortiz	BEQJ-750107-ZA9	Av. Tláhuac No. 15-3	Tláhuac	13340

Continuar Cancelar

Figura 6. Visualización previa de la importación

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

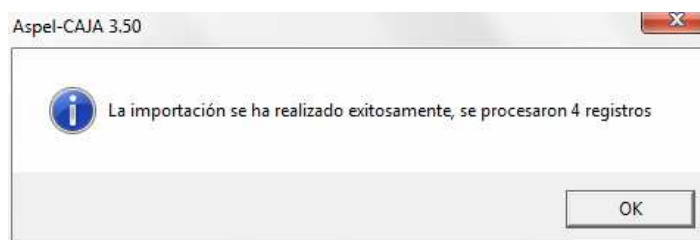


Figura 7. Numero de registros que se procesaron

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

Clientes

Clave del cliente	Nombre	Población	Clasifi
00001	Juan Benavides Ortiz	Tláhuac	CRED
00002	Servicios de Construcción NOVA, S. A. DE C. V.	Cuauhtémoc	CONT
00003	Juan Alberto Hernández Reyes	Magdalena Contreras	FCNT
00004	Raul Romero Juárez	Coyoacán	

Todas Disponible Para Importación

Figura 8. Consultando la información importada

Aspel Soporte Técnico



/ aspel