Importar clientes, proveedores u otros desde Excel con plantilla de campos personalizados

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

Siigo Nube - Importar clientes, proveedores u otros desde Excel con plantilla de campos personalizad
https://www.youtube.com/watch?v=tBlRS3sgfKY

ID del tutorial: SATA-NUBE-054508

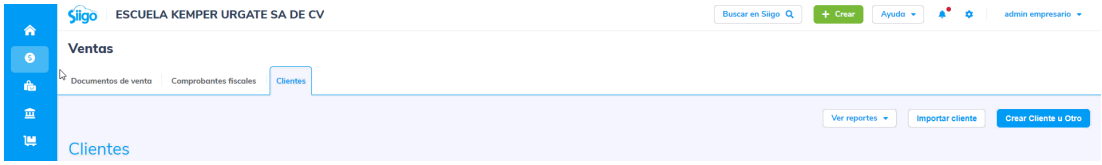
Importar clientes, proveedores u otros mediante una plantilla personalizada te permite adaptar la información del sistema a las necesidades específicas de tu negocio. Este proceso es útil porque puedes incluir únicamente los campos que realmente utilizas, lo que facilita la carga y actualización masiva de datos sin hacerlo registro por registro. Es ideal cuando ya cuentas con información previa, necesitas corregir datos existentes o deseas crear registros desde cero de forma ordenada.

1. Para importar terceros con plantilla personalizada desde Excel, accede por cualquiera de las siguientes rutas:

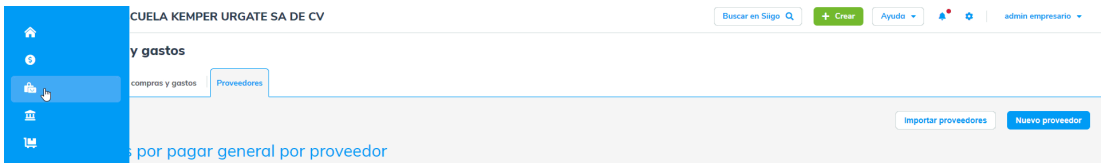
- Haz clic en el ícono del **Engranaje** que corresponde a **Configuración.** Luego, selecciona el menú **Clientes y proveedores – Importación – Clientes, proveedores u otros.**



- Ingresa al menú **Ventas**, en la pestaña **Clientes**, selecciona el botón **Importar cliente** Importar cliente.



- Dirígete al módulo de **Compras y gastos** , en la pestaña P**roveedores,** selecciona **Importar proveedores** Importar proveedores.



- Al ingresar, se mostrará la pantalla de importación.



2. Crea la plantilla personalizada, haz clic en el botón **Crear plantilla con campos personalizados** Crear plantilla con campos personalizados.

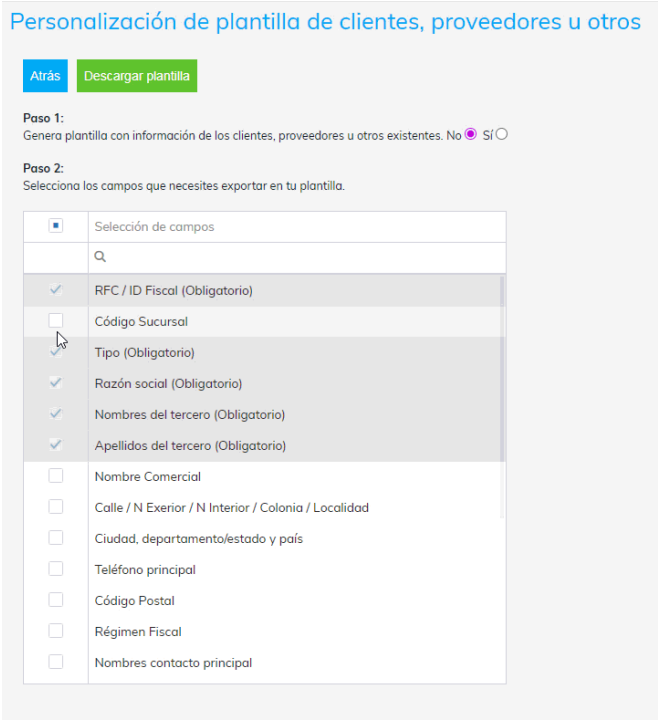
El sistema mostrará la pantalla donde podrás:

- Corregir o agregar información de forma masiva.
- Generar una plantilla en blanco para capturar los datos desde cero.



3. Marca los campos que necesites incluir en el archivo. Cuando termines, haz clic en **Descargar plantilla** Descargar plantilla.

El sistema iniciará la descarga del archivo en tu equipo.

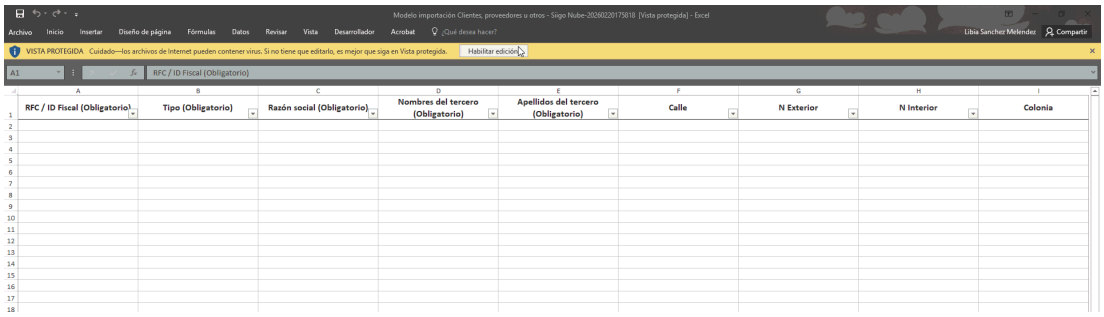


4. Abre el archivo descargado y haz clic en **Habilitar edición** Habilitar edición.

- En la plantilla encontrarás los campos seleccionados. Puedes modificar la información existente o agregar nuevos datos.

Importante:

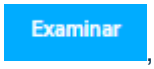
- En la columna **Razón Social**, escribe el nombre si se trata de una persona moral.
- En la columna **Nombres del tercero**, escribe el nombre si se trata de una persona física.
- El archivo no debe contener más de 500 registros.
  Si tienes más información, divide los datos en varios archivos.

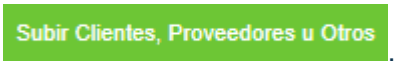


5. Cuando termines de capturar la información, guarda el archivo en tu equipo. Después, haz clic en el botón **Atrás** 

para regresar a la pantalla de importación.

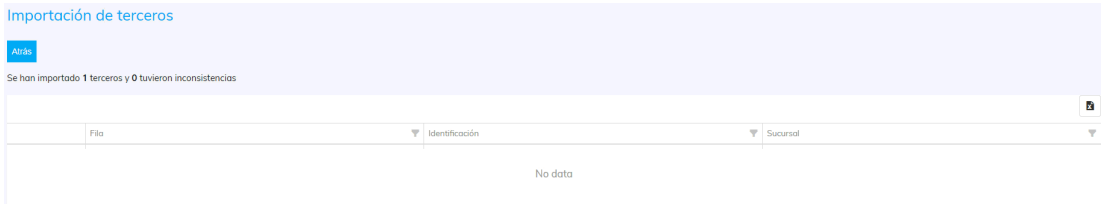


6. Haz clic en **Examinar** 

, selecciona el archivo guardado y luego presiona **Subir clientes, proveedores u otros** 

.

7. Al finalizar el proceso, el sistema mostrará un mensaje con la cantidad de registros que se importaron correctamente.



Al utilizar la plantilla con campos personalizados, mantienes tu información completa y adaptada a tu operación.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com