Importar saldos iniciales de cuentas por cobrar desde Excel

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

Siigo Nube - Importar saldos iniciales de cuentas por cobrar desde Excel
https://www.youtube.com/watch?v=Ip-jc1QB5FM

ID del tutorial: SATA-NUBE-056803

Importar saldos iniciales de cuentas por cobrar desde Excel, te permite cargar de manera ordenada y en un solo proceso, todas las facturas vencidas que tus clientes aún tienen pendientes de pago. Esta función es especialmente útil cuando estás empezando a usar el sistema o cuando necesitas actualizar tu información con base en una fecha de corte específica. Al trabajar con una plantilla de Excel, podrás registrar de forma masiva los documentos pendientes, asegurando que tu historial financiero quede completo y correctamente estructurado desde el inicio. Esto agiliza la gestión de cobranza y te ayuda a mantener un control claro y preciso sobre lo que tus clientes adeudan.

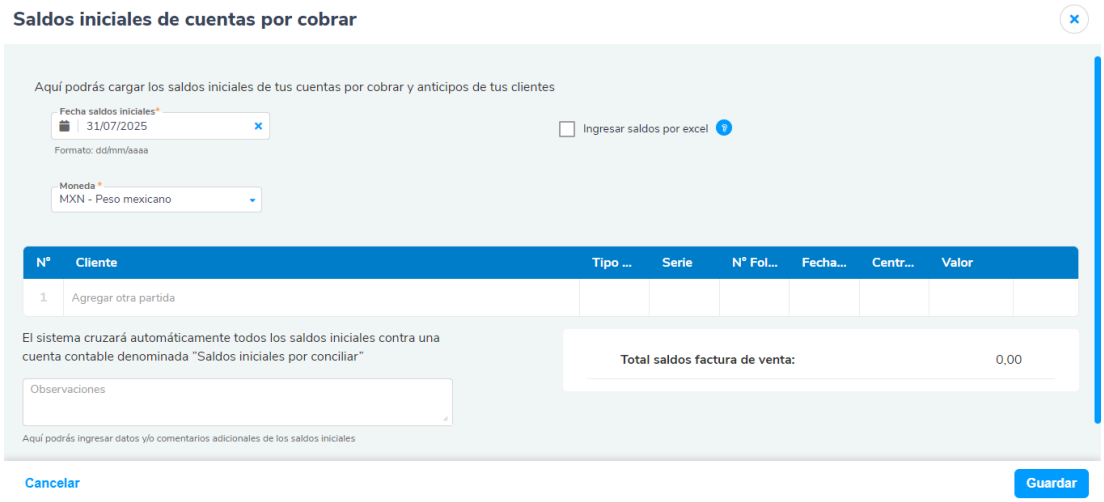
1. Antes de ingresar los saldos iniciales de cuentas por cobrar, asegúrate de tener definidos los siguientes parámetros:

- Los terceros (clientes) a los que se les asignarán los saldos iniciales.
- El o los centros de costo que utilizarás para registrar el movimiento.

2. Para importar los saldos iniciales de cuentas por cobrar, dirígete al ícono del **Engranaje** que corresponde a **Configuración.** Luego, selecciona el menú **Clientes y proveedores – Importación – Saldos iniciales de cuentas por cobrar.**

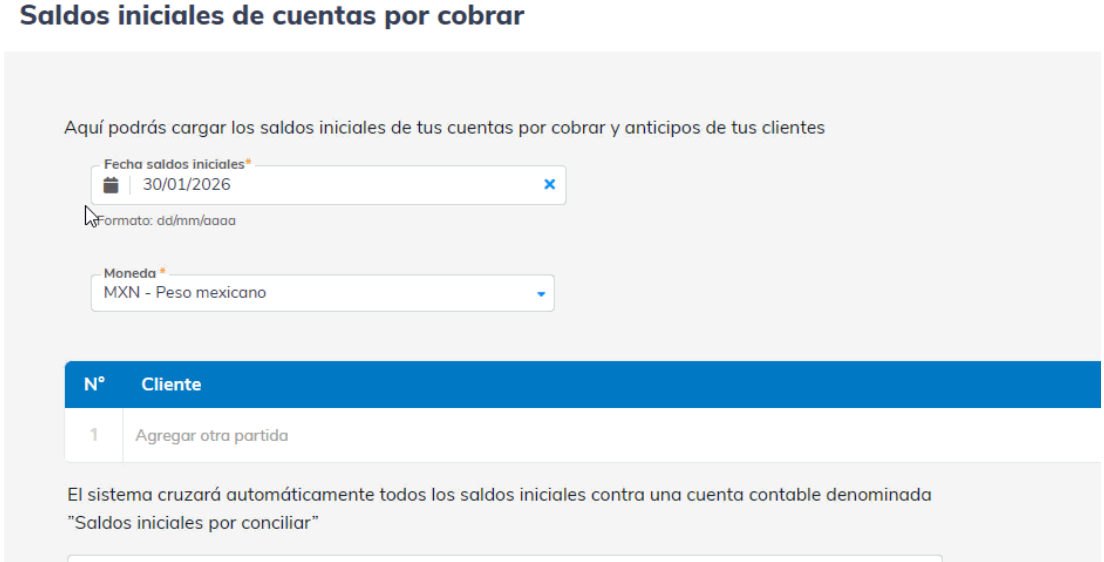


- Al ingresar, el sistema mostrará la pantalla de importación.

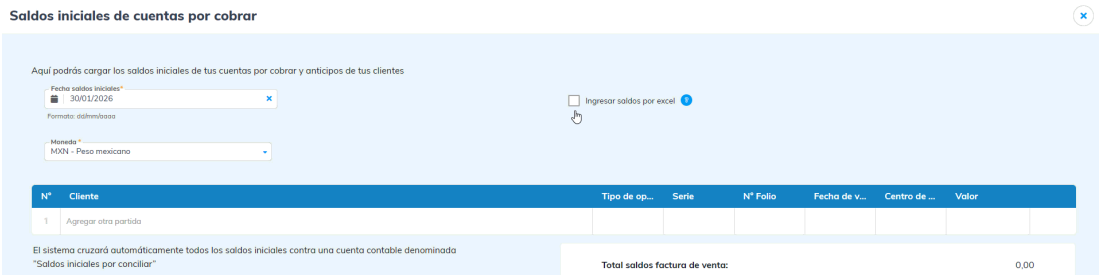


3. Captura la siguiente información:

- **Fecha saldos iniciales:** al dar clic en este campo, el sistema desplegará un calendario para que selecciones la fecha correspondiente.

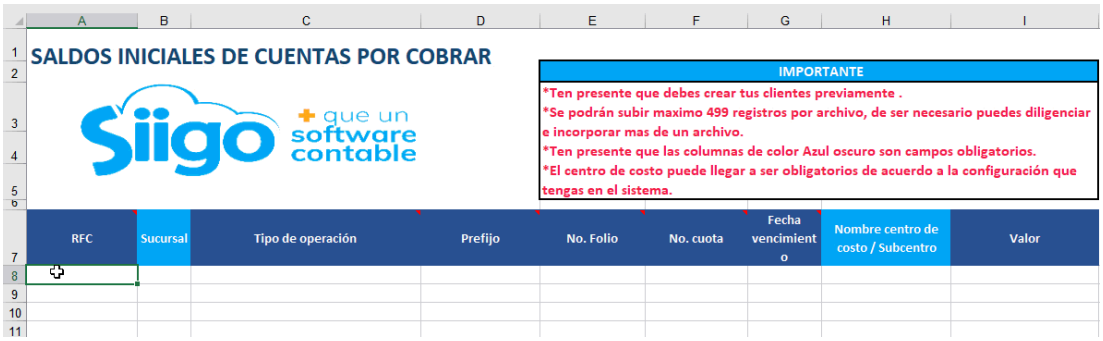


- **Moneda:** por defecto se muestra la moneda base (peso mexicano). Si deseas registrar otra moneda, selecciona la opción correspondiente.
- **Ingresar saldos por Excel:** al hacer clic en el recuadro ☑, se mostrarán dos opciones:
  - **Descargar la plantilla de Excel:** te permite descargar el archivo para capturar la información.



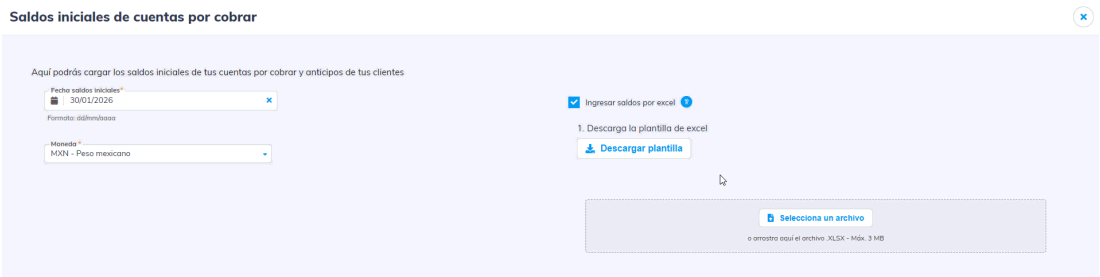
4. Para que el documento permita capturar los datos, da clic en la opción **Habilitar edición** Habilitar edición.

- En la plantilla encontrarás columnas de color azul fuerte, que son obligatorias, y columnas de color azul claro, que son opcionales. Se recomienda completar la mayor cantidad de campos posible para mantener la información detallada.

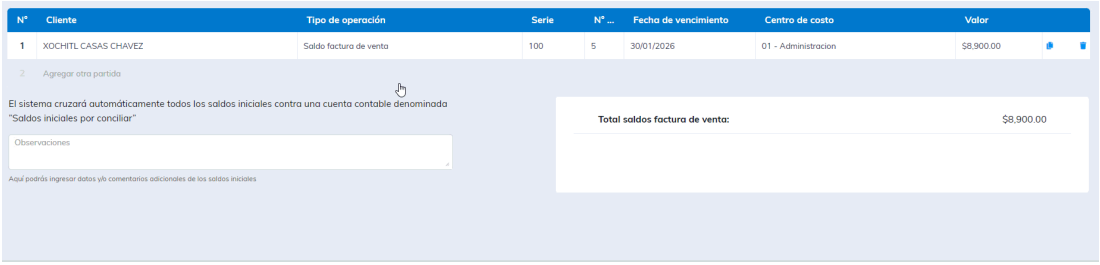


Importante: el archivo de Excel no debe superar los 499 registros. Si cuentas con más información, deberás dividirla en varios archivos.

5. Una vez capturados los datos, carga el archivo siguiendo la misma ruta.



6. En el detalle del documento visualizarás los registros importados, donde podrás **Duplicar** o **Eliminar** los saldos capturados.



7. De forma adicional, puedes ingresar observaciones o comentarios relacionados con los saldos iniciales.

8. Después de validar la información, da clic en el botón **Guardar** 

. El sistema mostrará el documento generado.



9. Desde la vista del documento, en la parte superior, se habilitan las siguientes opciones:

- **Imprimir:** permite visualizar el documento y enviarlo a impresión.
- **Más:** desde esta opción puedes:
  - Borrar o editar información registrada.
  - Cancelar la póliza.
  - Realizar una copia del documento.
  - Crear una póliza favorita.

Carga tus saldos iniciales y comienza a gestionar tus cuentas por cobrar con información completa y confiable.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com