Importar información de Excel al sistema

Fuente original: Siigo Aspel

Videos del tutorial

SAE - Importar información de Excel al sistema
https://www.youtube.com/watch?v=_D1bXT1GOUY

ID del tutorial: SATA-SAE-070750

Importar información de Excel al sistema es un proceso que te permite cargar de forma rápida y sencilla datos desde un archivo de Excel hacia el sistema, evitando capturas manuales y reduciendo errores. Al utilizar esta opción, puedes agilizar la actualización de tu información, mantener tus registros organizados y optimizar el tiempo en la gestión de tus operaciones.

Para este ejemplo, se utilizará el **catálogo de clientes**, uno de los más importantes al iniciar operaciones, ya que concentra los datos comerciales y fiscales necesarios para la emisión de comprobantes y documentos.

1. Crea una nueva conexión de base de datos.

Para más información, consulta el proceso para iniciar operaciones para una nueva base de datos.

2. Conoce los requisitos previos.

Antes de importar información, considera lo siguiente:

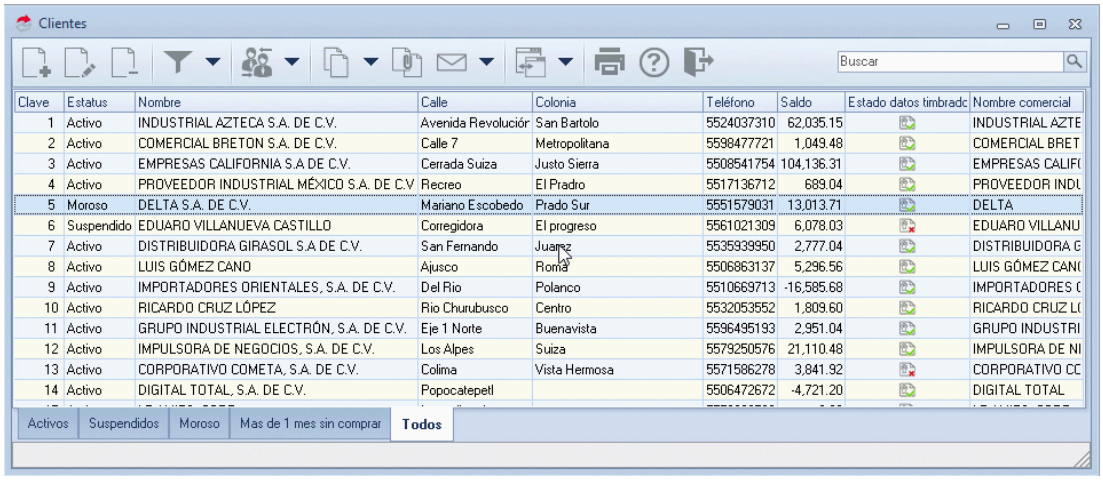
- El archivo de Excel (layout) se obtiene al instalar el sistema Aspel SAE.
- Descárgalo en la ruta **C:\Program Files (x86)\Common Files\Aspel\Sistemas Aspel\SAE9.00\Ejemplos\Importador.**
    - Dentro de esta carpeta encontrarás distintos archivos de ejemplo para cada catálogo.
- Las columnas que indiquen **No** en el campo **Requerido** pueden quedar vacías, pero algunos campos deben contener un valor para que el proceso sea válido.

3. Inicia la importación de la información.

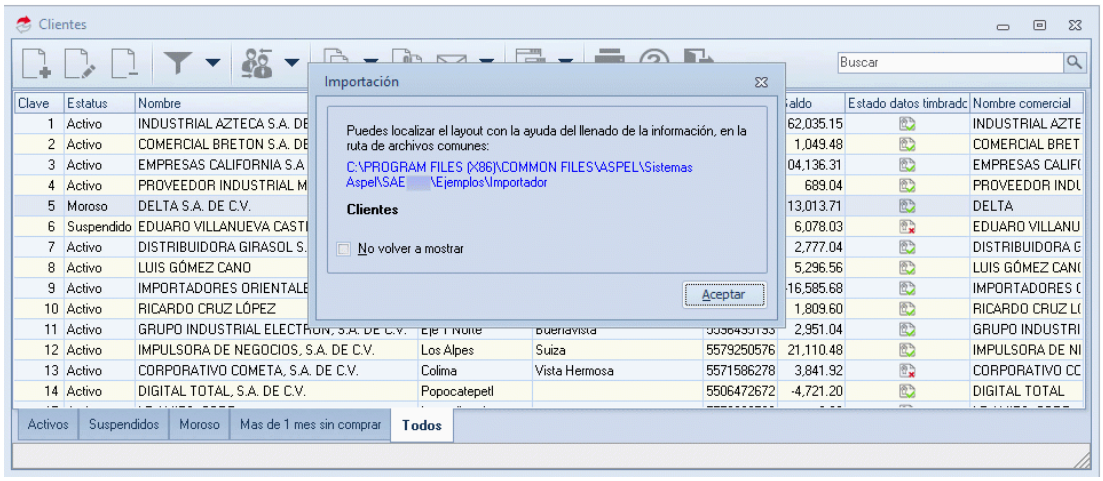
Ingresa al menú **Clientes**  y haz clic en **Clientes** .



En la ventana del catálogo, en la barra de herramientas, despliega las opciones de **Copiar al portapapeles** y selecciona el ícono **Importación** .



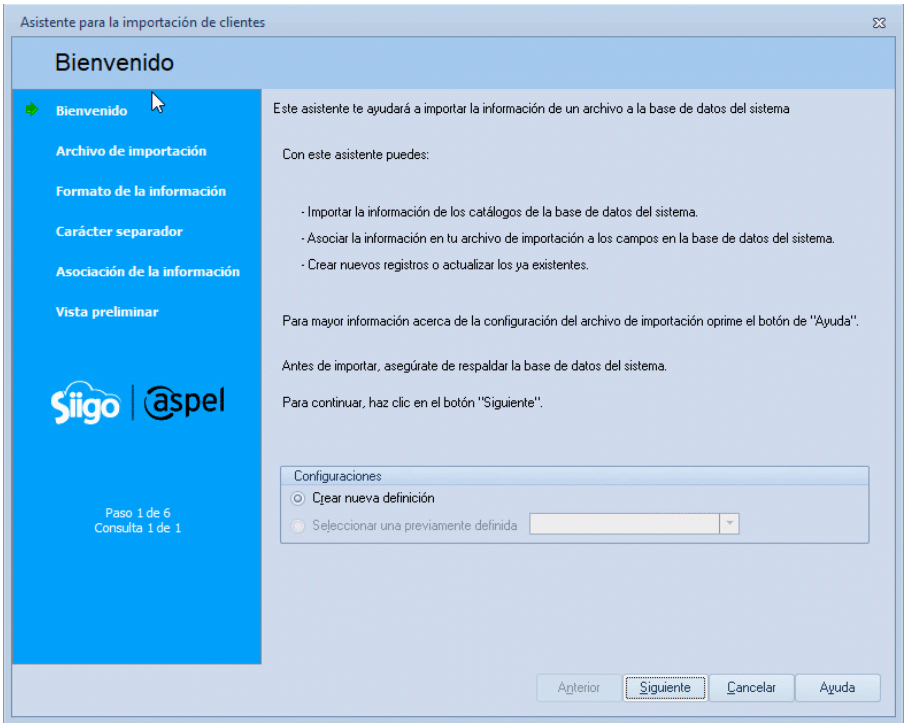
El sistema mostrará un mensaje indicando la ubicación de los archivos necesarios para la importación. Verificada la ubicación, haz clic en **Aceptar** Aceptar.



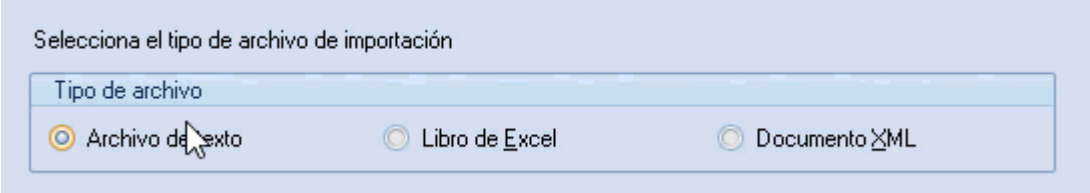
4. Utiliza el asistente de importación.

Sigue el proceso que se muestra a continuación:

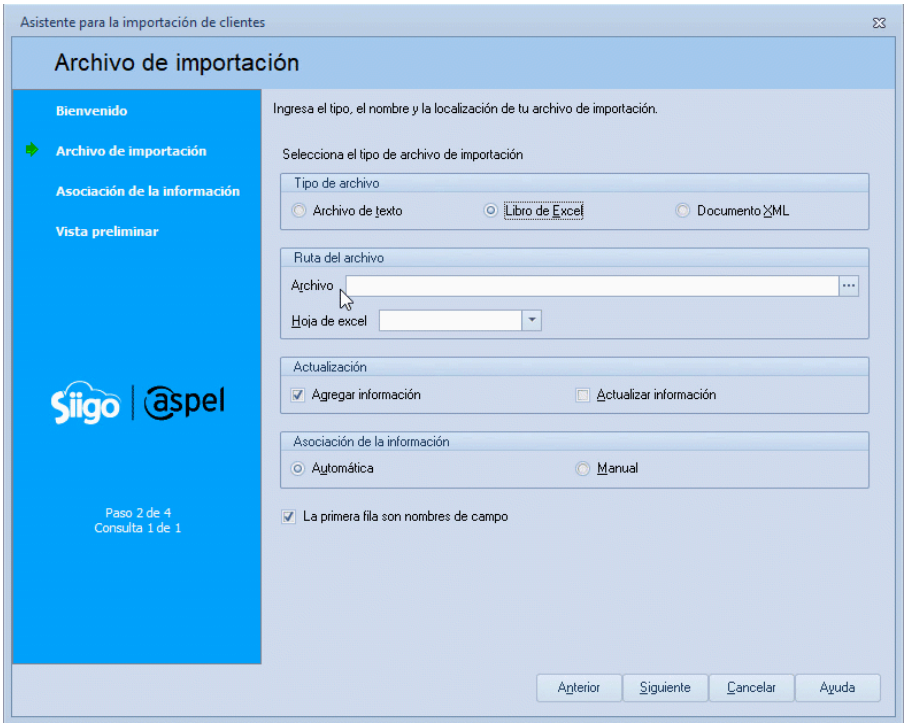
Bienvenido: esta opción por defecto el sistema la selecciona, ya que al ser importación de clientes se creará una nueva definición; das clic en **Siguiente** Siguiente.



Tipo de archivo: aquí te permite seleccionar el tipo de documento a importar.



Ruta del archivo: carga el archivo haciendo clic en el botón de los **tres puntos** , seleccionando el archivo que previamente guardaste en tu equipo.



Nota: si es un documento Excel, tiene opción para definir la hoja que contiene los datos a importar.

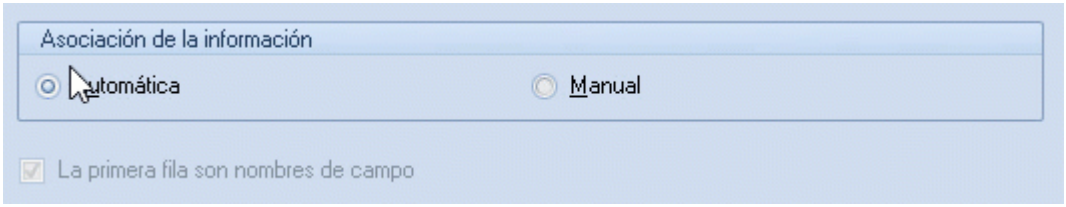
Actualización: te permite elegir entre las siguientes acciones.

- **Actualizar información:** esta opción es para modificar la información ya existente. Asegúrate de que todos los campos obligatorios tengan un valor definido y cumplan con el formato específico requerido. De lo contrario, el asistente no permitirá la actualización.
- **Agregar información:** al activar esta casilla, incorporas nuevos registros.



Asociación.

- Si eliges **automática**, se asociarán los campos con las columnas recuperadas en el mismo orden, es decir, la primera columna con el primer campo, la segunda columna con el segundo campo y así sucesivamente.
- En caso de que indiques **manual**, es necesario relacionar manualmente la columna con el campo correspondiente.



Importante: si la primera línea de tu archivo de importación corresponde a los nombres de las columnas, activa la casilla de verificación. La primera fila son nombres de campo.

Una vez que definas estos datos, da clic en **Siguiente** 

.

5. Asocia los datos.

Esta opción permite vincular cada columna de tu archivo de importación con el campo correspondiente en la base de datos del sistema. Para asociarlos, arrastra un valor del primer cuadro y suéltalo en el campo correspondiente del segundo cuadro.



Si no deseas importar alguna columna, haz clic derecho sobre su campo asociado y selecciona **Desasociar**.



Al finalizar, presiona **Siguiente** 

.

6. Visualiza un resumen de la información.

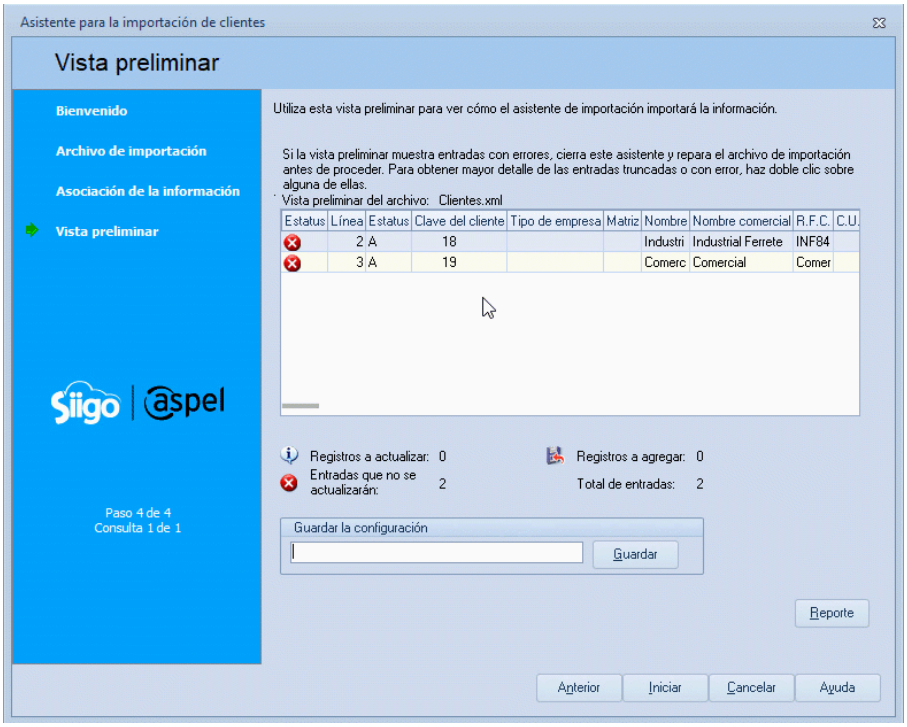
En este punto, revisas previamente los registros que se actualizarán, si existen inconsistencias y los totales.

- **Guardar la configuración:** el sistema permite almacenar la asociación de los datos para reutilizarla posteriormente en este asistente. La configuración se guarda en el archivo **nombrearchivo.xml** al

presionar el botón **Guardar** 

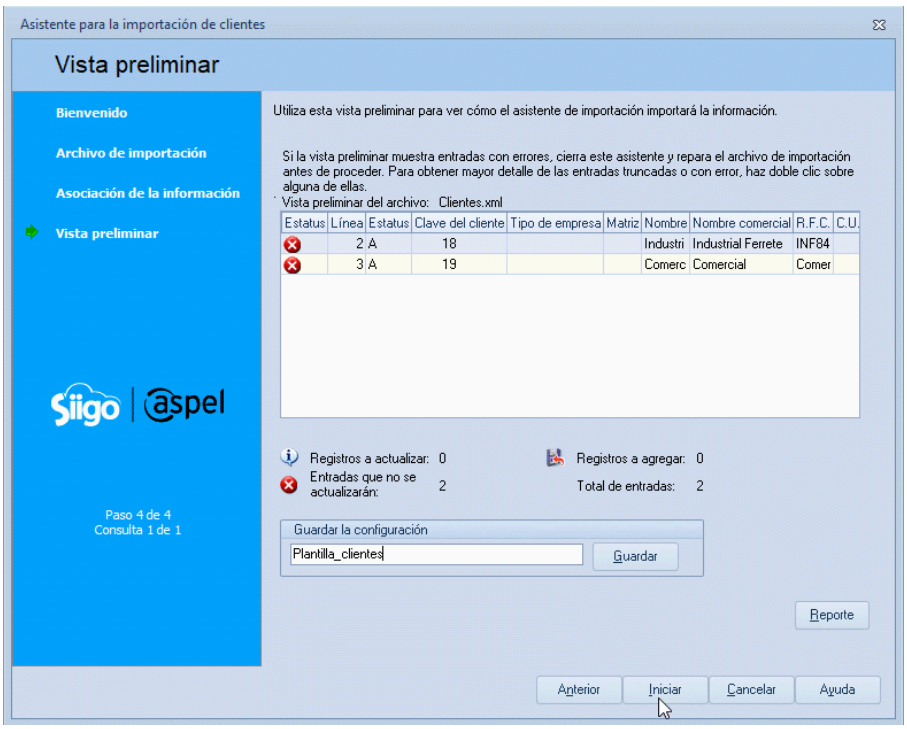
, conservando todas las asignaciones que definiste.

Consulta el archivo en la siguiente ruta: C:\Program Files (x86)\Common Files\Aspel\Sistemas Aspel\SAE9.00\Plantillas



Luego, da clic en el botón **Iniciar** 

y se mostrará un mensaje con el total de movimientos que se actualizaron de manera exitosa y presiona el botón **Aceptar**.



¡Perfecto! Has aprendido a importar información de Excel al sistema y a agilizar la captura.

¿Necesitas ayuda con este proceso?

Consultoría, soporte y capacitación en sistemas Aspel.

satasistemas.com

SATA · satasistemas.com