

El objeto de estas instrucciones es obtener un fichero en cuyo contenido estén todos nuestros clientes o aquellos que queramos importar a otro programa. Dicho programa debe admitir los formatos de la AEB (Asociación Española de Banca), como es el caso de los nuevos generadores SEPA, siendo por tanto esta la forma de incorporar a los nuevos generadores SEPA la información de clientes que veníamos utilizando en los generadores AEB.

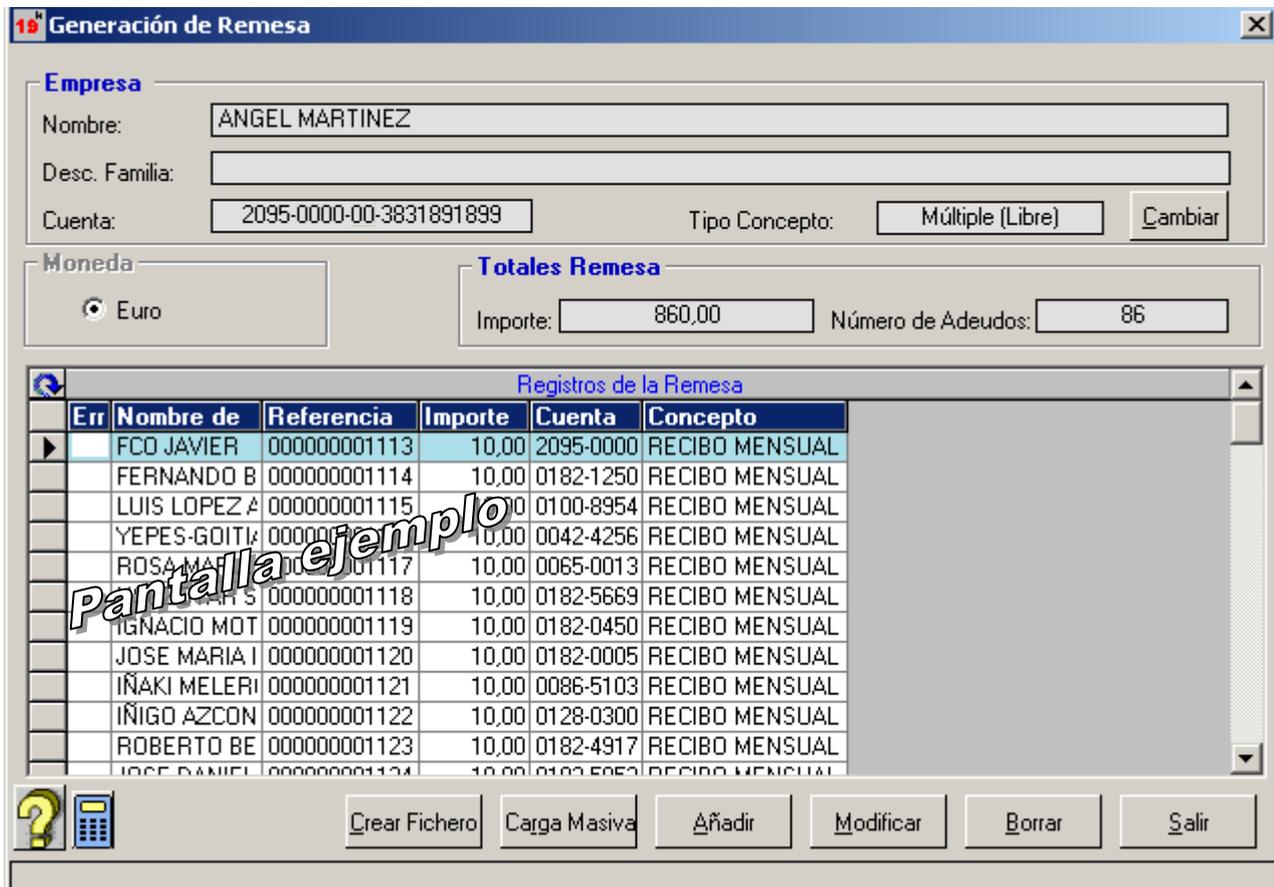
## Pasos a realizar:

1.- Ejecutar el programa AEB.exe y abrir el programa de adeudos, nóminas, etc.

Pulsar en la opción "Remesas" del menú superior y seleccionar una empresa de las que aparezcan.



Aparecerá la última remesa o fichero generado. Si en esta, están todos los clientes que nos interesan no tenemos más que generar el fichero e importarlo desde el nuevo programa.



2.- Si por el contrario tenemos más clientes y queremos incluirlos, tendremos que borrar la remesa actual y generar otra.



a) Para borrar todos los clientes de la remesa: pulsar el botón derecho del ratón en cualquier registro de la remesa, marcar la opción “Seleccionar todos” y pulsar el botón “Borrar”

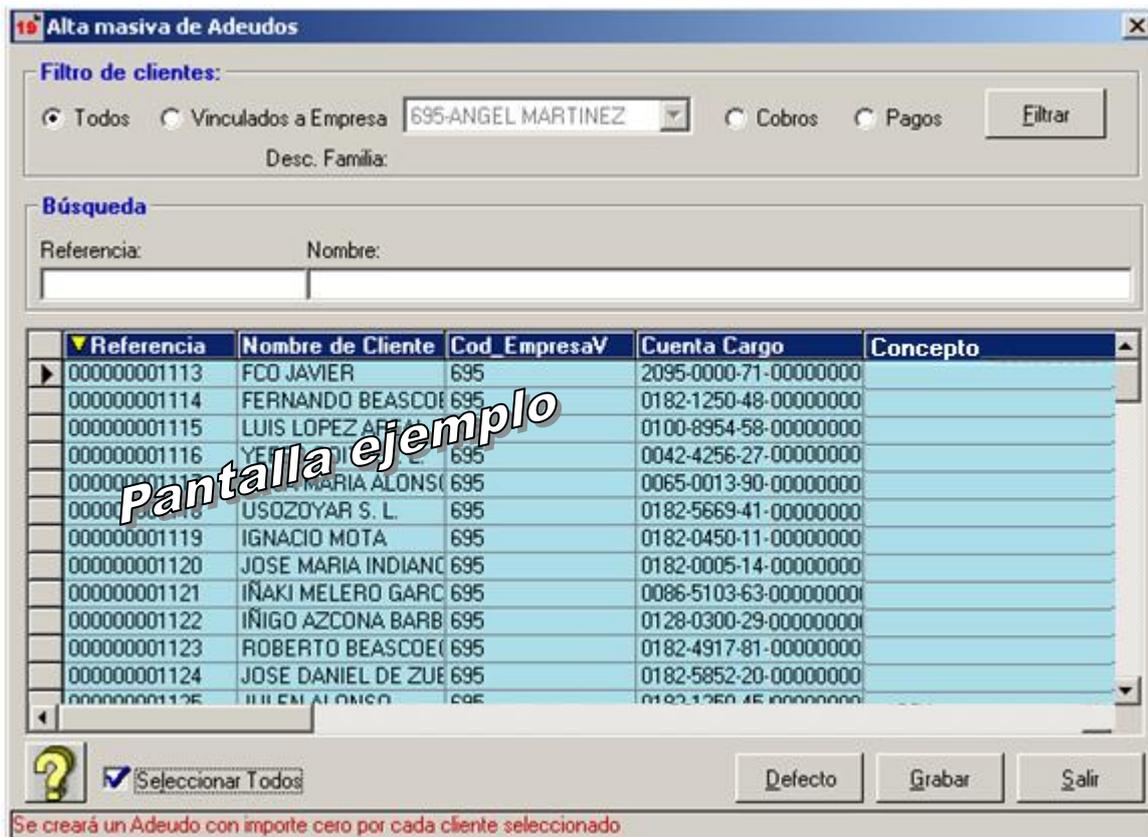
b) Para incorporar toda una selección de clientes a la remesa, utilizaremos el botón “Carga masiva”.

Este, nos muestra una pantalla con filtros:

a) Todos: actúa sobre toda la base de datos  
 b) Vinculados a la empresa: solo los que están vinculados a la empresa que nos muestre esa ventana.

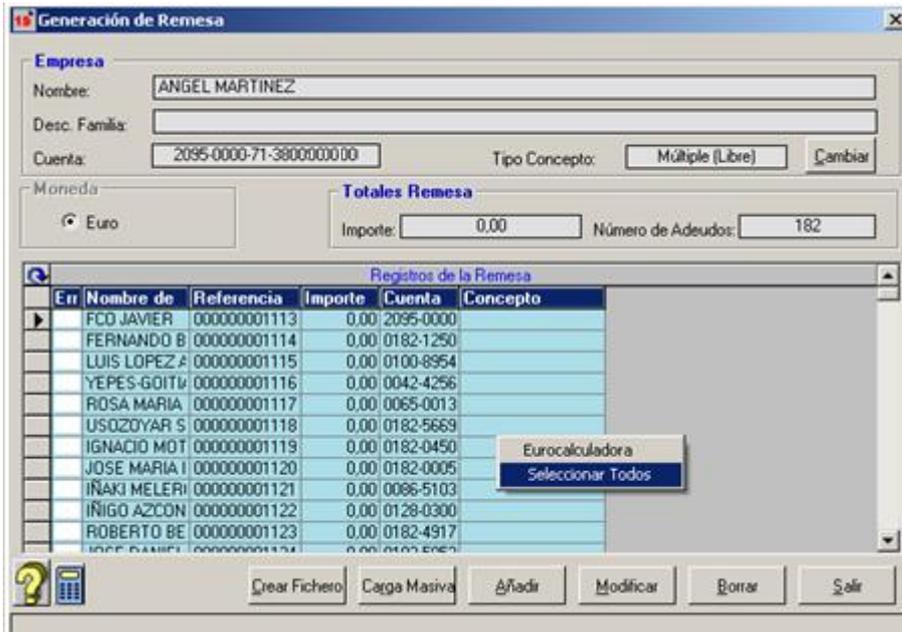
- c) Cobros: todos los clientes de la base de datos a los cuales se les han realizado cobros.
- d) Pagos: todos los clientes de la base de datos a los cuales se les han realizado pagos.

El botón filtrar ejecuta la búsqueda sobre la opción seleccionada (a, b, c, d)



Si queremos todos: tras marcar esta opción y pulsar “Filtrar” aparecerán los registros que contiene la base de datos. Pulsar sobre la caja “Seleccionar todos” y el botón “Grabar”.

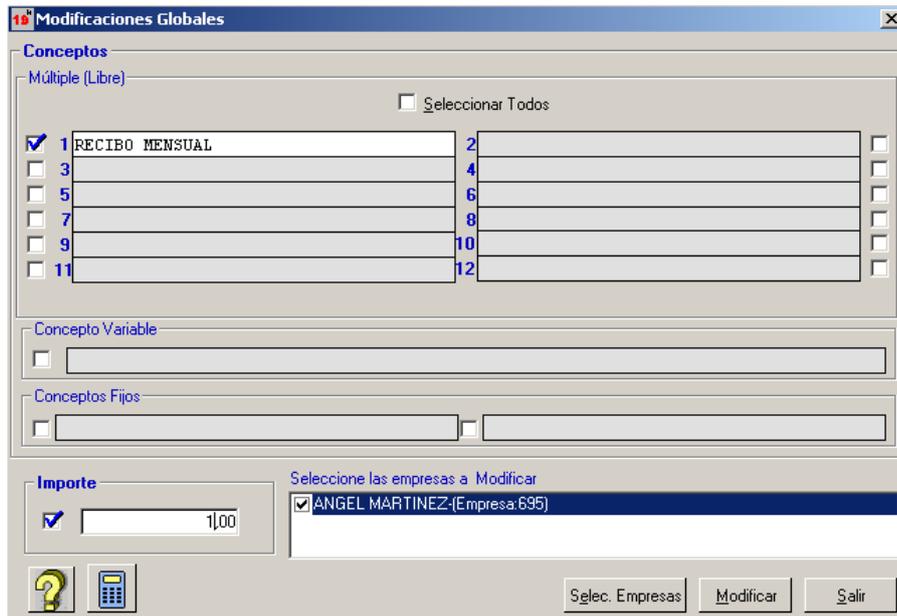
Se generará una remesa con todos los registros con importe a cero y sin conceptos.



3º A la hora de generar el fichero, los registros tienen que contener algún importe y para ello, vamos a poner a todos el mismo importe y concepto. Pulsando el botón derecho del ratón en cualquier registro, nos muestra la opción "seleccionar todos". Pulsamos el botón "Modificar", (una ventana nos informa del número de registros a modificar) y a continuación "Aceptar"

En la siguiente ventana, marcar las casillas siguientes:

- "1", e indicar un concepto para el recibo.
- "Importe" y poner 1€ u otra cantidad.



Pulsar el botón "Modificar". Aparece un aviso con los cambios, que aceptamos pulsando "Aceptar".

Ahora tenemos una remesa o fichero con todos los datos. Generamos el fichero y lo importamos desde el nuevo programa.

Con el procedimiento descrito obtendremos en el nuevo programa: por un lado, la remesa completa y por otro,

todos los datos de nuestros clientes.

**Nota:**

Si tiene dudas o problemas, no dude en llamar al servicio de atención 944 01 97 07 cuyo horario es de 8 a 21 horas de lunes a viernes.