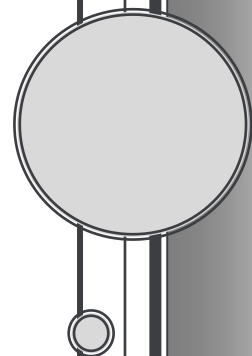




IMPORTACIÓN FICHEROS EXCEL

Para adeudos y transferencias normativa SEPA

Versión 1.0



1. Descripción

Desde esta parte de la aplicación podremos crear un cuaderno con la información que tengamos en un fichero Excel.

Desde el menú Archivo -> Importar ficheros -> Excel (Deberemos tener un cuaderno abierto para que esta opción este habilitada).



Nos mostrará la siguiente ventana, con los 13 apartados que se detallan debajo:

Fichero Origen

C:\Documents and Settings\Mis documentos\Datos

Hoja 1

Hoja1

Seleccionar

Importar

Transferencia(SEPA)

Acreeedor

COMUNIDAD

Nuevo Acreeedor

Nº cliente	Nombre	DNI	Dirección	Población	Teléfono
1235	Javier Ruiz	12312312K	Gran Vía	Bilbao	999999999
1236	Luis Coca	12312311A	Gran Vía	Bilbao	888888888

Formato de la Cuenta:

IBAN

Entidad(dígitos 4)-Oficina(dígitos 4)-DC(dígitos 2)-CCC(dígitos 10)

CCC (dígitos 20)

	Norma 34	Excel
*		

Guardar Plantilla

Vaciar

Validar

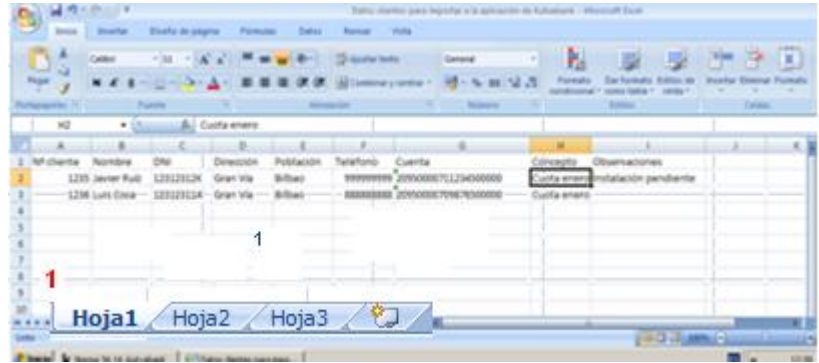
Importar

Cargar Plantilla

1. Aparecerá relleno con “Hoja1” ya que es el nombre del libro que pone Excel por defecto.

Solo en el caso de que tengamos un nombre distinto, tendremos que sustituirlo por el texto exacto de nuestro libro.

(Ver foto adjunta)



2. Pulsando “Seleccionar”, elegiremos el fichero que queremos importar.
3. Seleccionamos una de las opciones que nos muestra el campo Importar.
4. Seleccionamos de la lista mostrada el nombre del Ordenante u Acreedor a importar.

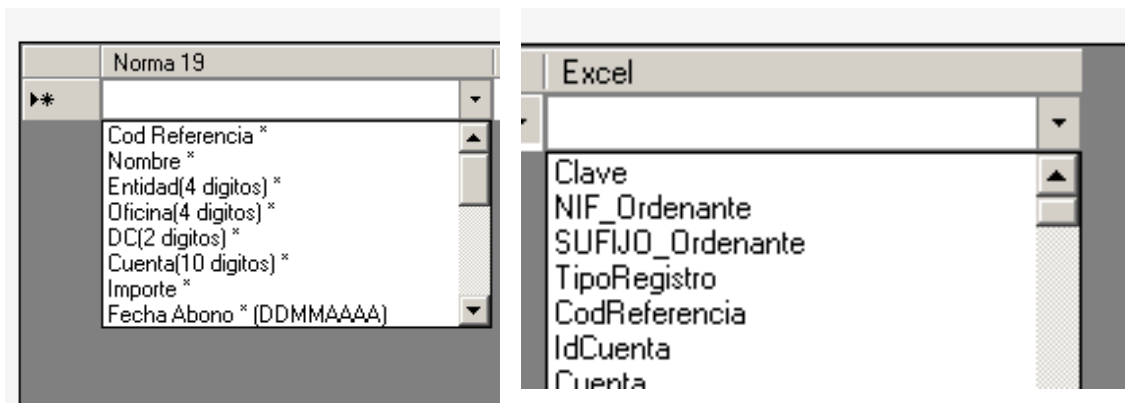
Si está vacío se puede optar por una de estas dos opciones:

1.-Abandonar la importación e incorporar los datos del Ordenante u Acreedor para que al realizar la importación nos muestre este campo relleno.

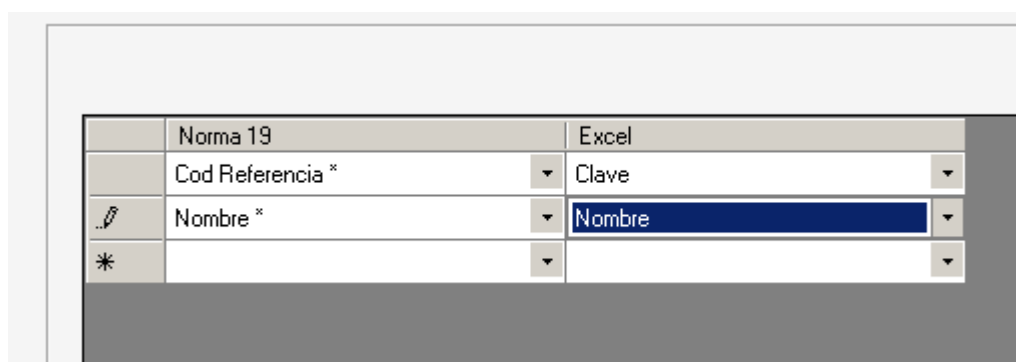
2.-Incorporar los campos Nombre, Nif, sufijo,y cuenta del ordenante u acreedor en el libro Excel a importar.

5. Marcamos la casilla “Nuevo acreedor u ordenante”, dependiendo de la norma a importar, si el seleccionado no está en nuestra base de datos y lo queremos cargar desde el fichero Excel.
6. En este apartado, se muestran los datos de nuestro libro Excel.
7. Se debe seleccionar uno de los 3 formatos en el cual figura informada la cuenta.
8. Desde este panel haremos la correlación de campos Norma 19 o Norma 34 (según el programa que estemos utilizando) y el Excel.

En la columna “Norma 19” o “Norma 34” (varía según el programa abierto) aparecerán todos los campos que pueden ser importados, siendo obligatorio la importación de los campos que tienen un asterisco y opcional el resto.



Para hacer la correlación elegimos un campo de Norma 19 o 34 y su equivalente en Excel, por ejemplo:



Con esta correlación, como Cod Referencia se importarán al programa los datos que tenga la columna **Clave** de nuestro libro Excel y como nombre, lo que haya en la columna **NOMBRE** de Excel.

9. Permite guardar una correlación de campos como plantilla para futuras importaciones. Esta acción nos genera un fichero xml con la dicha información.
10. Si ya tenemos una plantilla de correlación de campos guardada, permite recuperarla.
11. Antes de importar hay que validar el fichero, en caso de que el fichero no sea válido no dejará realizar la importación.
12. Una vez validado el fichero podremos hacer la importación.
13. Al pulsar en este botón se deja en blanco la correlación de datos de las columnas Norma 19 o 34 y Excel.

***Nota:** Todas los adeudos o beneficiarios se incorporan a la remesa de un solo acreedor u ordenante.*

En adeudos, los campos obligatorios son:

Código Referencia*
Importe *
Entidad*
Oficina*
DC*
Cuenta*
Fecha Abono(DDMMAAAA)*
Fecha Mandato(DDMMAAAA)*
Ref Mandato*

En transferencias y nóminas son obligatorios:

Código Referencia*
Nombre *
Importe*
IBAN*

En adeudos, transferencias y nóminas: Cuando el acreedor u ordenante no están en el programa: se solicitaran además de los mencionados arriba, los siguientes datos del acreedor u ordenante:

Nombre*
NIF / CIF *
Sufijo*
Número de Cuenta (20 dígitos)*

Si tiene dudas o problemas, no dude en llamar al servicio de atención 944 01 79 07 cuyo horario es de 8 a 21 horas de lunes a viernes.