



G-Factura – Importación de clientes desde archivo de texto

Instructivo

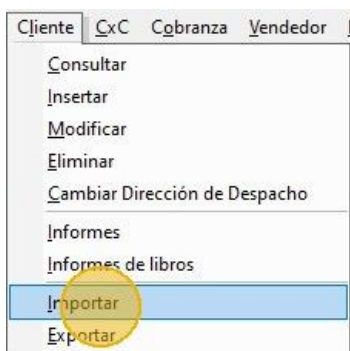
Este instructivo permite importar datos de clientes de forma clara y estructurada, lo que facilita la gestión eficiente de la información. Al seguir los pasos, podrás optimizar tareas administrativas, reducir errores en la entrada de datos, mejorar la productividad y asegurar la precisión en los registros de clientes.

Inicio

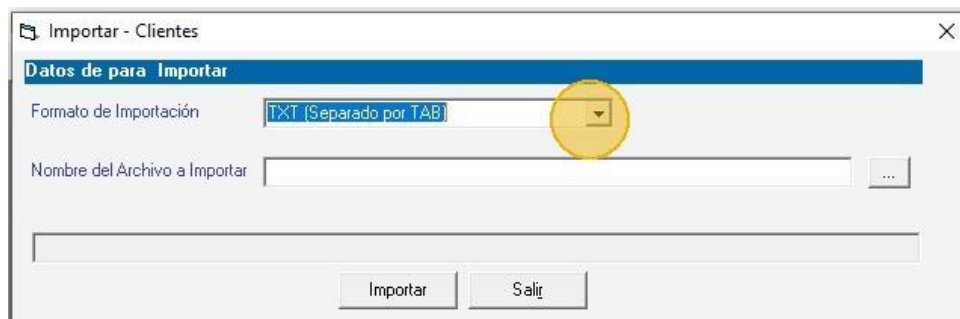
1. Para importar clientes, desde el menú principal, haz clic en "Menús - CxC / Cobranza / Vendedor".



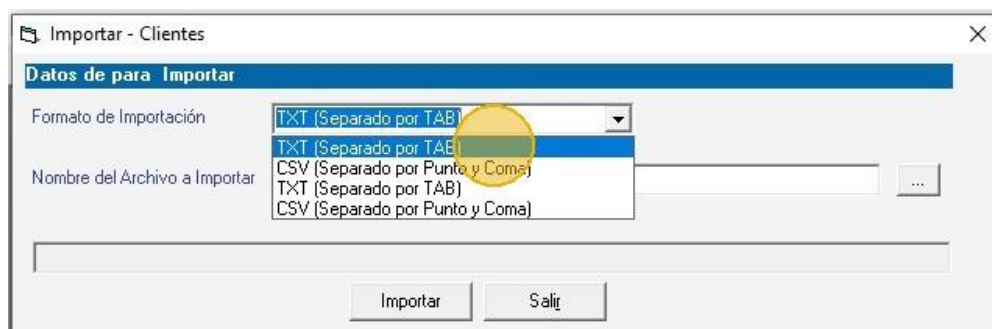
2. Ahora haz clic en el menú "Cliente - Importar".



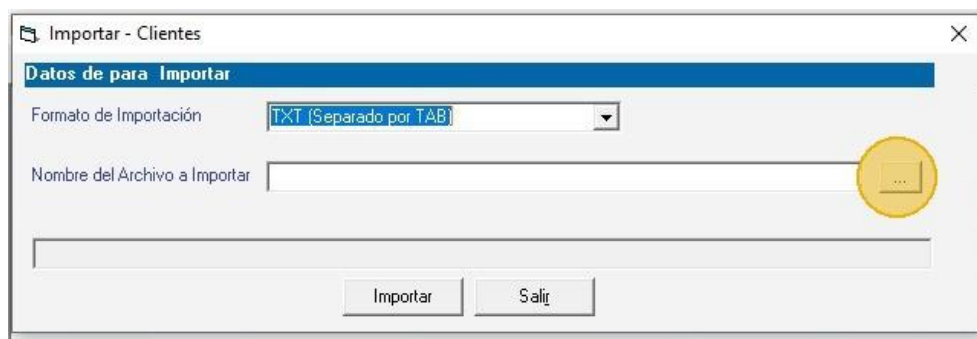
3. Selecciona el tipo de separador de columnas que tenga el archivo que vas a importar.



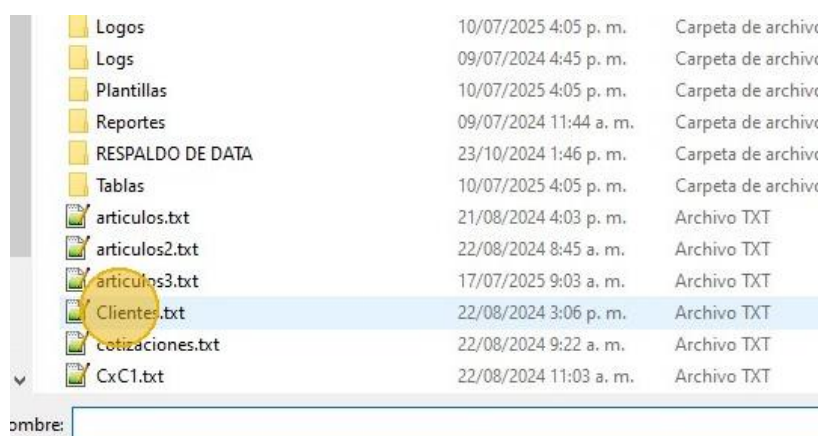
4. Selecciona el tipo de separador de columnas que tenga el archivo que vas a importar.



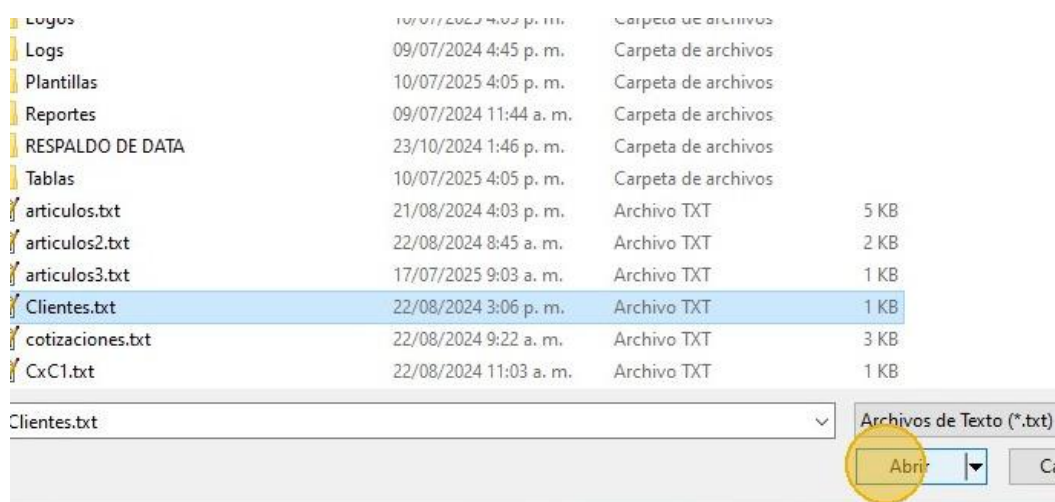
5. Haz clic en el botón de los tres puntos [...] para ubicar la ruta donde se encuentra el archivo que vas a importar al G-Factura.



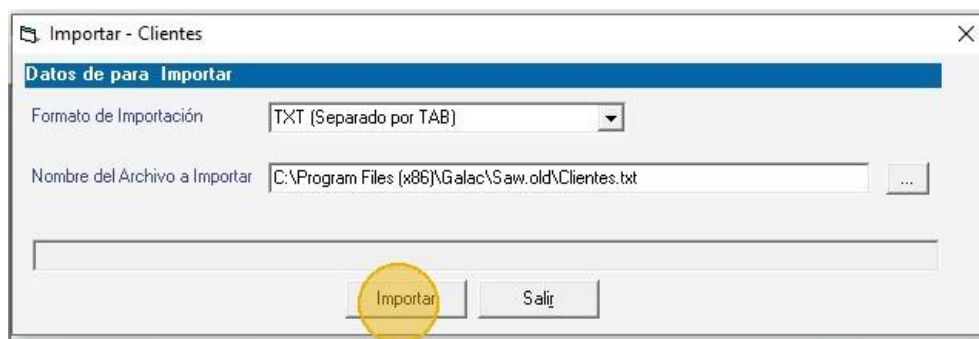
6. En la ruta que ubicaste, selecciona el archivo de importación con formato (.txt).



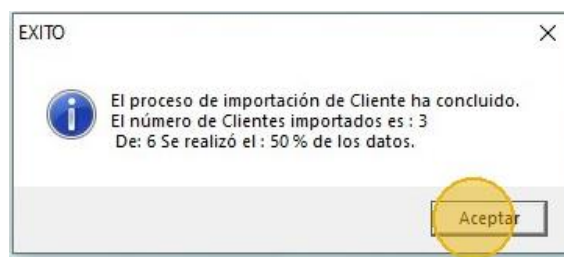
7. Una vez seleccionado el archivo, presiona en "Abrir".



8. Ahora presiona en "Importar" para comenzar el proceso.



9. Comenzará el proceso de importación de clientes, al finalizar el proceso se mostrará el siguiente mensaje con el resumen de la importación, haz clic en "Aceptar" para finalizar.



Fin