



# **Sistema Administrativo**

**Importar Clientes desde archivo de texto**

- Beneficios.
- Preparar el archivo de importación.
- Sugerencias para realizar la importación.
- Diseño del registro de importación.
- Hacer la importación.
- Resultados de la importación.

**Importar datos desde un archivo de texto al sistema administrativo ofrece una serie de beneficios significativos para tu empresa. Aquí hay algunos de ellos:**

- **Automatización del proceso:** Importar datos desde un archivo de texto permite automatizar el proceso de carga de información en el sistema administrativo, lo que ahorra tiempo y reduce la posibilidad de errores humanos asociados con la entrada manual de datos.
- **Eficiencia operativa:** La importación de datos desde un archivo de texto ahorra tiempo y recursos que de otra manera se dedicarían a ingresar manualmente la información en el sistema.
- **Integración de datos:** Facilita la integración de información proveniente de diferentes fuentes o sistemas, lo que permite tener una visión más completa y precisa de los datos en el sistema administrativo.
- **Exactitud y consistencia:** Al automatizar el proceso de importación de datos, se reduce la posibilidad de errores de entrada de datos, lo que mejora la exactitud y la consistencia de la información almacenada en el sistema administrativo.
- **Actualización oportuna:** También permite actualizar rápidamente la información en el sistema administrativo cuando se producen cambios en los datos de origen, lo que garantiza que la información esté siempre actualizada y precisa.
- **Flexibilidad:** la importación de datos permite trabajar con una variedad de tipos de archivos y estructuras de datos sin necesidad de realizar cambios significativos en el sistema administrativo.
- **Auditoría y seguimiento:** Al automatizar el proceso de importación de datos, se puede llevar un registro detallado de todas las operaciones realizadas, lo que facilita la auditoría y el seguimiento de los cambios en los datos a lo largo del tiempo.

**El Sistema Administrativo contiene la opción de Importar / Exportar datos de Cotizaciones desde un archivo de texto.**

En el caso de la importación el archivo puede venir de una hoja de cálculo o de un archivo generado por otro programa, solo que debe cumplir con ciertas especificaciones que se detallan en este instructivo.

**Las características generales del archivo de importación se presentan a continuación:**

### **Texto (separado por Tab)**

- El archivo debe ser creado en tipo ASCII. Los campos numéricos no deben llevar separadores de millares y el carácter utilizado como separador de decimales debe ser punto.
- El carácter separador de campos es el tabulador (tab.).
- Si no posee información para un campo alfanumérico, déjelo vacío. Si es un campo numérico coloque cero (0).

### **CVS (Separado punto y coma)**

- El archivo debe ser cargado en tipo ASCII. Los campos numéricos no deben llevar separador de millares utilizándose como carácter separador de decimales punto.
- Los campos alfanuméricos deben estar entre comillas dobles ("").
- El carácter separador de campos es la coma.
- Si no posee información para un campo alfanumérico, déjelo vacío ("").

La **importación** de los datos es por adición, es decir, si de importan datos a una **Empresa**, la información anterior no se borrará, solo se agregarán a los datos existentes.

## Para tener una buena importación de datos debemos recordar:

- Quitar bordes, títulos, colores y otros formatos de la hoja de cálculo.
- Guardar en formato Texto con tabuladores, CSV (separado por punto y coma) o Standard Data Format (SDF).
- Los campos numéricos no deben tener separador de millares. El carácter separador de decimales es el “.” (punto).
- Si no posee la información para un campo numérico coloque cero, si es un campo alfanumérico coloque doble comilla (sólo formato CSV).
- No deje espacios en blanco entre campos.
- Chequear que las columnas correspondan a información válida según el formato del archivo.

### Archivo de Texto Separado por punto y coma (CSV)

```
0000000001;PAPELERIA NACIONAL;;J884848;949494;;;Con Rif;;;NACIONAL;;PNNR;HONORA  
0000000002;COMPUMALL, C.A. ;J99303030030;939399393;785444;;;Con Rif;;;NACIONAL;LKWKI  
0000000003;C.A.N.T.V;Sr. Lopez;J09093033;328398390;0212(2348970);;;Con Rif;2.1.01.00;
```

### Archivo de Texto Separado por Tabuladores

```
0000000001      PAPELERIA NACIONAL      J884848 949494  
0000000002      COMPUMALL, C.A.      J99303030030      939399393      7854  
0000000003      C.A.N.T.V      Sr. Lopez      J09093033      328398390      0212
```

En esta tabla veremos cómo debe diseñarse el **archivo de importación** con los tipos de datos

	CAMPO	NOTA	Longitud
1	Código	Código del Cliente	PIC X (10)
2	Nombre	Nombre del Cliente	PIC X (80)
3	RIF	RIF del cliente	PIC X (12)
4	NIT	NIT del cliente	PIC X (12)
5	Cuenta Contable CxC	Solo si la empresa maneja contabilidad. Este campo es opcional. La cuenta debe estar definida en el catálogo de cuentas.	PIC X (30)
6	Cuenta Contable Ingresos	Solo si la empresa maneja contabilidad. Este campo es opcional. La cuenta debe estar definida en el catálogo de cuentas.	PIC X (30)
7	Status	Status del Cliente. Solo acepta 6 tipos <ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 Activo</li> <li>• 02 Inactivo</li> <li>• 03 Restringido</li> <li>• 04 Suspendido</li> <li>• 05 Mucho Tiempo sin contacto</li> <li>• 06 Datos Desactualizados</li> </ul>	PIC X (12)
8	Teléfono	Nro. de Teléfono del cliente	PIC X (40)
9	Fax	Nro. de Fax del Cliente	PIC X (25)
10	Dirección	Dirección del cliente	PIC X (255)
11	Ciudad	Nombre de la ciudad donde está ubicado el cliente Esta debe estar registrada en la tabla de ciudades.	PIC X (40)
12	Zona Postal	Zona Postal donde está ubicado el cliente	PIC X (07)
13	Zona de Cobranza	Zona de Cobranza del cliente. Esta debe estar registrada en la tabla de Zonas de cobranza de la empresa donde se esté realizando la importación	PIC X (20)



14	Sector de Negocio	Sector de negocio al que pertenece el cliente. Este debe estar registrado en la tabla de Sector de Negocio de la empresa donde se esté realizando la importación	PIC X (20)
15	Código Vendedor	Código del Vendedor asignado. Este debe estar registrado como vendedor de la empresa.	PIC X (05)
16	Es Extranjero	S ó N	PIC X(1)
17	Correo electrónico	Dirección de correo electrónico del cliente	PIC X (40)
18	Persona Contacto		PIC X (35)
19	Razón Inactividad		PIC X (35)
20	Activar Aviso Al Escoger	S ó N	PIC X(1)
21	Texto Del Aviso		PIC X (150)
22	Cuenta Contable Anticipo		PIC X (30)
23	Nivel De Precio	Solo acepta 4 tipos: (Colocar número según indique la leyenda) "0": Enumerativo para nivel de precio "Precio 1" "1": Enumerativo para nivel de precio "Precio 2" "2": Enumerativo para nivel de precio "Precio 3" "3": Enumerativo para nivel de precio "Precio 4"	PIC X (1)
24	Origen del cliente	Solo acepta 2 tipos: (Colocar número según indique la leyenda) El cliente se incluye al realizar una facturación: "0": Origen del cliente "Factura" El cliente se incluye manualmente: "1": Origen del cliente "Manual"	PIC X (1)
25	Fecha de creación del cliente	Fecha en que está insertando el cliente	99/99/9999
Si el cliente es Asociado En Cta. De Participación colocar también los siguientes campos:			
25	Día Cumpleaños		PIC 99
26	Mes Cumpleaños		PIC 99
27	Correspondencia por Enviar	S ó N	PIC X(1)
28	Fecha Cliente desde	Fecha de creación del Cliente	99/99/9999

Desde el Menú Principal, sigue estos pasos:

Sistema Integrado Administrativo - Contabilidad - v.22.8 < Menú Principal >

Factura Resumen Diario Punto de Venta Cotización Cliente Caja Registradora Contrato Menús

Galac SOFTWARE A

- Consultar
- Insertar
- Modificar
- Eliminar
- Cambiar Dirección de Despacho
- Informes
- Informes de libros
- Importar
- Exportar

1  
Clic aquí

Importar - Clientes

Datos de para Importar

Formato de Importación: TXT (Separado por TAB)

Nombre del Archivo a Importar: [ ] ...

Importar Salir

2  
Escoge el tipo de separador de campos

3  
Ubica la ruta donde se encuentra el archivo de importación (txt)

4  
Haz clic para comenzar la importación

Esperamos que termine el proceso de importación



La importación de datos desde un archivo de texto a un sistema administrativo ofrece una serie de beneficios que van desde la automatización y la eficiencia operativa hasta la mejora de la exactitud y la integridad de los datos, lo que contribuye a una mejor toma de decisiones y un mejor rendimiento general de la organización.



¡Síguenos en nuestras Redes Sociales!