

Importar Información desde Excel (Catálogos de Artículos, Clientes y Proveedores)

El siguiente proceso describe los pasos para importar información desde Excel (Artículos, Proveedores y Clientes).

Puntos a considerar:

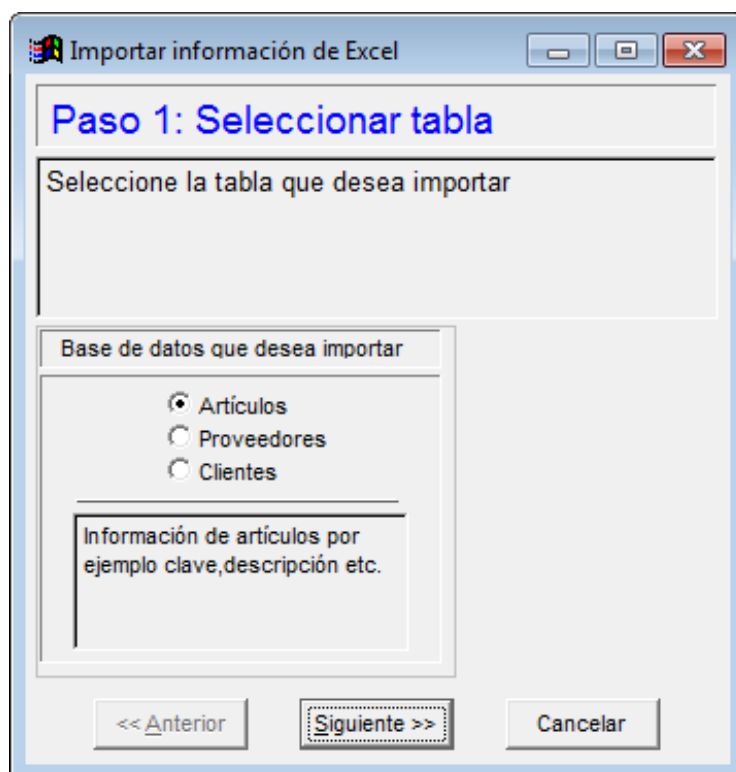
- El archivo de Excel debe convertirse a la versión 95, en caso de usar Excel 97 o 2000 al momento de grabarlo seleccione en tipo Excel 95.
- Las columnas no deben tener títulos.
- No debe haber renglones o columnas en blanco, ni ocultas.
- El orden de las columnas deben coincidir con el orden de los campos de la tabla en la que se van a colocar los datos
- Respetar el tipo de dato de cada campo (no dejar letras en donde solo se aceptan números).

Para realizar este proceso siga las siguientes instrucciones:

1. Entrar a SAIT e ir a Utilerías / Importar Información desde / Excel

Seleccione la tabla en la cual desea colocar la información que se va a importar desde Excel

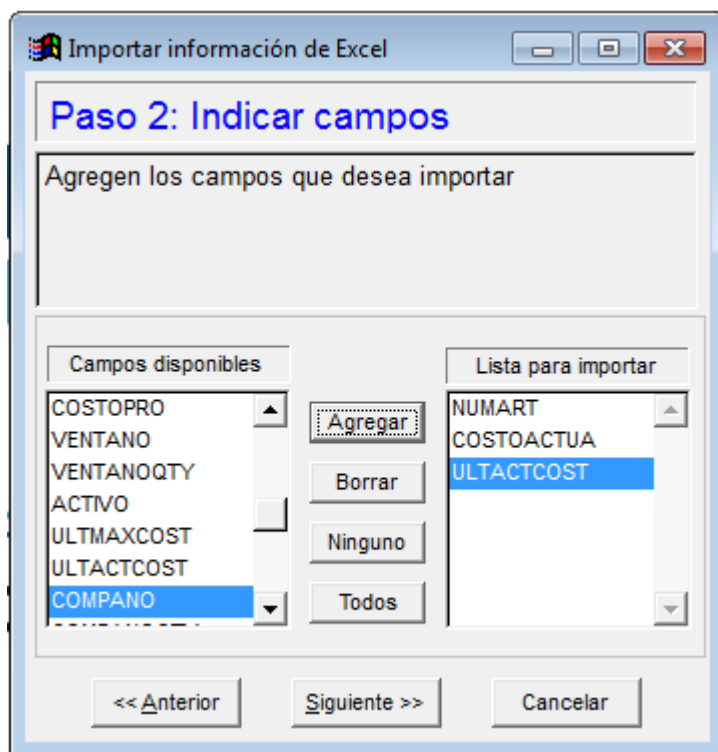
Clic en **[Siguiente]**



2. Agregue los campos de la tabla seleccionada. En dichos campos es en donde se va a colocar la información que se tiene en las columnas de Excel

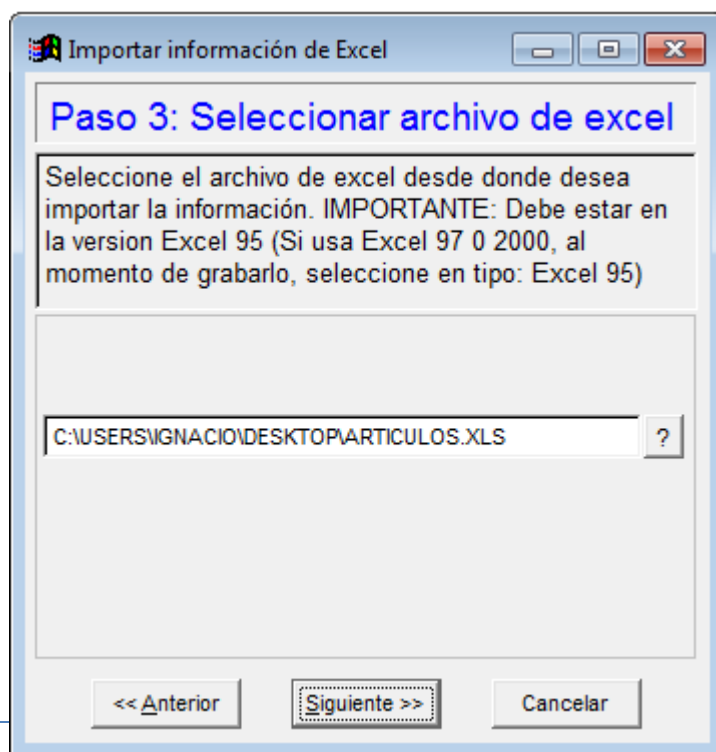
El archivo de Excel debe de estar cerrado.

Haga clic en **[Siguiente]**



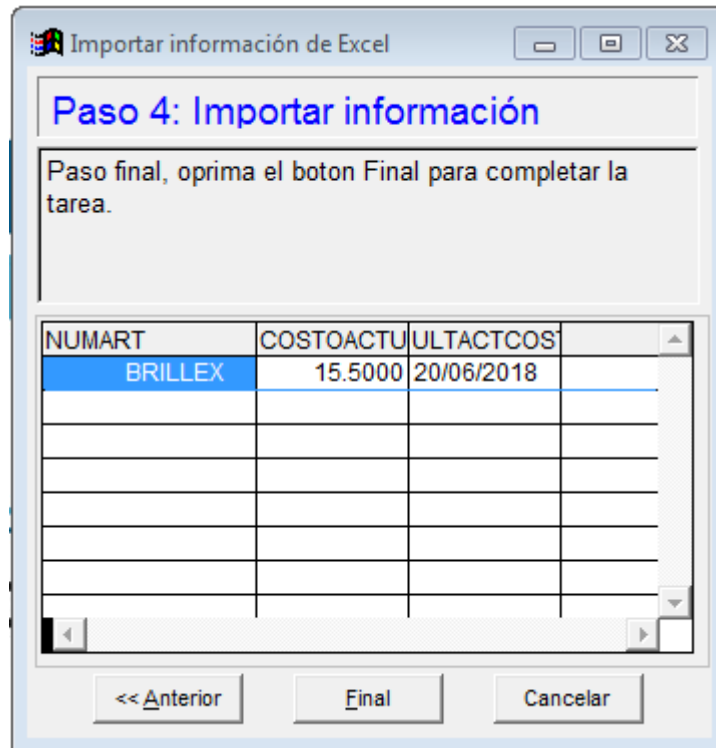
3. Seleccione el archivo de Excel que contiene la información que se desea importar a SAIT.

Haga clic en **[Siguiente]**



4. Se muestra de manera informativa cada columna a importar, verificamos que todo está correcto antes de finalizar.

Haga clic en **[Final]**



Importar información de Excel

Paso 4: Importar información

Paso final, oprima el boton Final para completar la tarea.

NUMART	COSTOACTU	ULTACTCOS
BRILLEX	15.5000	20/06/2018

<< Anterior Final Cancelar