



# DELSOL REVISO

## INSTRUCCIONES PARA LA IMPORTACIÓN DE DATOS DESDE MICROSOFT OFFICE EXCEL



# DELSOL Reviso

## Ficheros que se pueden importar

- Clientes
- Proveedores
- Productos
- Asientos
- Cuadro de cuentas

## Características generales de la importación

La estructura de cada uno de los ficheros a importar debe hacerse mediante archivos Excel guardados en formato CSV (delimitado por comas).

Para realizar la importación de datos en Reviso accede al icono **Configuración** > menú **Todas las configuraciones** > grupo **Empresa** > opción **Importar datos**.

## Cientes

En primer lugar, debes saber que antes de realizar la importación de clientes, debes tener creado al menos un grupo de clientes.

Los datos de los clientes deberán aparecer en columnas en el archivo Excel. No importa el orden que tengan las columnas, ya que en el proceso de importación indicaremos que dato va en cada columna.

Para realizar la importación pulsa en el icono **Ventas** > opción **Cientes** > opción **Cientes**. En pantalla pulsa el icono **Mostrar opciones de importación** y selecciona la opción **Importar clientes**.



Al cargar el archivo se muestran en la ventana dos zonas diferenciadas, en la tabla de la parte superior se muestran los datos del archivo Excel que vamos a importar y en la tabla de la parte inferior las columnas de datos que Reviso solicita.

Hay que ir indicando en la tabla de la parte de abajo en qué columna está el dato que pide en el título.

Saltar líneas:  1

Archivo de origen: (Listado de clientes.csv)

Línea	Columna 1	Columna 2	Columna 3	Columna 4	Columna 5	Columna 6
1	EMPRESA DE DEMOSTRACIÓN EST. DIRECTA					
2	Usuario: [SUPERVISOR]					
3	Fecha: 08/06/2021 - 16:44:16					
4	Listado de clientes					
5	Clientes entre 0 y 999999 y nombre entre y ZZZ					
6	Cód.	Nombre	Dirección	C.P.	Población	Provincia
7	1	MARIA GERMAN TRIGO	AV BARCELONA 30	29001	MALAGA	MALAGA
8	2	SOLA VELA, S.L.	AV DEL LITORAL 12	41011	SEVILLA	SEVILLA

Número de partidas en total: 17

Por ejemplo, el primer dato que solicita es el **Nº de cliente**. En mi archivo (en la parte de arriba) tengo el número de cliente en la columna 1. Entonces, selecciono en el desplegable la opción de Columna 1.

Plantilla: Guardar como nuevo Nombre de nuevo:

Cargar:

*Elije uno de los ID de provincia que hay en la lista.*

	<b>Nº de cliente</b>	<b>Grupo de clientes</b>	<b>Zona</b>	<b>Moneda</b>	<b>Co</b>
<b>Cargar desde:</b>	Columna 1	Valor fijo	Valor fijo	Valor fijo	V
<b>Valor fijo:</b>		Clientes nacionales	Nacional	EUR	A un
<b>Actualizar existente:</b>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Datos:</b>	1 EMPRESA DE DEMOSTRACIÓN EST. DIRECTA				
	2				

Crear nuevas partidas:

Actualizar partidas existentes

Aquellos campos que se encuentran en negrita son campos obligatorios, los campos que no están en negrita no son necesarios, por lo que, si no están en el archivo a importar no debes preocuparte.

Si encuentras algún campo en negrita, pero no está en el Excel, podrás seleccionar en el desplegable la opción **Valor fijo**, y justamente en el campo de abajo, cumplimenta con la opción a aplicar para todos los clientes.

Con la opción **Saltar líneas** podrás saltar los títulos del archivo, para que no se tengan en cuenta en la importación. La opción **Crear nuevas partidas** deberá estar marcada para que se creen nuevos datos de clientes.

Ten en cuenta los siguientes valores en el momento que tengas que informar de la provincia del cliente.

ID de Provincia					
1	Álava	19	Guadalajara	37	Salamanca
2	Albacete	20	Guipúzcoa	38	Santa Cruz de Tenerife
3	Alicante	21	Huelva	39	Cantabria
4	Almería	22	Huesca	40	Segovia
5	Ávila	23	Jaén	41	Sevilla
6	Badajoz	24	León	42	Soria
7	Islas Baleares	25	Lleida	43	Tarragona
8	Barcelona	26	La Rioja	44	Teruel
9	Burgos	27	Lugo	45	Toledo
10	Cáceres	28	Madrid	46	Valencia
11	Cádiz	29	Málaga	47	Valladolid
12	Castellón	30	Murcia	48	Vizcaya
13	Ciudad Real	31	Navarra	49	Zamora
14	Córdoba	32	Orense	50	Zaragoza
15	A Coruña	33	Asturias	51	Ceuta
16	Cuenca	34	Palencia	52	Melilla
17	Girona	35	Las Palmas		
18	Granada	36	Pontevedra		

## Proveedores

En primer lugar, debes saber que antes de realizar la importación de clientes, debes tener creado al menos un grupo de clientes.

Los datos de los proveedores deberán aparecer en columnas en el archivo Excel. No importa el orden que tengan las columnas, ya que en el proceso de importación indicaremos que dato va en cada columna.

Para realizar la importación pulsa en el icono **Compras** > opción **Proveedores** > opción **Proveedores**. En pantalla pulsa el icono **Mostrar opciones de importación** y selecciona la opción **Importar proveedores**.



Al cargar el archivo se muestran en la ventana dos zonas diferenciadas, en la tabla de la parte superior se muestran los datos del archivo Excel que vamos a importar y en la tabla de la parte inferior las columnas de datos que Reviso solicita.

Hay que ir indicando en la tabla de la parte de abajo en qué columna está el dato que pide en el título.

Salta líneas: < 1 >

Archivo de origen: (Listado de proveedores.csv)

Línea	Columna 1	Columna 2	Columna 3	Columna 4	Columna 5	Columna 6
1	EMPRESA DE DEMOSTRACIÓN EST. DIRECTA					
2	Usuario: [SUPERVISOR]					
3	Fecha: 08/06/2021 - 17:14:12					
4	Listado de proveedores					
5	Proveedores entre 0 y 999999 y nombre entre y ZZZ					
6	Cód.	Nombre	Dirección	C.P.	Población	Prov
7	1	VERTICAL MADRID, S.L.	AV DEL MANZANARES 20	28000	MADRID	MAD
8	2	SOLUCIONES INTEGRALES, S.L.	C/ CAMINO DEL REY 5	46011	VALENCIA	VALE

Número de partidas en total: 17

Por ejemplo, el primer dato que solicita es el **Nº de proveedor**. En mi archivo (en la parte de arriba) tengo el número de cliente en la columna 1. Entonces, selecciono en el desplegable la opción de Columna 1.

Plantilla: Guardar como nuevo Nombre de nuevo:

Cargar:

*Elige uno de los ID de provincia que hay en la lista.*

	<b>Nº de proveedor</b>	<b>Grupo de proveedores</b>	<b>Moneda</b>	<b>Zona</b>	<b>Cc</b>
<b>Cargar desde:</b>	Columna 1	Valor fijo	Valor fijo	Valor fijo	
<b>Valor fijo:</b>		Proveedores nacionales	EUR	Nacional	A un
<b>Actualizar existente:</b>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>Datos:</b>					
	1 EMPRESA DE DEMOSTRACIÓN EST. DIRECTA				
	2 Usuario: [SUPERVISOR]				

Crear nuevas partidas:

Actualizar partidas existentes

Aquellos campos que se encuentran en negrita son campos obligatorios, los campos que no están en negrita no son necesarios, por lo que, si no están en el archivo a importar no debes preocuparte.

Si encuentras algún campo en negrita, pero no está en el Excel, podrás seleccionar en el desplegable la opción **Valor fijo**, y justamente en el campo de abajo, cumplimenta con la opción a aplicar para todos los clientes.

Con la opción **Saltar líneas** podrás saltar los títulos del archivo, para que no se tengan en cuenta en la importación. La opción **Crear nuevas partidas** deberá estar marcada para que se creen nuevos datos de clientes.

Ten en cuenta los siguientes valores en el momento que tengas que informar de la provincia del proveedor.

ID de Provincia					
1	Álava	19	Guadalajara	37	Salamanca
2	Albacete	20	Guipúzcoa	38	Santa Cruz de Tenerife
3	Alicante	21	Huelva	39	Cantabria
4	Almería	22	Huesca	40	Segovia
5	Ávila	23	Jaén	41	Sevilla
6	Badajoz	24	León	42	Soria
7	Islas Baleares	25	Lleida	43	Tarragona
8	Barcelona	26	La Rioja	44	Teruel
9	Burgos	27	Lugo	45	Toledo
10	Cáceres	28	Madrid	46	Valencia
11	Cádiz	29	Málaga	47	Valladolid
12	Castellón	30	Murcia	48	Vizcaya
13	Ciudad Real	31	Navarra	49	Zamora
14	Córdoba	32	Orense	50	Zaragoza
15	A Coruña	33	Asturias	51	Ceuta
16	Cuenca	34	Palencia	52	Melilla
17	Girona	35	Las Palmas		
18	Granada	36	Pontevedra		

## Productos

En primer lugar, debes saber que antes de realizar la importación de productos, debes tener creado al menos un grupo de productos.

Los datos de los productos deberán aparecer en columnas en el archivo Excel. No importa el orden que tengan las columnas, ya que en el proceso de importación indicaremos que dato va en cada columna.

Para realizar la importación pulsa en el icono **Ventas** > opción **Productos** > opción **Productos**. En pantalla pulsa el icono **Mostrar opciones de importación** y selecciona la opción **Importar productos**.

Lista de productos

Nuevo producto Eliminar o excluir productos Moneda: EUR Mostrar: Abierto

10 p.

N°	Nombre	Grupo	Precio de venta	Precio medio ponderado	En existencias	Pedido	Disponible	Solicitado
250	ARTICULO	1	100,00	0,00	-1,00	0,00	-1,00	0,00

Al cargar el archivo se muestran en la ventana dos zonas diferenciadas, en la tabla de la parte superior se muestran los datos del archivo Excel que vamos a importar y en la tabla de la parte inferior las columnas de datos que Reviso solicita.

Hay que ir indicando en la tabla de la parte de abajo en qué columna está el dato que pide en el título.

Saltar líneas: < 1 >

Archivo de origen: (Listado de artículos.csv)

Línea	Columna 1	Columna 2	Columna 3	Columna 4	Columna 5	Columna 6	Columna 7	Columna 8
1	SUN-LAWYERS JAVEA S.C.P.							
2	Usuario: [Supervisor]							
3	Fecha: 09/06/2021 - 10:57:29							
4	Listado de artículos							
5	Artículos entre y ZZZ y descripción entre y ZZZ							
6	Código	Descripción	Referencia	Prov.	Costo	Venta	Margen	Real
7	12	Honorarios Traducción		0	0,00	0,00	0,00	100,00
8	13	HONORARIOS LEGALES HERENCIA		0	1.652,89	1.652,89	0,00	0,00
9	15	Honorarios Firma Digital		0	0,00	82,64	0,00	100,00

Número de partidas en total: 10

Por ejemplo, el primer dato que solicita es el **Nº de artículo**. En mi archivo (en la parte de arriba) tengo el número de cliente en la columna 1. Entonces, selecciono en el desplegable la opción de Columna 1.

Plantilla: Guardar como nuevo Nombre de nuevo:

Cargar:

	<b>Nº de producto</b>	<b>Grupo de productos</b>	<b>Precio de compra habitual</b>	<b>Nombre</b>
<b>Cargar desde:</b>	Columna 1	Columna 6	Columna 6	Columna 2
<b>Valor fijo:</b>	<input type="text"/>	Ventas de bienes	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Actualizar existente:</b>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Datos:</b>				
	1 SUN-LAWYERS JAVEA S.C.P.			
	2 Usuario: [Supervisor]			

Crear nuevas partidas:

Actualizar partidas existentes

Aquellos campos que se encuentran en negrita son campos obligatorios, los campos que no están en negrita no son necesarios, por lo que, si no están en el archivo a importar no debes preocuparte.

Si encuentras algún campo en negrita, pero no está en el Excel, podrás seleccionar en el desplegable la opción **Valor fijo**, y justamente en el campo de abajo, cumplimenta con la opción a aplicar para todos los clientes.

Con la opción **Saltar líneas** podrás saltar los títulos del archivo, para que no se tengan en cuenta en la importación.

La opción **Crear nuevas partidas** deberá estar marcada para que se creen nuevos datos de clientes.

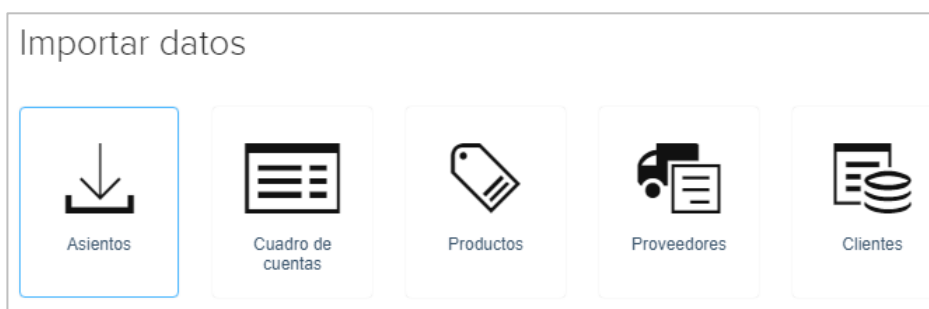


## Asientos

Para realizar la importación de asientos debes seguir la configuración del archivo de muestra en formato CSV. Has de saber que todas las cuentas, códigos de IVA, departamentos y ejercicios indicados en el archivo CSV deben crearse en Reviso antes del proceso de importación.

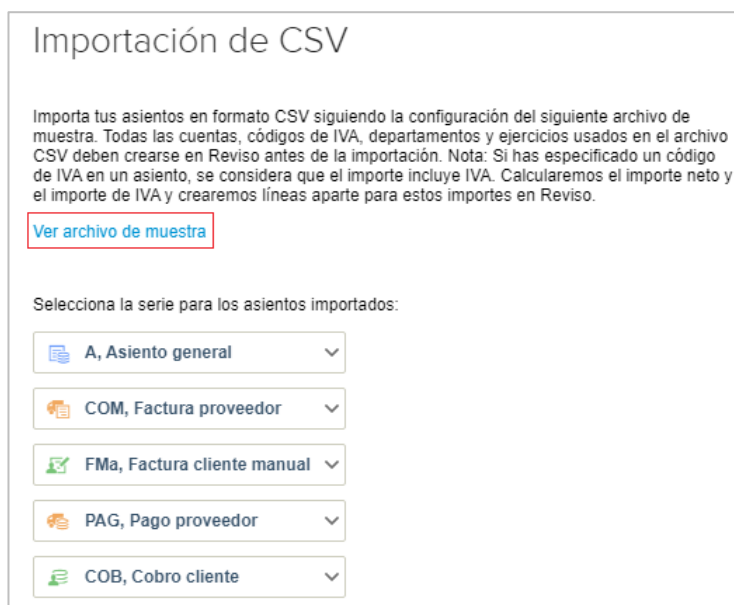
Si has especificado un código de IVA en un asiento, se considera que el importe incluye IVA. Calcularemos el importe neto y el importe de IVA y crearemos líneas aparte para estos importes en Reviso.

Este proceso se encuentra en el icono **Configuración** > menú **Todas las configuraciones** > grupo **Empresa** > opción **Importar datos** > botón **Asientos**.



En la ventana que muestra esta opción pulsa en el enlace **Ver archivo de muestra**, para descargar el archivo con el formato de columnas necesario para la importación de asientos.

En el apartado **Selecciona la serie para los asientos importados**, dejaremos por defecto la selección predeterminada.



El archivo de muestra contiene los siguientes campos:

Col.	Descripción del campo	Tamaño	Observaciones
A	Referencia		Campo obligatorio
B	Fecha		Campo obligatorio
C	Fecha factura		Campo obligatorio, en caso de ser factura
D	Vencimiento		Campo obligatorio, en caso de ser factura
E	Número de cliente	De 4 a 9 dígitos	Campo obligatorio
F	Proveedor	De 4 a 9 dígitos	Campo obligatorio
G	Cuenta	De 4 a 9 dígitos	Campo obligatorio
H	IVA		
I	Número factura		Campo obligatorio, en caso de ser factura
J	Departamento		
K	Texto		
L	Importe		Campo obligatorio
M	Moneda		
N	Importe (Moneda base)		
O	% Retención		
P	Base imponible retención		

## Cuadro de cuentas

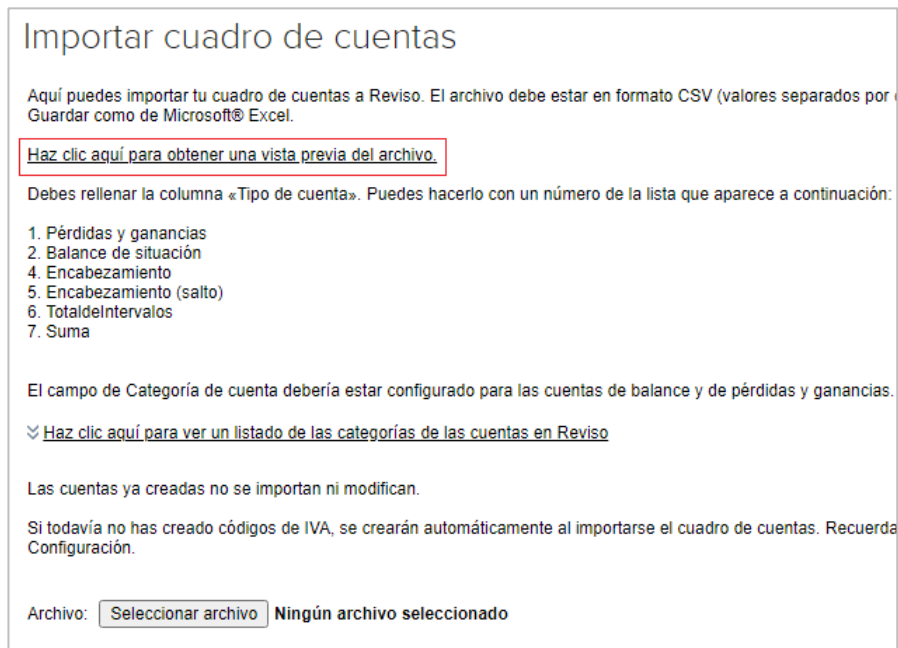
En el programa puedes utilizar la configuración predeterminada con un cuadro de cuentas ya definido, o puedes importar un cuadro de cuentas personalizado.

Has de tener en cuenta si todavía no se han creado códigos de IVA en el programa, estos se crearán automáticamente al importarse el cuadro de cuentas. Antes de realizar el proceso de importación es recomendable ajustar los códigos de IVA en el icono **Configuración**.

Para realizar este proceso accede al icono **Configuración** > menú **Todas las configuraciones** > grupo **Empresa** > opción **Importar datos** > botón **Cuadro de cuentas**.



En la ventana que muestra esta opción pulsa en el enlace **Haz clic aquí para obtener una vista previa del archivo**, para descargar el archivo con el formato de columnas necesario para la importación del cuadro de cuentas.



El archivo de muestra contiene los siguientes campos:

Col.	Descripción del campo	Tamaño	Observaciones
A	Número de cuenta	De 4 a 9 dígitos	Campo obligatorio
B	Nombre		Campo obligatorio
C	Tipo		Campo obligatorio.  1: Pérdidas y ganancias 2: Balance de situación 4: Encabezamiento 5: Encabezamiento (Salto) 6: Total de intervalos 7: Suma
D	Total Desde		
E	Códigos del IVA		
F	Debe – Haber		
G	Contrapartida		
H	Transferir Apertura		
I	Departamento		
J	Departamento Obligatorio		
K	Categoría Cuenta		Campo obligatorio
L	Cat. Ct. Invertida si saldo negativo		

**Tipo de cuenta:** Cuando se trate de una cuenta de balance, pondremos el número **2**. Cuando se trate de una cuenta de pérdidas y ganancias pondremos el número **1**. Esto es para todas las cuentas con 4 o más dígitos.

Las cuentas de 3 o menos dígitos serán categorizadas como cuentas de tipo **Suma**. Para estas cuentas utilizaremos el número **7**.

**Categoría de la cuenta:** Este campo es obligatorio en todas las cuentas de tipo balance o de pérdidas y ganancias. No en las cuentas de tipo suma.

La identificación de la categoría de la cuenta la puedes ver pulsando en el enlace **Haz clic aquí para ver un listado de las categorías de las cuentas en Reviso:**

El campo de Categoría de cuenta debería estar configurado para las cuentas de balance y de pérdidas y ganancias. Esto es la identificación de la categoría de la cuenta.

[Haz clic aquí para ver un listado de las categorías de las cuentas en Reviso](#)

ID	Categoría de la cuenta	Tipo
<b>Activos</b>		
<b>Activos fijos</b>		
3	Inmovilizado intangible	Balance de situación
4	Inmovilizado material	Balance de situación
5	Activos financieros	Balance de situación
61	Amortizaciones	Balance de situación
<b>Inventarios</b>		
10	Materias primas	Balance de situación
11	Trabajo en curso	Balance de situación
12	Productos terminados y mercaderías	Balance de situación
62	Inventario y bienes para la venta	Balance de situación

software  
**DELSØL**