

DEFINICIÓN

Utilizar las opciones Exportar e Importar para traspasar archivos entre contabilidades o importar datos externos desde Excel a Contanet.

Supuesto 1: Esta opción nos permite pasar archivos de una contabilidad a otra. Por ejemplo, los datos de los clientes y proveedores, el plan contable, los efectos en cartera, etc...

Supongamos que queremos pasar los datos de la cartera del ejercicio 2008 al 2009.

Paso 1: Hagamos una copia de seguridad de ambas contabilidades.

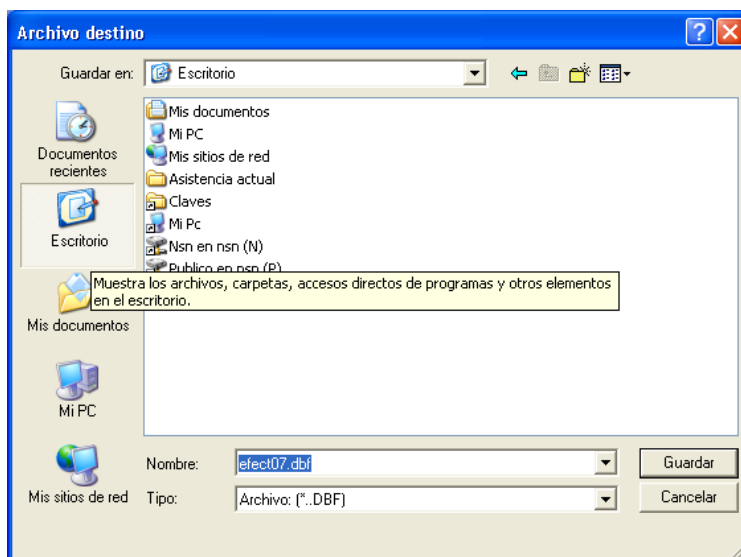
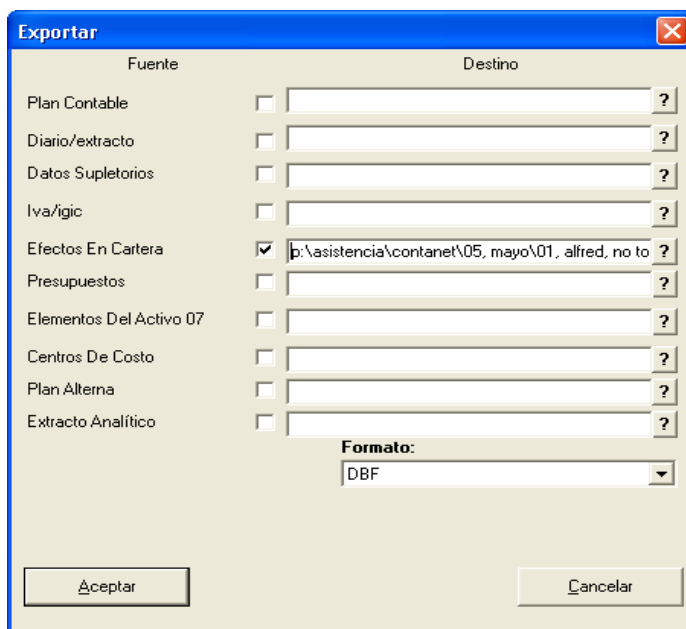
Paso 2: Entremos en la contabilidad del 2008 y acudamos al menú Archivo y a la opción EXPORTAR donde marcaremos la opción EFECTOS EN CARTERA.

Paso 3: A continuación pulsamos en el signo de interrogación (?) al final de la línea seleccionada para indicar dónde guardar el archivo que contiene la cartera del año 2008.

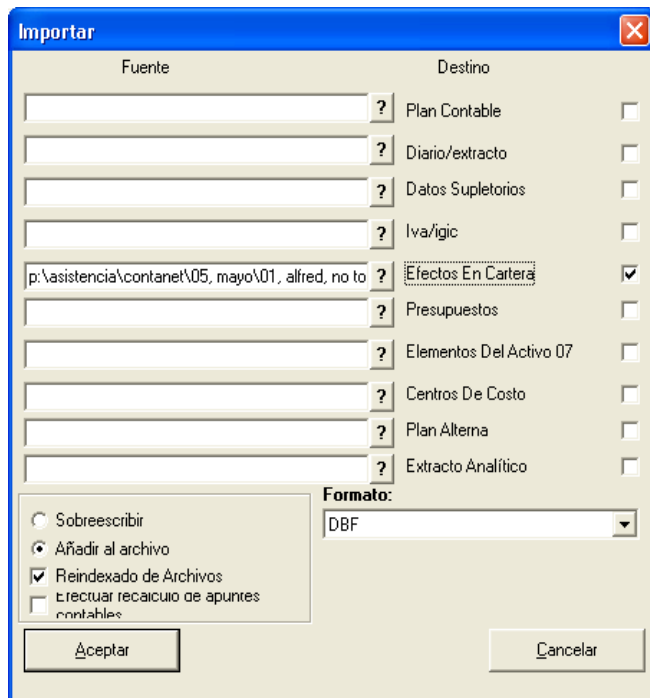
Por ejemplo, podemos guardarlo en el escritorio. El archivo se llamará: efect + nº de la empresa abierta. (Ejemplo: efect21.dbf / efect21.csv)

De esta forma tan sencilla ya habremos sacado los datos de cartera del 2008 y lo habremos puesto en el escritorio de nuestro equipo.

Ahora necesitamos introducirlos en la contabilidad del 2009 haciendo el proceso inverso: Importar.



Paso 4: Entremos en la contabilidad del 2009 y acudamos al menú Archivo y a la opción IMPORTAR donde marcaremos también la opción EFECTOS EN CARTERA



Paso 5: Ahora debemos pulsar el signo de interrogación (?) de esa línea para seleccionar el archivo que guardamos en el escritorio con anterioridad y pulsamos Abrir.

Paso 6: Antes de pulsar Aceptar debemos seleccionar si queremos que añada (**Añadir el archivo**) los efectos que traemos del 2008 a los que ya tenemos en el 2009 o si queremos que los sobrescriba (**Sobrescribir**).

Tras seleccionar la opción adecuada pulsaremos Aceptar.

De esta forma tan sencilla habremos pasado los datos de la cartera del 2008 al 2009.

Supuesto 2: Tenemos un diario en Excel y queremos introducirlo en ContaNet.

Paso 1: Para lograrlo debemos ordenarlo en Excel de la siguiente forma:

6000000001	16/03/08	93	Fact. 10 HENRY CALIDAD, S.L.	1	1299,52	1
4720000000	16/03/08	93	Fact. 10 HENRY CALIDAD, S.L.	1	114,48	1
4000000001	16/03/08	93	Fact. 10 HENRY CALIDAD, S.L.	2	-1414	1
6000000001	16/03/08	94	PRUEBA	1	1299,52	1
4720000000	16/03/08	94	123 HENRY CALIDAD, S.L.	1	114,48	1
4000000001	16/03/08	94	Fact. Nº 123	2	-1414	1
6000000001	16/03/08	95	11313	1	1299,52	1
4720000000	16/03/08	95	13131 HENRY CALIDAD, S.L.	1	109,64	1
4000000001	16/03/08	95	Fact. Nº 13131	2	-1409,16	1
6000000001	15/03/08	96	FRA.101 HENRY CALIDAD, S.L.	1	60	2
4720000000	15/03/08	96	FRA.101 HENRY CALIDAD, S.L.	1	7,5	2

Columna 1: Códigos o cuentas / Columna 2: Fecha / Columna 3: Nº de asiento (max. 6 dígitos) / Columna 4: Descripción / Columna 5: Debe o Haber (1 corresponde al Debe y 2 al Haber) / Columna 6: Importes en positivo son del Debe y en negativo son del Haber / Columna 7: Nº de Diario: 1 al 9 cualquier diario, A para diario de apertura, B regularización de PyG y C para el cierre. (Con estas columnas es suficiente)

Tras ordenarlo debe guardar el archivo como *.dbf o *.csv (separado por comas)

Paso 2: Tras ordenarlo utilizando las herramientas de Excel debemos abrir la ContaNet y situarnos en la contabilidad donde deseamos introducir esos asientos.

Paso 3: A continuación hay que entrar en el menú ARCHIVO y en la opción Importar y seguir los pasos 5 y 6 del supuesto 1 pero seleccionando la opción DIARIO/EXTRACTO.