

PROCESO DE MIGRACIÓN A CONTAPLUS

Para el proceso de migración es necesario siempre dos ficheros, el de subcuentas (subcuentas.csv), y el de diario (diario.csv), os dejo unos archivos de ejemplo, en csv, que se puede abrir con Excel.

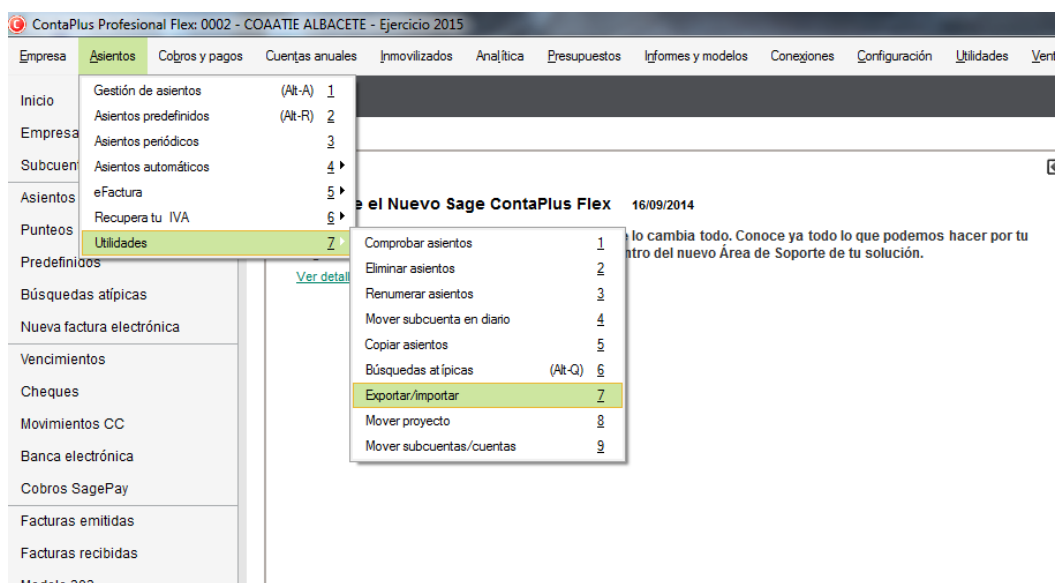
1.- PUESTA EN MARCHA:

Si queremos traspasar las subcuentas desde otro programa de contabilidad a Contaplús, debemos tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- 1.- Creamos el fichero de subcuentas de proveedores, junto con su asiento de apertura, puede ser con importe 0, si no tenemos los saldos definitivos. En el fichero de diario, la columna AB corresponde al debe y la columna AC corresponde al haber, que es el importe en euros, (ejemplo importe: 1250.80 € , la coma es un punto.)
- 2.- Creamos el fichero de clientes, junto con su asiento de apertura, puede ser también con importe 0.
- 3.- El resto de cuentas del plan contable (incluso las cuentas del grupo 6 y 7), en la puesta en marcha, se deben insertar de manera manual, ya que aunque lo insertemos en el asiento de apertura, el programa lo descarta.

2.- IMPORTACIÓN:

Seleccionamos la siguiente opción



Aparecerá la siguiente ventana:

Exportación - Importación

Tipo fichero: Eliminar ficheros de importación al finalizar proceso

ASCII
 XBase
 H. cálculo (*.csv)

Subcuenta: G:\INFO3\DATOS\subcuentas_11_2_2015.csv
 Diario: G:\INFO3\DATOS\DIARIO_COAATIE_11_2_2015.c
 Coment. Asi.:

Proceso: Importación de asientos
 Exportación de asientos

Filtros: Asientos Fechas

Asiento inicial: 1 Asiento final: 696
 Fecha inicial: 01-01-15 Fecha final: 31-12-15

Asociar analítica

Tabla de Asientos que pueden ser importados

Serie	Asiento	Fecha	Subcuenta	Concepto	Debe	Ha

Tabla de asientos no válidos

MOTIVO	Asiento	Fecha	Subcuenta	Concepto	De

IMPORTANDO ASIENTOS 0%

Aceptar Cancelar

- 1.- Seleccionar tipo de fichero H. cálculo csv.
- 2.- Seleccionar el fichero de subcuenta y el fichero de diario.
- 3.- Aceptar.

Exportación - Importación

Tipo fichero: Eliminar ficheros de importación al finalizar proceso

ASCII
 XBase
 H. cálculo (*.csv)

Subcuenta: G:\INFO3\DATOS\subcuentas_11_2_2015.csv
 Diario: G:\INFO3\DATOS\DIARIO_COAATIE_12_2_2015.c
 Coment. Asi.:

Proceso: Importación de asientos
 Exportación de asientos

Filtros: Asientos Fechas

Asiento inicial: 1 Asiento final: 696
 Fecha inicial: 01-01-15 Fecha final: 31-12-15

Asociar analítica

Asientos filtrados: 1

Tabla de Asientos que pueden ser importados

Serie	Asiento	Fecha	Subcuenta	Concepto	Debe	Ha
✓	1	26-01-15	43000746	Devolución Recibo Nº 7237	24,00	0
✓	1	26-01-15	43000173	Devolución Recibo Nº 7238	24,00	0

Tabla de asientos no válidos

MOTIVO	Asiento	Fecha	Subcuenta	Concepto	De

IMPORTANDO ASIENTOS 100%

Partidas no reconocidas: 0

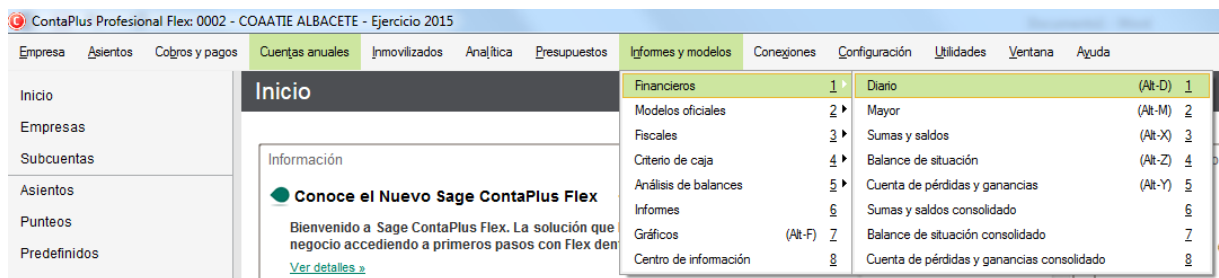
Aceptar Cancelar

4.- Una vez importado el 100 % de los asientos, en la ventana anterior tenemos dos apartados: 1.- Tabla de asientos que puedes ser importados, y Tabla de asientos no válidos, por descuadre u otras causas que indicará ahí mismo.

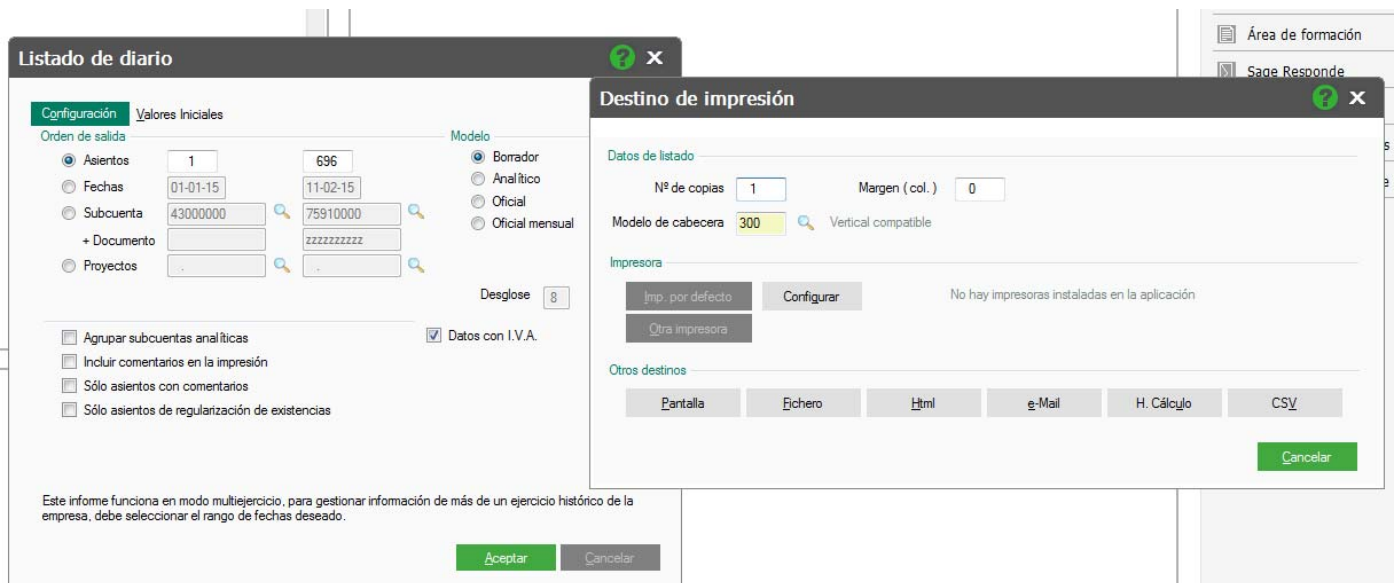
5.- Después habrá que pulsar en IMPORTAR. Importará únicamente los correctos, los no válidos no los importa.

3.- LISTADO DE DIARIO:

En INFORME, FINANCIARIO, DIARIO..., se puede sacar un listado diario para su punteo.



Encontramos las siguientes opciones:

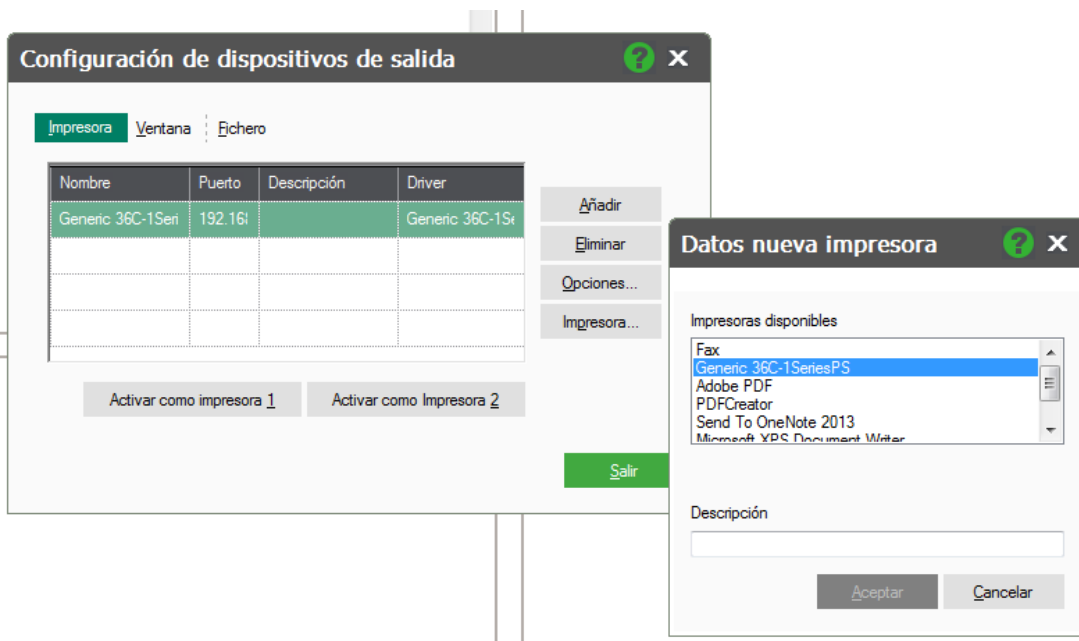


Una de las mejores opciones que hemos encontrado es MODELO BORRADOR, y en destino de impresión H.CÁLCULO.

Si queréis imprimir directamente, hay que especificarle a contaplus la impresora que estamos utilizando. Estos son los pasos:



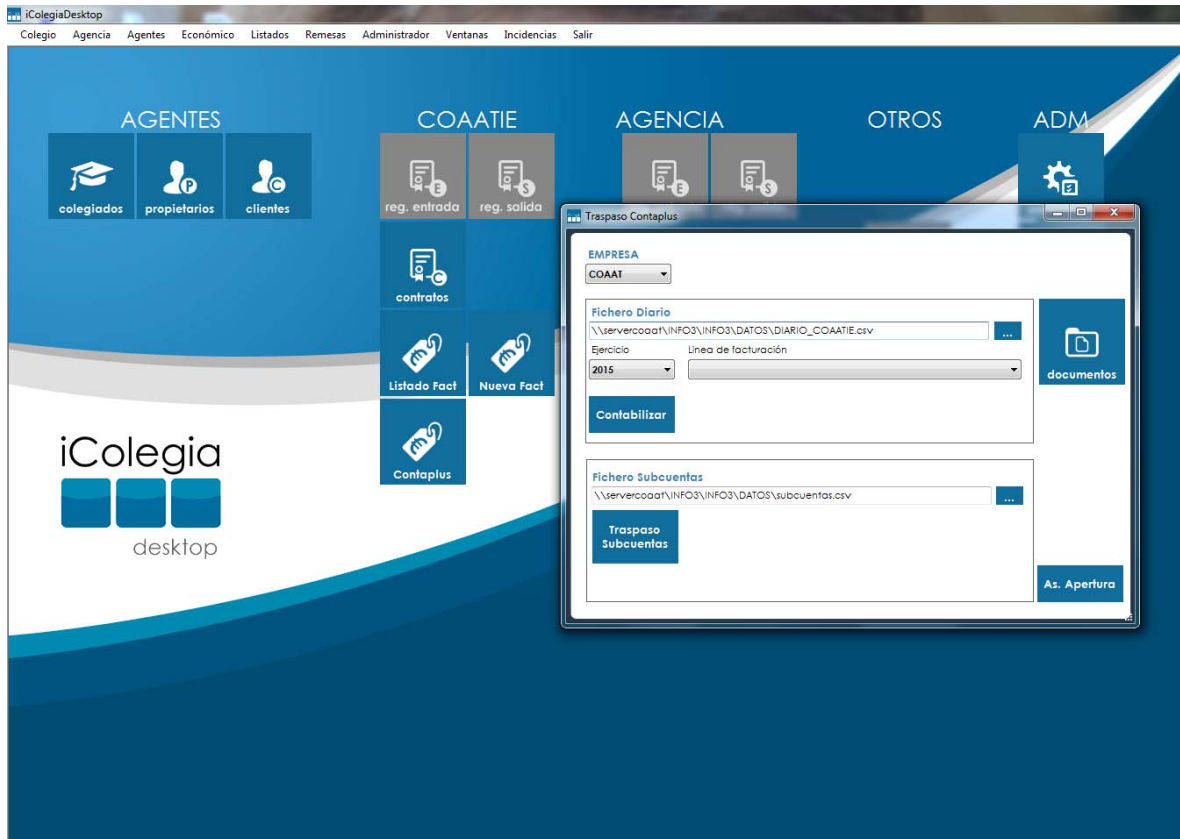
Aparecerá la siguiente ventana:



- Pulsar botón AÑADIR y aparecerá otra ventana en la que saldrá el listado de las impresoras instaladas en nuestro equipo, seleccionamos una y pulsamos aceptar, la seleccionamos y la activamos como impresora 1.

4.- ICOLEGIA- GENERAR FICHEROS DE TRASPASO.

En el menú principal, seleccionamos la opción CONTAPLUS, y aparecerá la siguiente ventana:



- 1.- Seleccionamos la empresa COAAT o AGENCIA, generando así dos ficheros de diario distintos.
- 2.- Seleccionamos la línea de facturación.
- 3.- CONTABILIZAR. Aparecerá un mensaje indicando el número de facturas que se han traspasado.
- 4.- Pulsamos sobre el botón TRASPASO DE SUBCUENTAS, en este fichero se insertarán las cuentas de los colegiados y los clientes, y también las de ingresos.
5. En el botón DOCUMENTOS, se encuentran los ficheros que hay que traspasar a contaplus.