

Importar catálogo de proveedores

Usted tiene la posibilidad de importar su catálogo de proveedores hacia el sistema Maxicomercio/Deminus, con dos tipos de archivos diferentes. Archivos de texto, los cuales puede crearlos con el block de notas de Windows, o bien con un archivo de Excel. Para ello necesita de los siguientes subprogramas:

Para archivos de texto:

ImportarCatalogoProveedoresTxt.js

Para archivo de Excel:

ImportarCatalogoProveedoresXls.js

Ubicación de los subprogramas

Los archivos anteriormente mencionados debe de colocarlos en la carpeta SubPrograms, la cual se encuentre en el repositorio del sistema.

Ejemplo:

C:\MaxiComercio2011\Maxicomercio\SubPrograms

Ingresa a esa carpeta y pegue los archivos mencionados con anterioridad.

Consideraciones generales

Tome en cuenta las siguientes consideraciones antes de realizar el catálogo y la importación:

1. Los campos que se encuentren marcados en rojo son obligatorios, por lo que si excluye alguno de ellos el dato correspondiente será omitido y no será importado al sistema. Mientras que los campos que no están marcados en rojo son opcionales y puede omitirlos.
2. Para los archivos de texto plano, si no va a incluir los campos opcionales, recuerde que debe de incluir los caracteres PIPE correspondientes a ese campo y no deben de estar separados por espacios en blanco. Mientras que en los archivos de Excel únicamente basta con dejar las celdas vacías.
3. Para obtener el carácter PIPE intente con las siguientes combinaciones de teclas: *Alt Gr+1* ó *Alt+124*
4. Los tipos de proveedores y divisas deben de estar previamente registrados en el sistema y en las plantillas únicamente debe de incluir el código.

5. Para saber el código de las divisas que se encuentran previamente registradas en el sistema, ingrese al sistema Maxicomercio/Deminus e ingrese al módulo Divisas, ahí podrá observar el código que le pertenece a cada una de las divisas existentes.
6. Para los archivos de Excel debe de establecer un formato para las celdas el cual debe de ser de tipo Texto para todos los campos.
7. El tipo de archivo con el que debe de guardar su catálogo de Excel son como “libro de Excel 97-2003”.

Descripción de campos

Para poder llevar a cabo la importación de datos con éxito, es necesario que el catálogo este estructurado con campos requeridos que el sistema necesita para llevar a cabo la importación.

- **Código:** Es el código que tendrá que asignar al proveedor, puede ser compuesto por letras y/o números si lo desea. No debe de sobrepasar los 35 caracteres permitidos.
- **Nombre:** Nombre y apellidos del proveedor o bien la razón social. No debe sobrepasar los 150 caracteres permitidos.
- **Divisa:** Es la moneda que tendrá que asignar al proveedor. PMX (pesos mexicanos) es la predeterminada.
- **Tipo:** Pueden haber diferentes tipos de proveedores (0001 es el predeterminado). Los tipos de proveedores deben de estar agregados previamente en el sistema.
- **Ciudad:** Código de la ciudad del proveedor.
- **Dirección:** Domicilio físico del proveedor.
- **Colonia:** Colonia del proveedor.
- **Cód. Postal:** Es el código postal del domicilio.
- **Tasa IVA:** *Es el impuesto que se le asigna al proveedor, el cual serán asignados a los productos al momento de la compra.*
- **RFC:** Es el RFC del proveedor. El RFC no debe de contener caracteres especiales ni espacios.
- **Teléfono:** Es el número telefónico del proveedor.
- **E-mail:** Es el correo electrónico del proveedor.
- **Web-site:** Es la dirección de la página web del proveedor.

Importar catálogo mediante un archivo de texto

Para importar el catálogo de proveedores desde un archivo de texto plano, es necesario que este archivo incluya los campos anteriormente mencionados.

Cada uno de los campos debe de estar separados por el carácter PIPE (|). De tal modo que el archivo debe de quedar estructurado de la siguiente manera:

Código|nombre|divisa|tipo|ciudad|dirección|colonia|cod.Postal|tasa Iva|RFC|teléfono|e-mail|web-site|

Ejemplo 1:

Prov-001|Importadora de calzado SA|PMX|0001|CT0020|AV. Los Angeles|Col. Nuevo amanecer|29745|CLSZ9045667|01978563245|imcl@mail.com|www.importadora.com.mx|

En este ejemplo se tiene agregado todos los datos del proveedor separados mediante el carácter PIPE. Recuerde que todos los datos de cada cliente deben de estar en un solo renglón.

Ejemplo 2:

Prov-x01|MARIBEL ROJAS|PMX|0001|||RFC094523|||

En este ejemplo se omiten ciertos datos del proveedor. Para ello únicamente coloque los caracteres PIPE que va a dejar vacíos, entre cada carácter PIPE no debe de haber espacios en blanco.

| |: No es válido, ya que al importar la información hacia la base de datos, este lo guardará como un carácter vacío, lo cual puede afectar a futuros registros.

||: Válido, ya que el sistema lo tomará como un valor Nulo y no lo tomará en cuenta.

Nota: En este tipo de archivos no incluya las cabeceras o títulos de los campos. Únicamente debe incluir información de sus proveedores. Vea la plantilla de ejemplo *proveedores.txt* contenida en esta misma carpeta.

Importar catálogo de un archivo de Excel

Para poder importar su catálogo de proveedores desde un archivo de Excel debe de estructurar el archivo con la lista de campos que se mencionaron al principio de este documento.

El orden de los campos en cada celda son:

Código, nombre, divisa, tipo, ciudad, dirección, colonia, cod.Postal, tasa IVA, RFC, teléfono e-mail, web-site

Estos datos no tienen que estar separados por ningún carácter especial, ya que se encontraran almacenados en celdas distintas.

Nota: En este tipo de archivos debe de incluir la cabecera o títulos de los campos. Ya que al realizar la importación de datos se comenzará a tomar los registros a partir de la fila número2. Vea la plantilla de ejemplo *Proveedores.xls* contenida en esta misma carpeta.