Importar Novedades

Transferencia de Datos · https://helisa.com/ayudas-helisa/propiedad-horizontal-colegios/transferencia-de-datos/importar-novedades/

Corresponde al proceso de insertar conceptos adicionales al Inmueble, a través de la importación de datos, de tal forma, que dichos conceptos causen en la misma cuenta de cobro o factura del mes en el cual se adicionaron como novedad.

Requisitos

- Los conceptos deben estar creados previamente en la Cartilla de Conceptos, la cual se ubica en: **Propiedad Horizontal > Cartillas > Conceptos.**
- Organizar un archivo plano en formato xls y guardar dicho archivo en *Libro de Excel 97-2003 (*.xls).*
- El archivo indicado irá organizado en columnas con los datos básicos que se requieren para importar:
  - **Matricula Inmobiliaria.**
  - **Código del concepto.**
  - **Cantidad de la novedad.**
  - **Valor unitario de la novedad.**

A continuación, ejemplo del archivo en Excel para Novedades en los Inmuebles.

Nombre Inmueble	Matricula Inmobiliaria	Código Concepto	Nombre Concepto	Cantidad Novedad	Valor Unitario Novedad
101	101	1	Concepto 1	-	-
102	102	2	Concepto 2	-	-
103	103	3	Concepto 3	-	-
104	104	2	Concepto 2	-	-
105	105	1	Concepto 1	-	-

Las columnas resaltadas son datos obligatorios para importar el plano a Helisa, los demás datos son informativos.

- **Matrícula Inmobiliaria.** Se ubica en:
- Propiedad Horizontal > Cartillas > Inmuebles > “Matrícula Inmobiliaria”

- **Código Concepto.** Se ubica por:
- Propiedad Horizontal > Cartillas > Conceptos > Columna “Código”.
- **Cantidad Novedad.** El usuario digita la cantidad a cobrar por el concepto ingresado como novedad.
- **Valor Unitario Novedad.** El usuario digita el valor correspondiente del concepto.

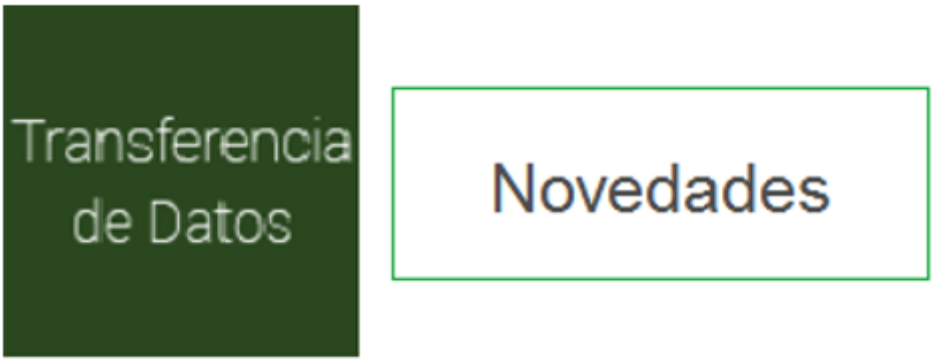
Para liquidar la novedad, el programa toma la cantidad y la multiplicará por el valor unitario del concepto, dicho resultado es el reportado en la cuenta de cobro o factura del mes.

Proceso de Importación

Paso 1: Archivo en formato xls, guardado como *Libro de Excel 97-2003 (*.xls),* con los datos que el usuario requiere importar.

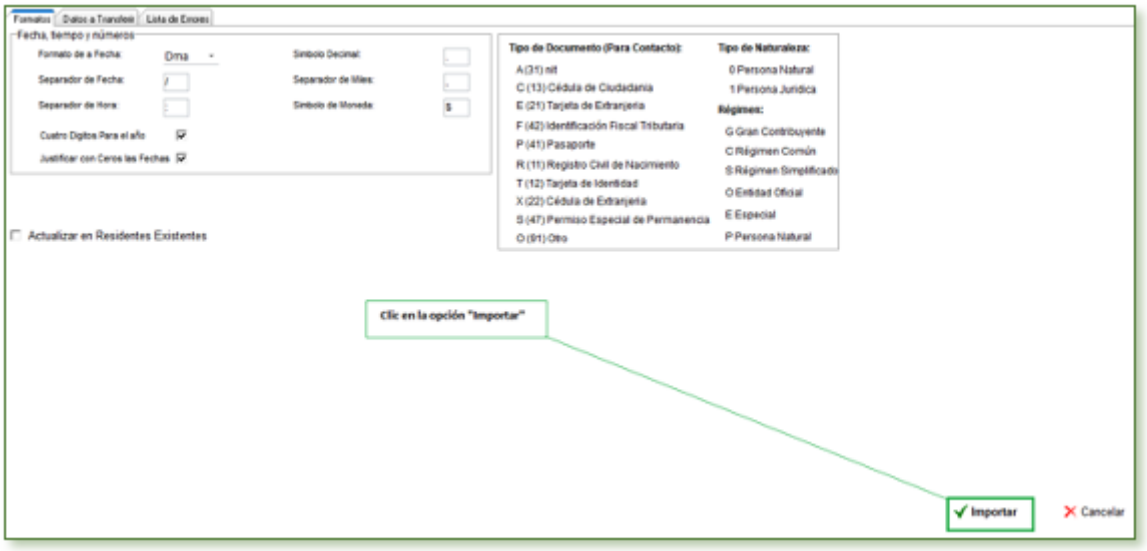
Nombre Inmueble	Matricula Inmobiliaria	Código Concepto	Nombre Concepto	Cantidad Novedad	Valor Unitario Novedad
101	101	1	Concepto 1	1	5,000
102	102	2	Concepto 2	4	2,000
103	103	3	Concepto 3	3	2,000
104	104	2	Concepto 2	2	10,000
105	105	1	Concepto 1	1	5,000

Paso 2: Ingresar al Módulo **Transferencia de Datos** > por la opción Importar > Novedades.

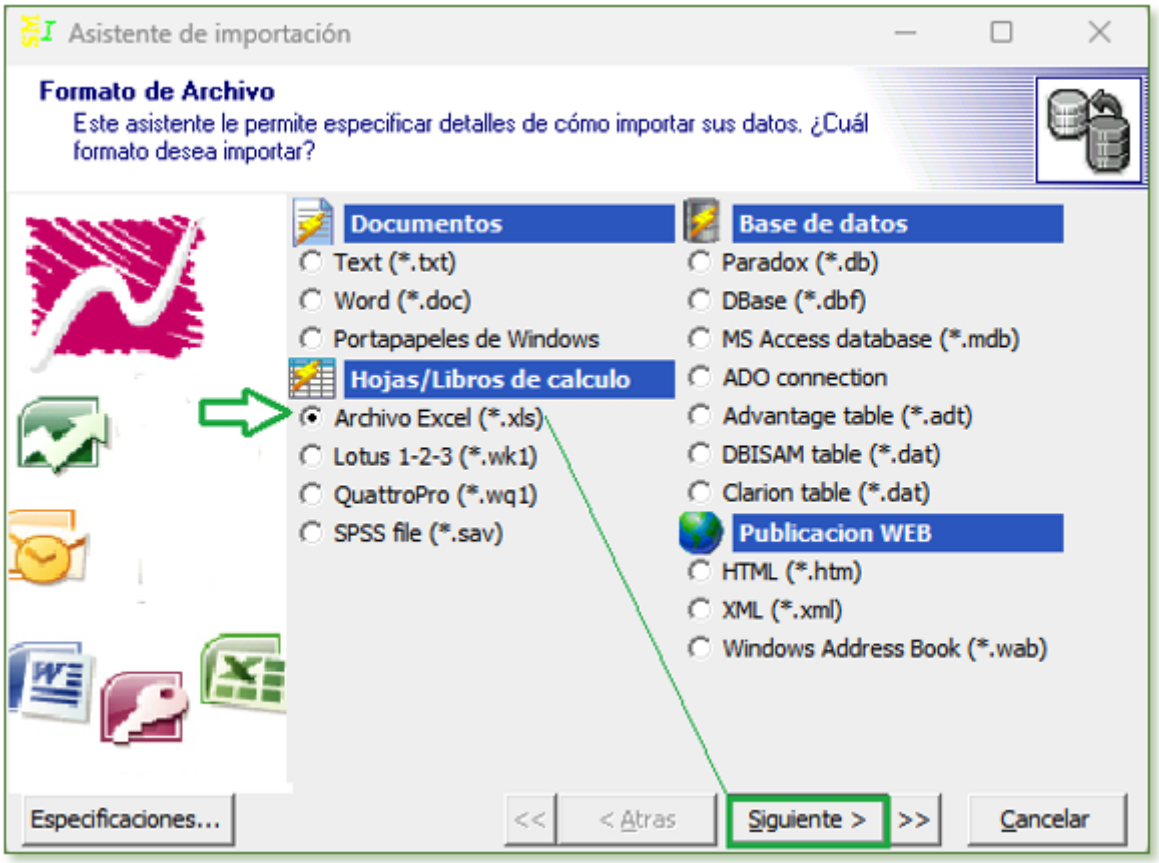


Paso 3: Al dar clic en la opción: Novedades**.**

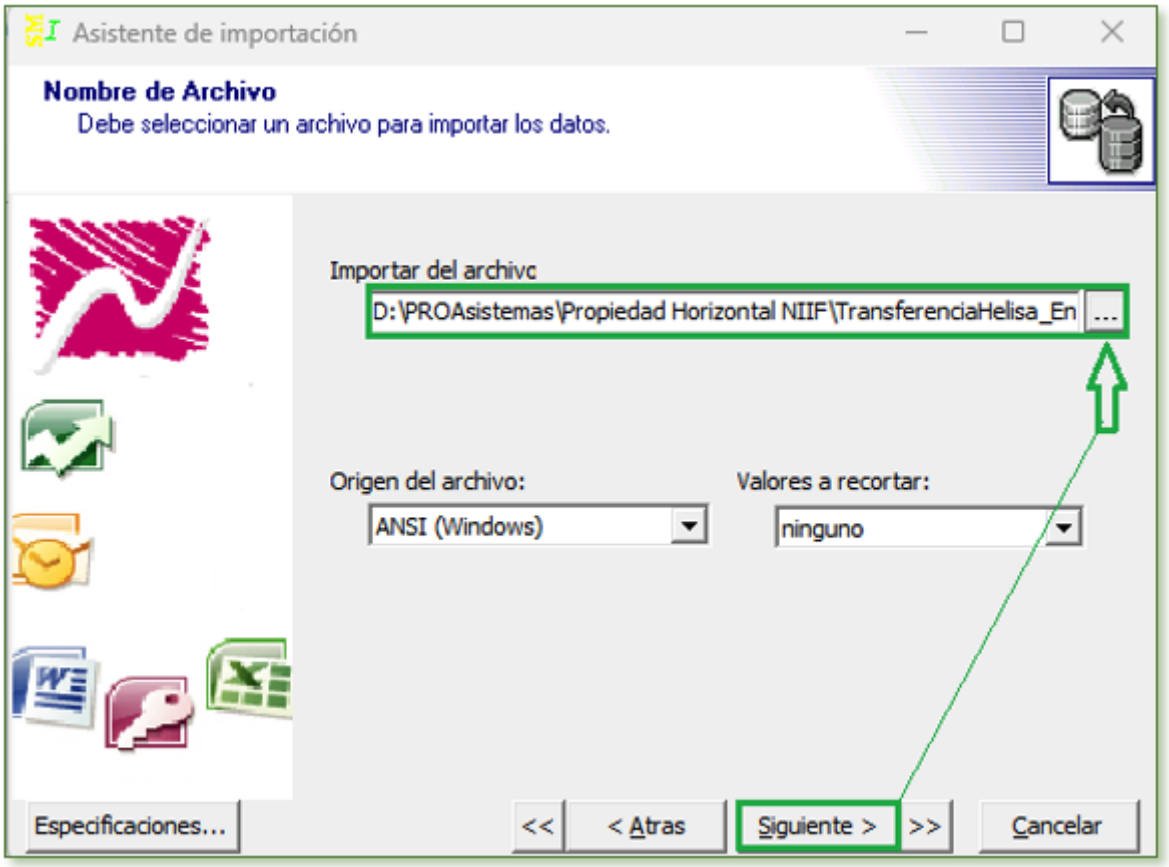
- El programa activa la ventana para importar el archivo.
- En este paso, el usuario pulsa clic en **“Importar”**.



Paso 4: Se selecciona el formato del archivo a importar: **Archivo Excel (*.xls)** y clic en **“Siguiente”.**



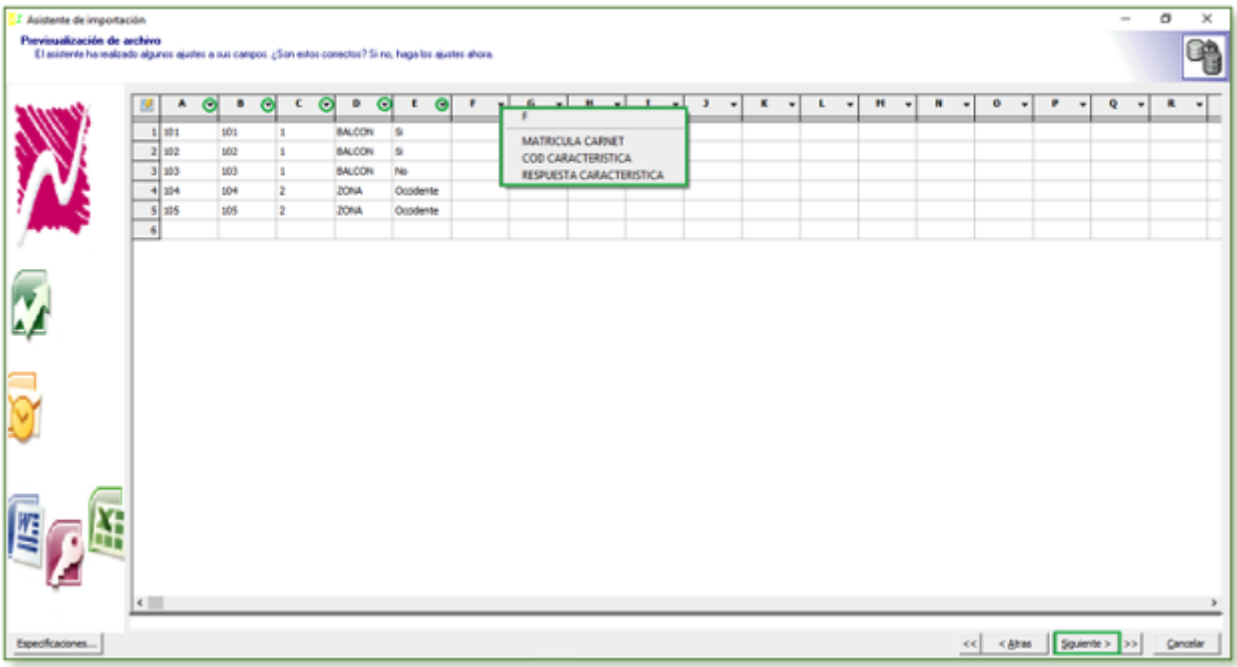
Paso 5: Seleccionar el archivo a importar, tomando la ruta en donde se encuentra guardado. Clic en **“Siguiente”.**



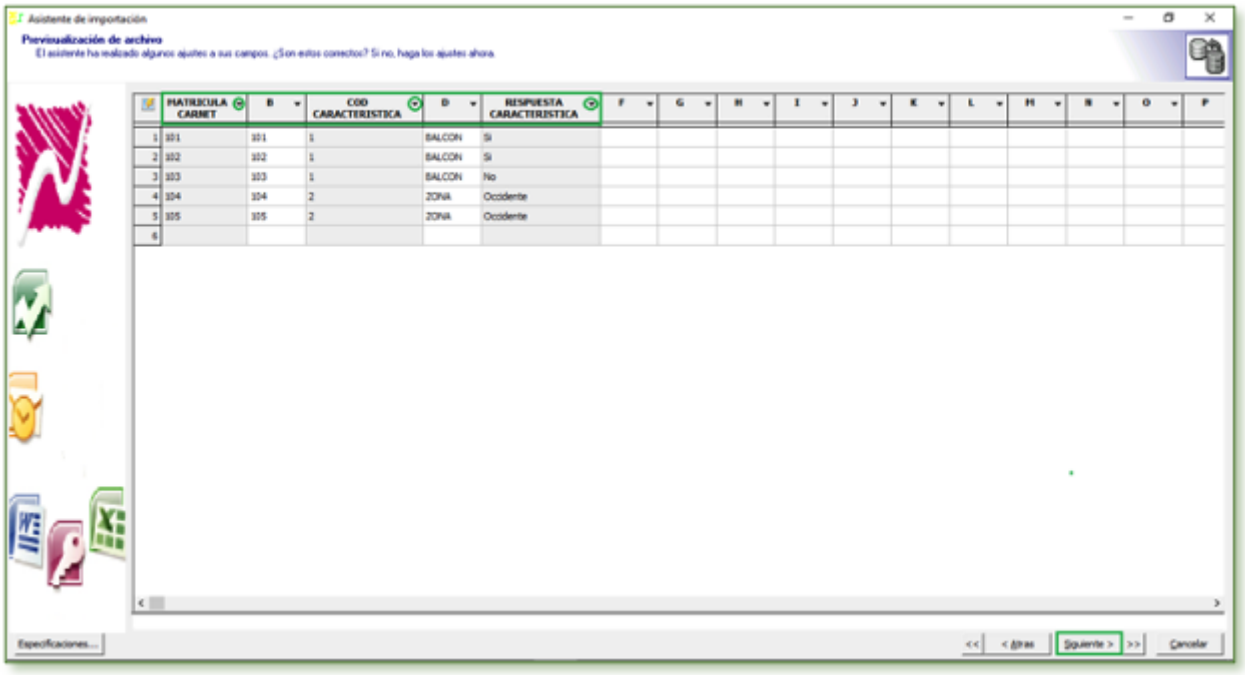
Paso 6: Asignar título en cada columna.

- Se pulsa clic en el filtro de cada columna para que liste los títulos.
- Se selecciona y asigna un título en cada columna. Clic en **“Siguiente”.**

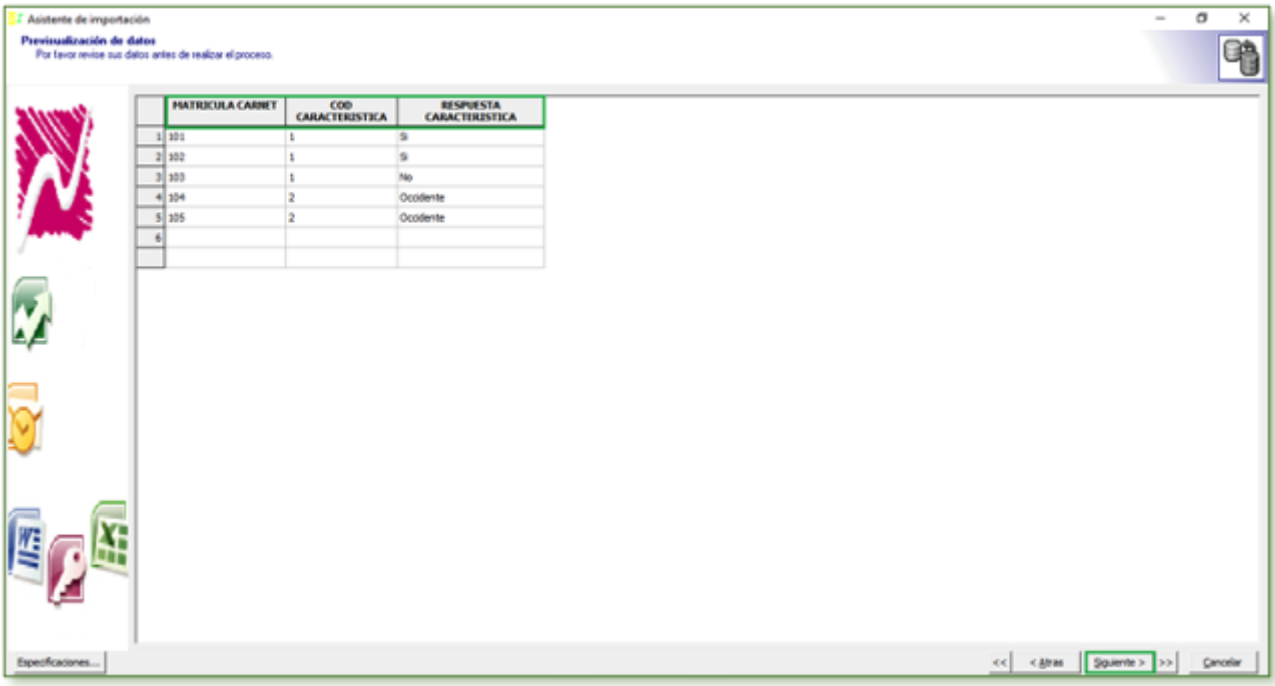
Lista de títulos para cada columna



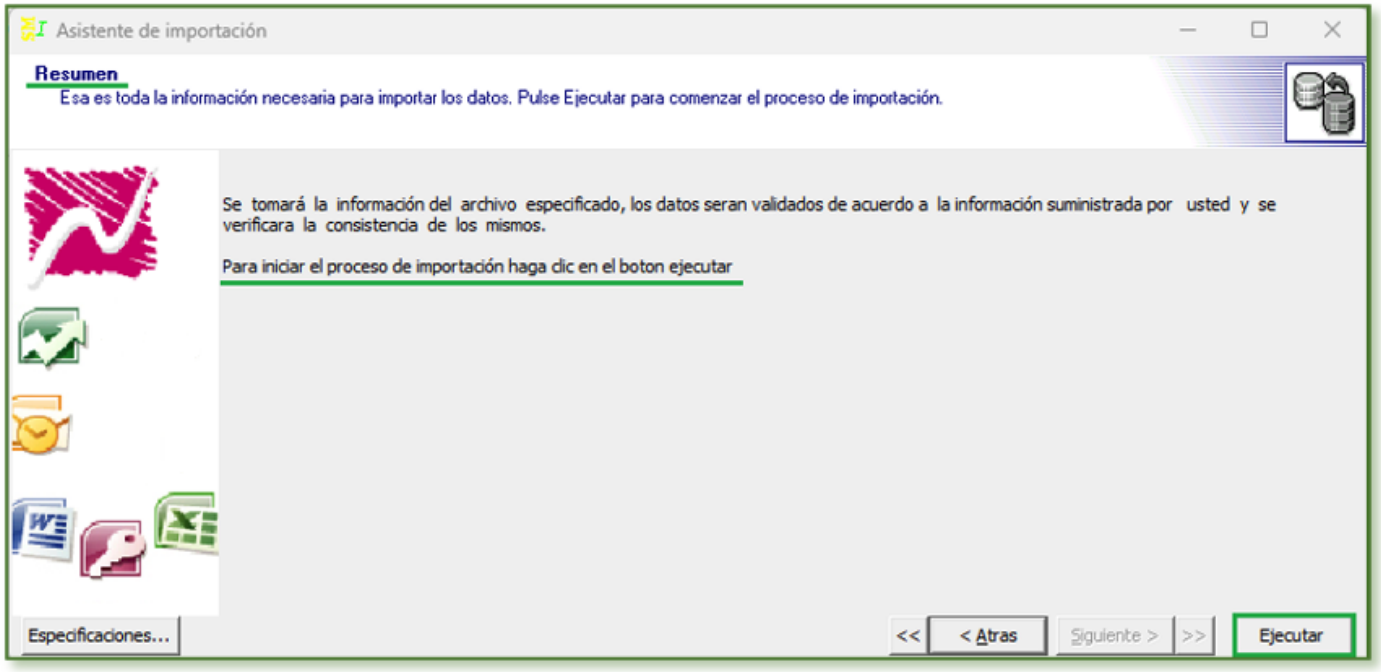
Selección de título para cada columna



Paso 7: Resumen de las columnas a importar con los títulos asignados. Clic en **“Siguiente”.**



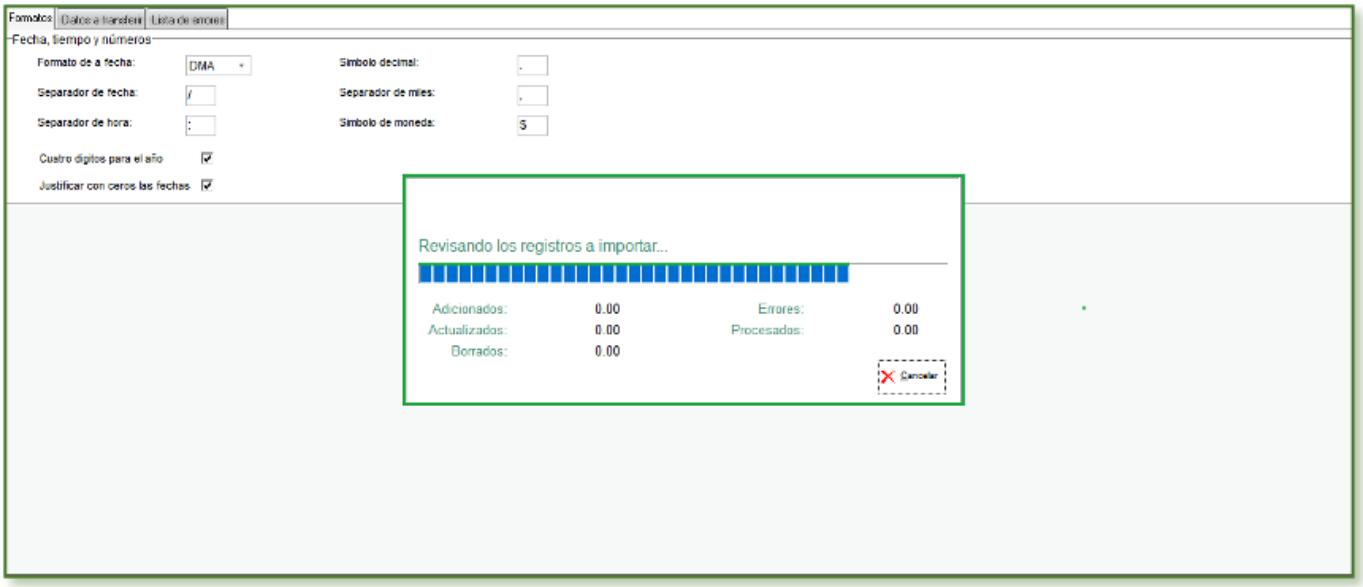
Paso 8: El programa genera un mensaje resumen de los datos a importar. Seguido el usuario activa la opción **“Ejecutar”.**



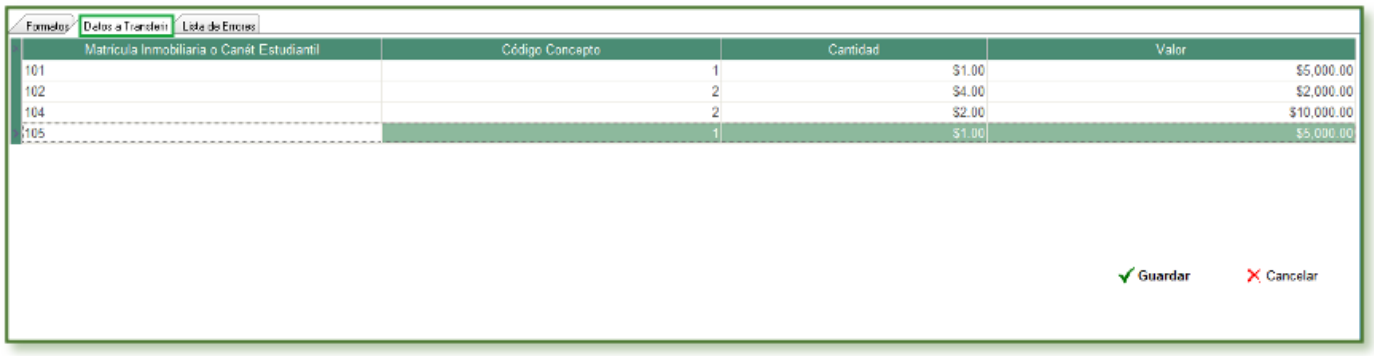
Paso 9: El programa ejecuta el proceso **“Revisando los registros a importar”.**

- Se visualiza la información a importar en la pestaña **/Datos a transferir/**
- Si existe alguna inconsistencia en los datos a importar, estos reportan en la pestaña **/Lista de errores/**
- Si no existe inconsistencia, permite accionar el botón **“Guardar”.**

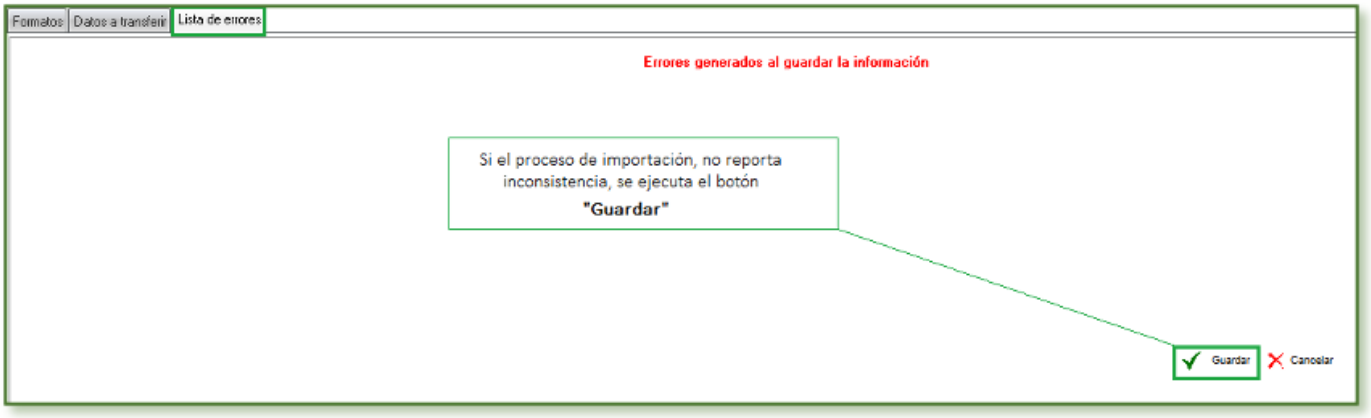
Revisión de registros a importar



Datos a transferir o importar

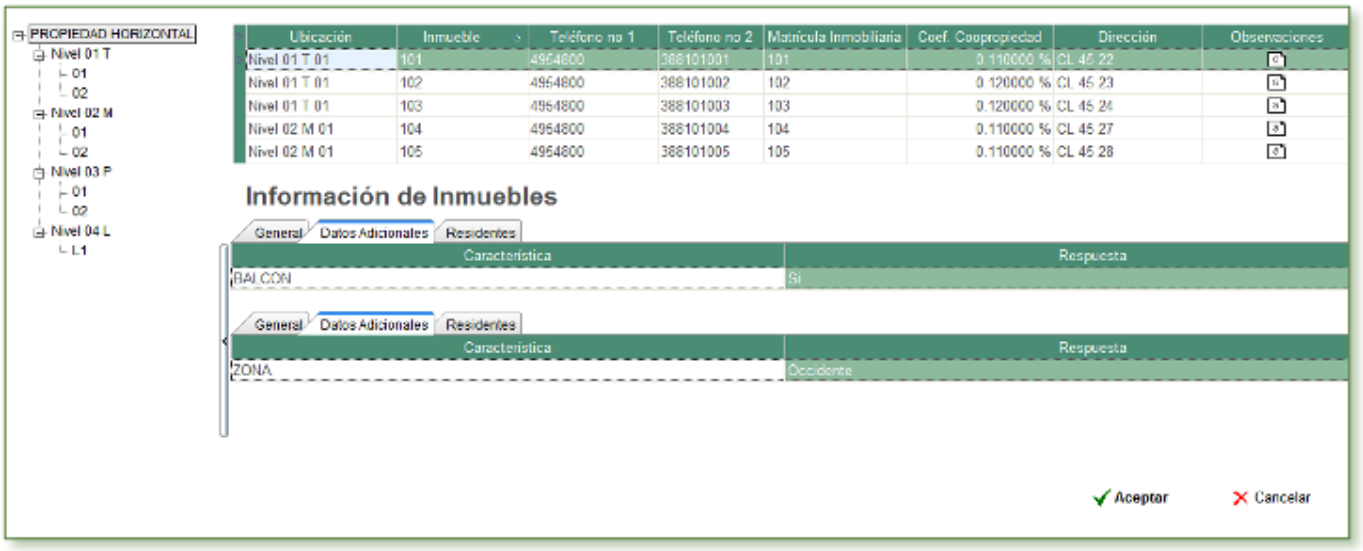


Activación para guardado de datos



Paso 10: Una vez ejecutado el proceso programa genera: Mensaje de confirmación **“Proceso Finalizado”.**

- Los datos importados se visualizan en **Propiedad Horizontal > Consultas > Consulta Novedades.**
- También se pueden visualizar por: **Propiedad Horizontal > Capturas > Novedades >** Pulsando clic en cada inmueble.


PROPIEDAD HORIZONTAL
Nivel 01 T
01
02
Nivel 02 M
01
02
Nivel 03 P
01
02
Nivel 04 L
L1
Ubicación
Inmueble
Teléfono no 1
Teléfono no 2
Matrícula Inmobiliaria
Coef. Copropiedad
Dirección
Observaciones
Nivel 01 T 01
101
4954800
388101001
101
0.110000 %
CL 45 22
Nivel 01 T 01
102
4954800
388101002
102
0.120000 %
CL 45 23
Nivel 01 T 01
103
4954800
388101003
103
0.120000 %
CL 45 24
Nivel 02 M 01
104
4954800
388101004
104
0.110000 %
CL 45 27
Nivel 02 M 01
105
4954800
388101005
105
0.110000 %
CL 45 28
Información de Inmuebles
General
Datos Adicionales
Residentes
Característica
Respuesta
BALCON
Si
General
Datos Adicionales
Residentes
Característica
Respuesta
ZONA
Occidente
Aceptar
Cancelar