



A3 Software

a3ASESOR

Solución integral de
gestión para Despachos
Profesionales

bank

Guía rápida

Sumario

ANTES DE EMPEZAR

Antes de empezar	2
¿Qué necesita para trabajar con a3ASESOR bank?.....	2
¿Qué necesita para importar documentos bancarios con a3ASESOR bank?	2
Flujo de trabajo de a3ASESOR bank	2
Ventana principal de a3ASESOR bank	3
Filtros de la ventana principal.....	3
Clasificación de los extractos	4
Iconos de trabajo	5
Uso del teclado	6

TRABAJAR CON a3ASESOR | bank

Mantenimiento de empresas	7
Opciones de programa	8
Importar documento bancario	10
Asistente de importación	10
Configuración de la plantilla de documentos Excel	14
Importar documento bancario desde Escáner	16
Analizar extractos	25
Barra de herramientas superior.....	27
Área de posicionamiento.....	36
Área de búsquedas / filtros.....	37
Área de trabajo.....	40
Operaciones masivas.....	43
Otras opciones.....	45
Visas y remesas de cobro	46
Exportar extractos.....	48
Movimientos revisados.....	48
Cómo marcar los movimientos con estado revisado	48
Exportar	50
Búsqueda de asientos en aplicación de contabilidad que provienen de a3ASESOR bank...	51

Antes de empezar

a3ASESOR | bank es una solución inteligente, ágil y eficiente, especializada en la gestión contable de documentos bancarios (extractos bancarios, detalle visa y remesas de cobros), directamente desde escáner o desde archivos Excel, PDF, norma 43, norma 19, imagen (tiff, pdf y jpg) o fichero CSV.

¿Qué necesita para trabajar con a3ASESOR | bank y documentos en papel?

- Escáner con alimentador de hojas.
- Escáner con Driver TWAIN.
- Resolución recomendada de escaneo de documentos 300 DPI, a color y 24 bits. (*)
- Para trabajar con a3ASESOR | bank es imprescindible tener instalado Microsoft .NET Framework 4 Client Profile.

(*) Resolución orientativa. Esta resolución podrá variar en función del escáner que disponga.

¿Qué necesita para importar documentos bancarios con a3ASESOR | bank?

- Norma 43 y/o norma 19.
- Formato papel.
- Formato PDF.
- Formato Excel.
- Formato de imagen: TIFF y JPG.
- Formato CSV

Flujo de trabajo de a3ASESOR | bank

1. Proceso de importación de documentos bancarios: Mediante el proceso de importación de extractos puede importar fácilmente documentos bancarios (extractos, detalle visa y remesas bancarias), seleccionando la empresa, el banco y el formato del documento.

2. Proceso de interpretación de documentos: La aplicación interpretará los documentos bancarios y extraerá la información necesaria para localizar la contrapartida y poder realizar el cuadro de apuntes con contabilidad. Este proceso es realizado automáticamente por la aplicación.

3. Exportación contable: Una vez analizado y revisado el documento bancario, se exportarán los asientos a su aplicación a3ASESOR | eco | con de manera automática

Ventana principal de a3ASESOR | bank

Desde la ventana principal de la aplicación se accede a los procesos de Importación, Análisis y Exportación de información.

También dispone de los accesos a configuración general, configuración de usuario y ayuda.

Filtros de la ventana principal

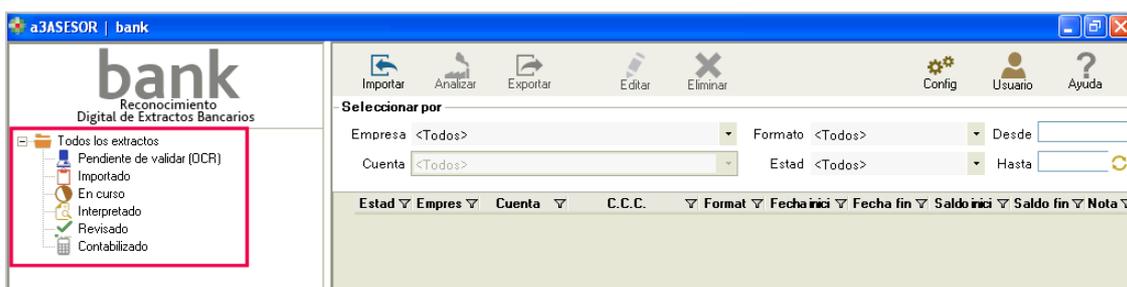
- Estado de los extractos: En el árbol de la izquierda aparecerán los extractos agrupados en función de su estado: pendiente de validar (OCR), importado, en curso, interpretado, revisado y contabilizado. Además en cada estado se organiza por empresa.
- Filtros de búsqueda: Dispone de una serie de filtros para buscar facturas por empresa, por cuenta, por formato, por estado o por rango de fechas.

The screenshot displays the main interface of the a3ASESOR | bank application. On the left, there is a tree view under the heading "Reconocimiento Digital de Extractos Bancarios" with the following items: "Todos los extractos", "Pendiente de validar (OCR)", "Importado", "En curso", "Interpretado", "Revisado", and "Contabilizado". A red box highlights this tree view. The top right of the interface features a toolbar with icons for "Importar", "Analizar", "Exportar", "Editar", "Eliminar", "Config", "Usuario", and "Ayuda". Below the toolbar is a "Seleccionar por" section with filters for "Empresa", "Cuenta", "Formato", "Estad", "Desde", and "Hasta". A red box highlights this filter section. The main area contains a table with columns: "Estad", "Empres", "Cuenta", "C.C.C.", "Format", "Fecha inici", "Fecha fin", "Saldo inici", "Saldo fin", and "Nota". At the bottom, there is a section for "Extracto seleccionado" with fields for "Nombre empresa", "Entidad bancaria", and "Descripción cuenta". A footer bar contains the Wolters Kluwer logo, "A3 Software", "a3ASESOR | bank Versión", "Usuario: Supervisor", and "Contacte con A3Software: www.a3software.com".

Clasificación de los extractos

En la parte izquierda de la ventana, los extractos se clasifican según su estado:

-  **Pendiente de validar (OCR)**. En esta categoría aparecen los extractos, en formato papel / imagen, escaneados y que todavía no han sido pasados por el OCR. El OCR convierte a texto las imágenes escaneadas.
-  **Importadas**. En esta categoría aparecen los extractos que han sido importados, pero que aun no se ha realizado ninguna acción con ellos.
-  **En curso**. Aparecen los extractos que han sido analizados por la aplicación. Dependiendo del resultado del análisis, los movimientos del extracto aparecen con el icono , , , , .
 -  El extracto ha sido analizado y encuentra varias propuestas de posibles contrapartidas en contabilidad.
 -  Interpretado. El extracto ha sido analizado correctamente y tiene contrapartida asignada.
 -  No interpretado: Todavía no tiene una contrapartida asignada y el usuario deberá informarla manualmente.
 -  No contabilizable. Este estado indica que esta línea del extracto ha sido contabilizada previamente, en cualquier caso el usuario podrá modificar este estado manualmente si lo precisara.
 -  Revisado. Aparecen los extractos que, una vez analizados y comprobados, el usuario ha marcado como "Revisados". Este estado es necesario para poder realizar la exportación a contabilidad.
-  **Interpretado**. En esta categoría aparecen los extractos que han sido "Interpretados ".
-  **Revisado**. En esta categoría aparecen los extractos que se han informado como "Revisados ".
-  **Contabilizado**: Aparecen los extractos que han sido enlazados con la aplicación de contabilidad.



Una vez estén pendiente de validar, importado, en curso, interpretado, revisado o contabilizado, también se clasifican por empresa.



Iconos de trabajo

Reseñamos a continuación los iconos de trabajo de la aplicación.



Importar

Importar extracto. Permite importar extractos.



Analizar

Analizar. Permite analizar los extractos seleccionados.



Exportar

Exportar. Permite exportar los asientos a a3ASESOR | eco | con, y generar los apuntes contables.



Eliminar

Eliminar. Permite eliminar los extractos seleccionados.



Config

Configuración general. Permite afinar las propuestas del motor de búsquedas.



Usuario

Configuración usuario. Permite definir opciones de trabajo del usuario.



Ayuda

Ayuda. Permite acceder a la ayuda de la aplicación.



Asientos

Asientos. Permite realizar un listado de los asientos contables.



Incidencia

Incidencias. Permite realizar un listado de las incidencias, movimientos sin contrapartida, con contrapartida genérica asignada en la configuración del usuario y con nota.



Buscar

Búsquedas de asientos. Permite realizar búsquedas de asientos en la aplicación de contabilidad.



Notas

Notas. Permite insertar notas en el movimiento posicionado.



Web

Enlace con la banca electrónica.



Banco

Banco. Permite configurar las opciones de la cuenta de banco.



Cuentas

Mantenimiento de cuentas corriente. Permite acceder al mantenimiento de cuentas corrientes de la aplicación.



Saldo

Mantenimiento de saldos. Permite acceder al mantenimiento de saldos de la aplicación.



Extracto

Mantenimiento de extractos. Permite acceder al mantenimiento de extractos de la aplicación.

Uso del teclado

A pesar de que Windows es un entorno gráfico que permite el empleo del ratón como manera rápida para acceder a un objeto de una ventana, el teclado es la manera más rápida para realizar ciertas funciones.

Las teclas o combinaciones de teclas que se emplean son:

(F1) 	Ayuda
(F7) / (F8)  + 	Pasa al siguiente / anterior elemento de la ventana.
(TAB) 	Permite cambiar de campo en la ventana.
(INTRO) 	Acepta la línea posicionada y pasa a la siguiente.
(ESC) 	Asociado al botón CANCELAR.
(Alt) + (I)  + 	Importar documento
(Alt) + (A)  + 	Analizar lo seleccionado
(Ctrl) + (A)  + 	Informe de asientos
(Ctrl) + (I)  + 	Informe de incidencias
(Alt + F4)  + 	Buscar asientos
(F4) 	Consulta del plan contable.
(F5) 	Consulta del saldo.
(F6) 	Extracto contable
(Alt)+ (N)  + 	Notas de los movimientos y/o apuntes
(Alt)+ (W)  + 	Enlace con la banca electrónica
(Alt)+ (B)  + 	Banco extracto

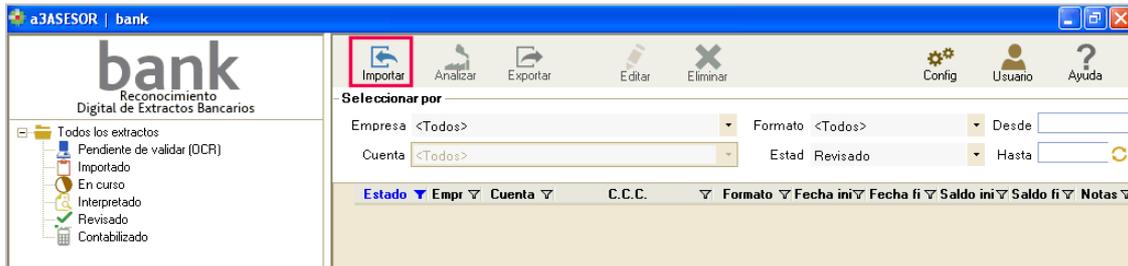
Combinaciones de teclas en la ventana de "Validación del OCR"

(Ctrl) + (N)  + 	Añadir detalle
(Ctrl) + (E)  + 	Eliminar detalle
(F7) / (F8)  + 	Pasa al siguiente / anterior error de la ventana
(F6) 	Calcular saldo detalle

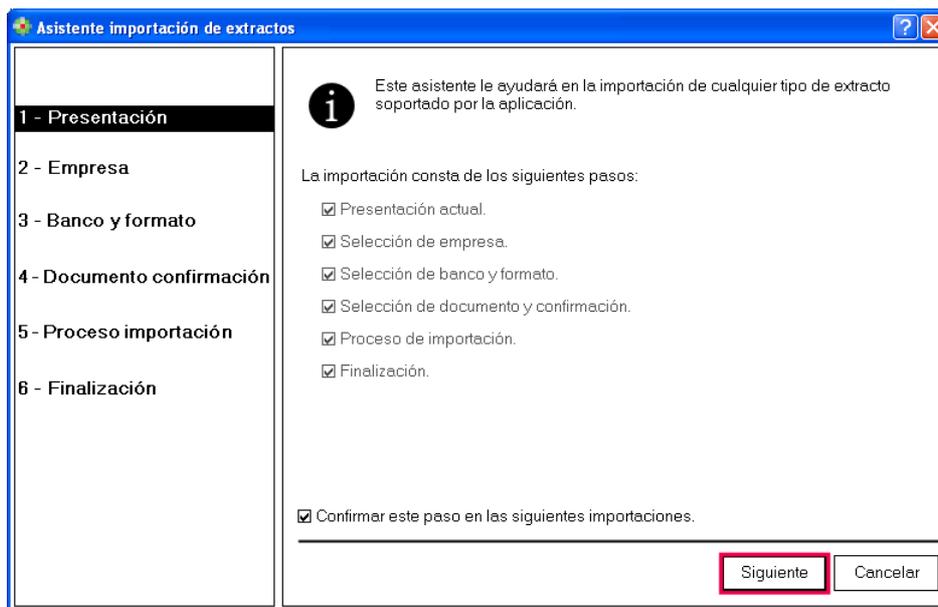
Trabajar con a3ASESOR | bank

Mantenimiento de empresas

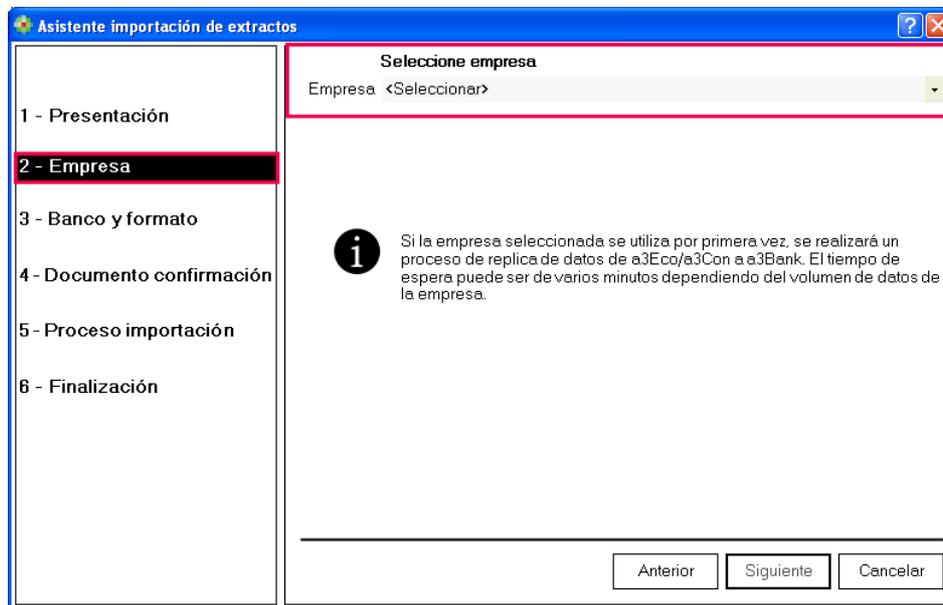
Para cargar la empresa con la que desea trabajar de a3ASESOR | eco | con, pulse el botón  desde la ventana principal.



Acceda al asistente de importación, pulse el botón “Siguiete”.



Seleccione la empresa con la que desea trabajar, si la empresa seleccionada se utiliza por primera vez, se realizará un proceso previo de preparación de la empresa. El tiempo de generación puede ser de varios minutos dependiendo del volumen de datos de la empresa seleccionada.



A tener en cuenta

Este proceso de generación únicamente se realizará la primera vez que seleccione la empresa de a3ASESOR | con | eco.

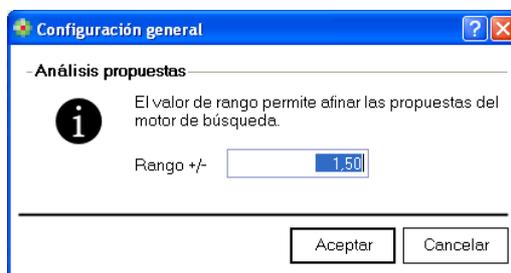
Opciones de programa

Desde la ventana principal puede acceder a las opciones "Configuración" y "Usuario".



Configuración

En este apartado puede informar “el importe” de tolerancia que permite dar un movimiento como correcto.

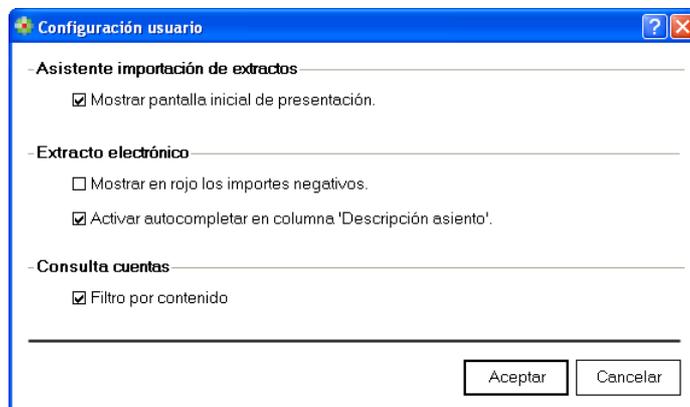


Por ejemplo, un movimiento de extracto de 9 € podría cuadrarse con movimientos contables desde 7,5 a 10,5 €, esta función es útil en el caso de redondeos.

Usuario

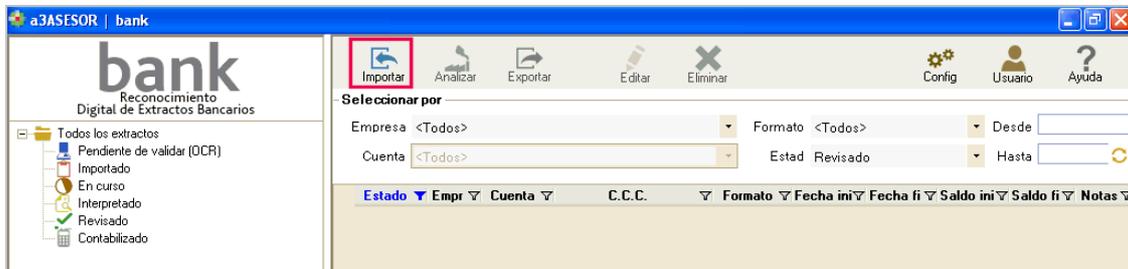
En este apartado puede configurar las opciones para cada usuario. Las opciones disponibles son:

- Mostrar pantalla inicial de presentación en el asistente de importación de extractos.
- Mostrar en rojo los importes negativos.
- Activar autocompletar en columna “Descripción asiento”.
- Filtro por contenidos en consulta de cuentas.



Importar documento bancario

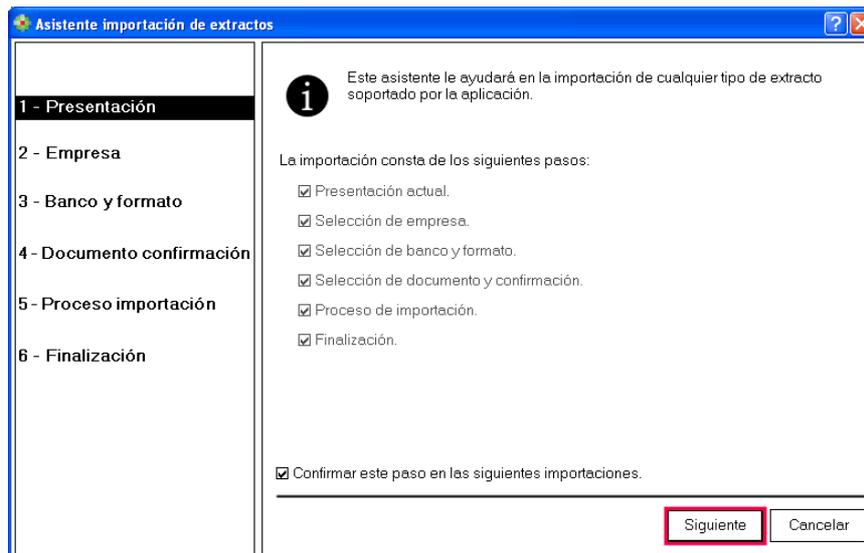
Pulse el botón  de la ventana principal para importar los documentos bancarios.



Dispone de un asistente que le ayudará durante el proceso de importación.

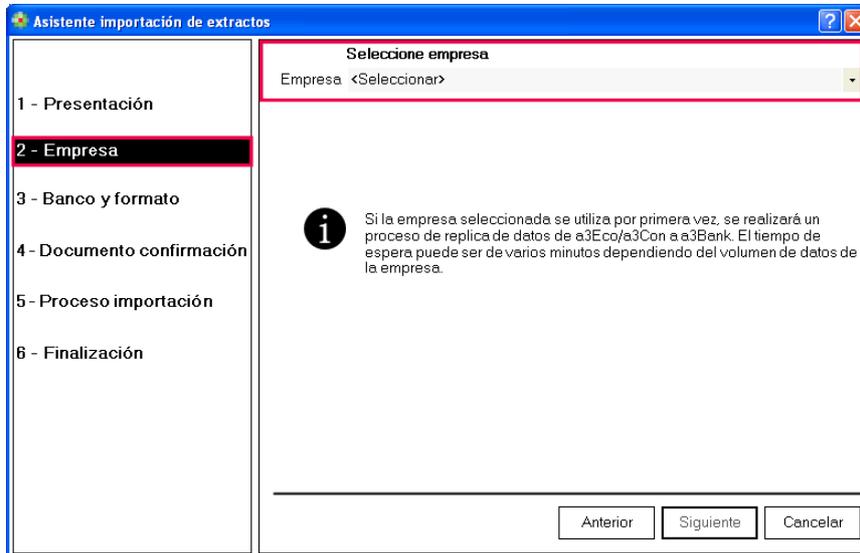
Presentación

La pantalla inicial presenta un resumen de los pasos que consta el asistente. Pulse "Siguiente".



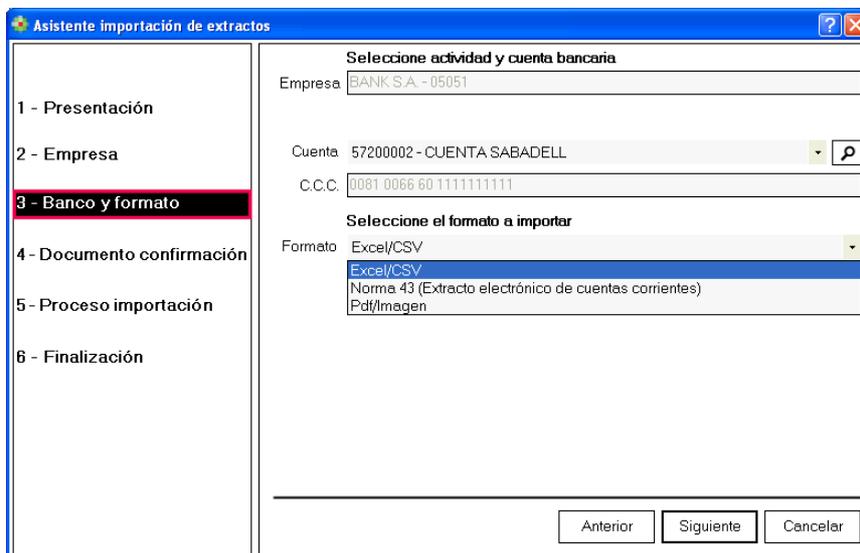
Selección de empresa

Seleccione la empresa, al pulsar el botón  se mostrará la lista de empresas de a3ASESOR | con | eco.



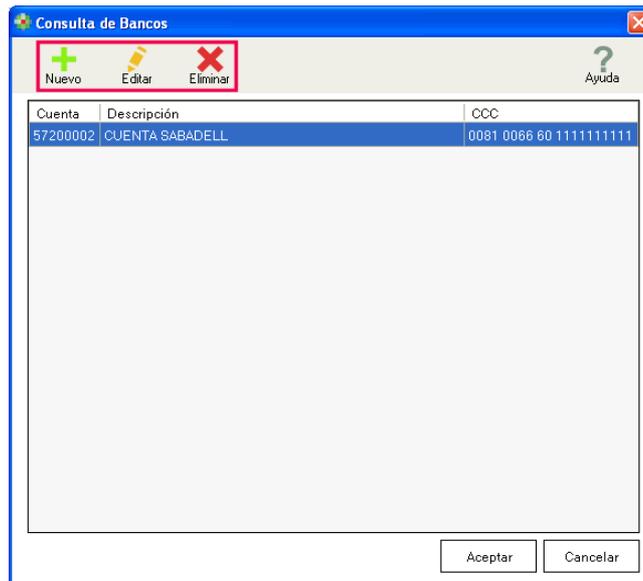
Banco y formato

Automáticamente aparecen informados los datos la empresa y la actividad, si se trata de una Persona Física podrá seleccionar la actividad donde desea importar el fichero.



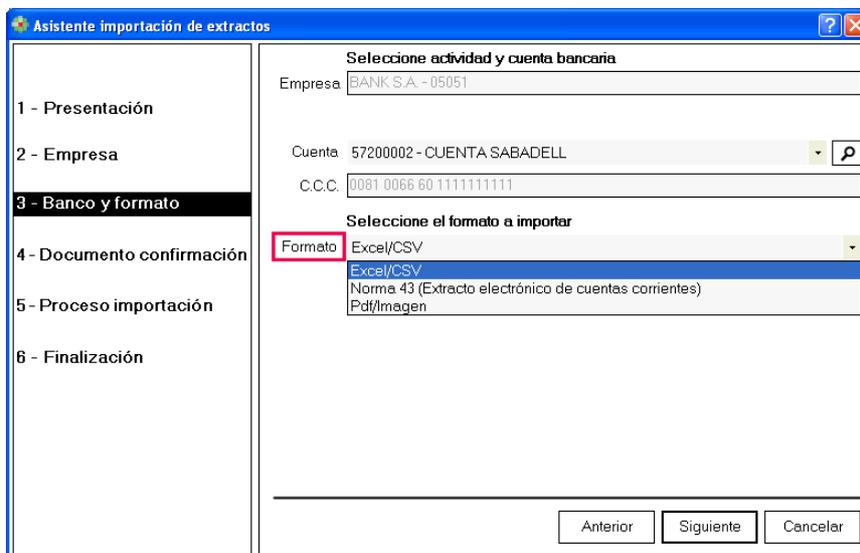
Debe informar la Cuenta bancaria a la que pertenece el documento a importar:

- Pulse  para seleccionar la cuenta bancaria.
- Si no tiene la cuenta dada de alta en a3ASESOR | con | eco, pulsando  puede crearla o buscar la cuenta deseada.
- Si da la cuenta de alta en a3ASESOR | bank, también se creará en el plan contable de a3ASESOR | con | eco.



Informe el formato del fichero a importar:

- Excel
- CSV
- Norma 43
- Pdf /Imagen



Documento confirmación

Debe informarse la ubicación del documento bancario. Pulse "Examinar" para seleccionar la ruta donde está ubicado el fichero. Puede añadir más de un documento para el mismo banco y empresa, pulsando el botón "Añadir".

The screenshot shows the 'Asistente importación de extractos' window. The left sidebar lists steps 1 through 6, with step 4, 'Documento confirmación', highlighted. The main area is titled 'Selección actividad y cuenta bancaria' and contains input fields for 'Empresa' (BANK S.A. - 05051), 'Cuenta' (57200002 - CUENTA SABADELL), and 'C.C.C.' (0081 0066 60 1111111111). Below this is a section titled 'Seleccione los ficheros "Excel" a importar' with instructions to click 'Examinar'. There are 'Eliminar' and 'Añadir' buttons. A table lists imported files:

Fichero	Observaciones
Extracto_2703_2804.xls	De 27/03/2013 a 26/04/2013

At the bottom, there is a checkbox labeled 'Marque para confirmar los ficheros a importar.' which is checked. Navigation buttons 'Anterior', 'Siguiente', and 'Cancelar' are at the bottom right.

Cuando tenga importados todos los ficheros deseados, marque el indicador "Marque para confirmar los ficheros a importar" y pulse "Siguiente".

Proceso de importación

Es un proceso automático mediante el cual se importan los datos a la aplicación.

Finalización

Desde esta pantalla puede realizar una "Nueva importación" o salir del asistente.

The screenshot shows the 'Asistente importación de extractos' window at the final step, 'Finalización'. The left sidebar highlights step 6. The main area displays an information icon and the message: 'Proceso de importación realizado con éxito. Pulse sobre el botón "Nueva importación" para iniciar de nuevo el proceso de importación.' A 'Nueva importación' button is highlighted with a red box. At the bottom right, there is a 'Salir' button.

Después de finalizar el asistente de importación, el extracto aparece en el apartado "Importado", si se posiciona sobre él, en la parte inferior de la pantalla se muestra un pequeño resumen del contenido del extracto.

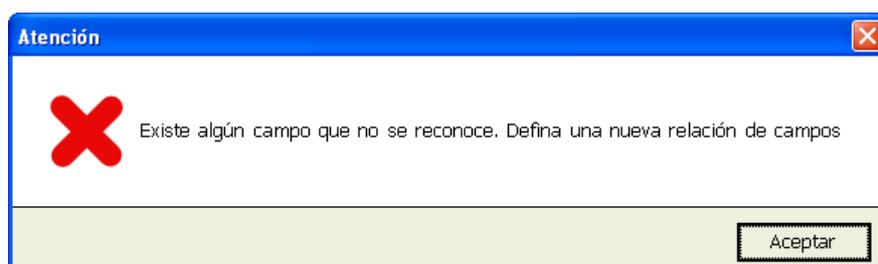
The screenshot shows the a3ASESOR | bank software interface. On the left, a tree view under 'Todos los extractos' shows 'Importado (1)' with a sub-item '05051 - BANK S.A.(1)' highlighted. The main area displays a table of transactions with columns: Estado, Empr, Cuenta, C.C.C., Formato, Fecha ini, Fecha fi, Saldo ini, Saldo fi, and Notas. A summary box at the bottom, titled 'Extracto seleccionado', provides details for the selected extract.

Nombre empresa	Entidad bancaria	Descripción cuenta					
BANK S.A.	BANCO DE SABADELL	CUENTA SABADELL					
Movimientos	58	Pendientes	58	Revisados	0	No contabilizables	0

Configuración de la plantilla de documentos Excel

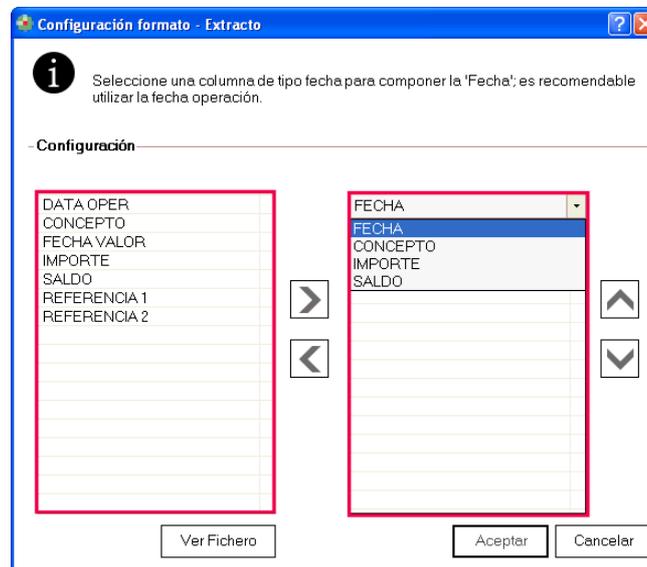
Si no reconoce el formato del fichero Excel que está importando, aparecerá un asistente para que lo configure. Las siguientes veces que importe un fichero con la misma estructura lo reconocerá automáticamente.

Esto ocurre también la primera vez que se importe un fichero con formato Excel, cuyo formato no sea reconocido por a3ASESOR | bank, deberá configurar los campos donde se encuentra la información, para que la aplicación reconozca los datos a importar. Aparecerá este mensaje informativo que debe "Aceptar".



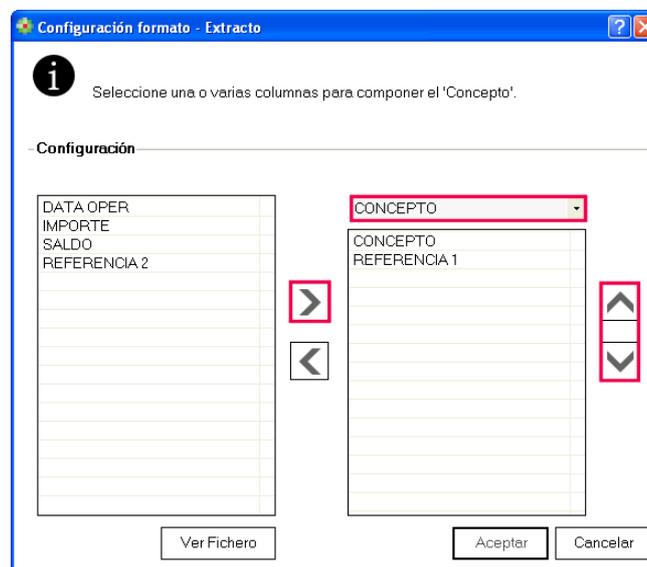
En la parte izquierda del asistente se muestran los campos que tiene el fichero Excel, si lo desea pulsando el botón “Ver archivo” puede acceder al contenido del fichero importado.

En la parte derecha se encuentran los campos que son necesarios para interpretar la información, estos son: fecha, concepto, importe y saldo.



Por ejemplo, para configurar cada uno de los campos seleccione en la columna de la derecha la información a cumplimentar, en este ejemplo seleccione “Concepto”, sitúese sobre el campo de la columna izquierda que corresponda y pulse el botón .

De esta forma al campo “Concepto” va a acumular la información de la columna “Concepto” y “Referencia 1” del Excel.



Este proceso debe realizarse con los campos fecha, concepto, importe y saldo.

A tener en cuenta

Si el importe o saldo se desglosa en dos columnas, una para el importe positivo y otra para el negativo, debe seleccionar ambas indicando primero la columna de importes POSITIVOS.

Importar documento bancario desde Escáner



Pulse el botón **Importar** de la ventana principal, en el asistente de importación en el paso “3- Banco y formato”, seleccione en el campo “Formato” la opción “pdf / imagen” y pulse “Siguiente”.

Asistente importación de extractos

1 - Presentación
2 - Empresa
3 - Banco y formato
4 - Documento confirmación
5 - Proceso importación
6 - Finalización

Selección actividad y cuenta bancaria

Empresa: BANK S.A. - 05051

Cuenta: 57200002 - CUENTA SABADELL

C.C.C.: 0081 0066 60 1111111111

Selección el formato a importar

Formato: Pdf/Imagen

Anterior Siguiente Cancelar

Se activa el botón “Escanear” para enlazar directamente con el escáner. También puede adjuntar archivos PDF, Tiff o JPG que tenga escaneados previamente, en este caso pulse el botón “Examinar”.

Asistente importación de extractos

1 - Presentación
2 - Empresa
3 - Banco y formato
4 - Documento confirmación
5 - Proceso importación
6 - Finalización

Selección actividad y cuenta bancaria

Empresa: BANK S.A. - 05051

Cuenta: 57200002 - CUENTA SABADELL

C.C.C.: 0081 0066 60 1111111111

Selección los ficheros 'PDF' a importar

Pulse sobre el botón "Examinar" para seleccionar a través del explorador.

Escanear Eliminar Examinar

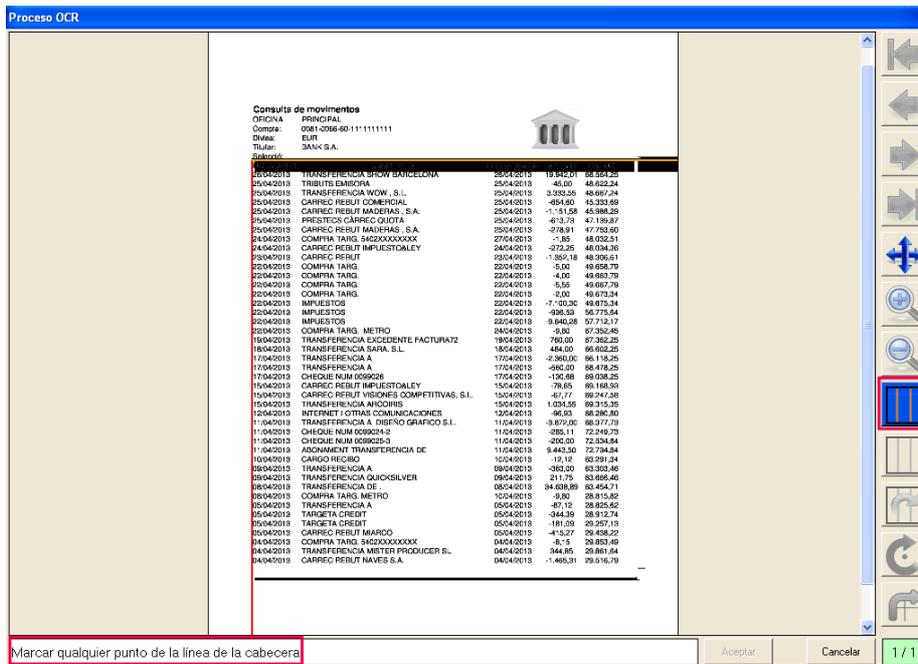
Fichero	Observaciones

Marque para confirmar los ficheros a importar.

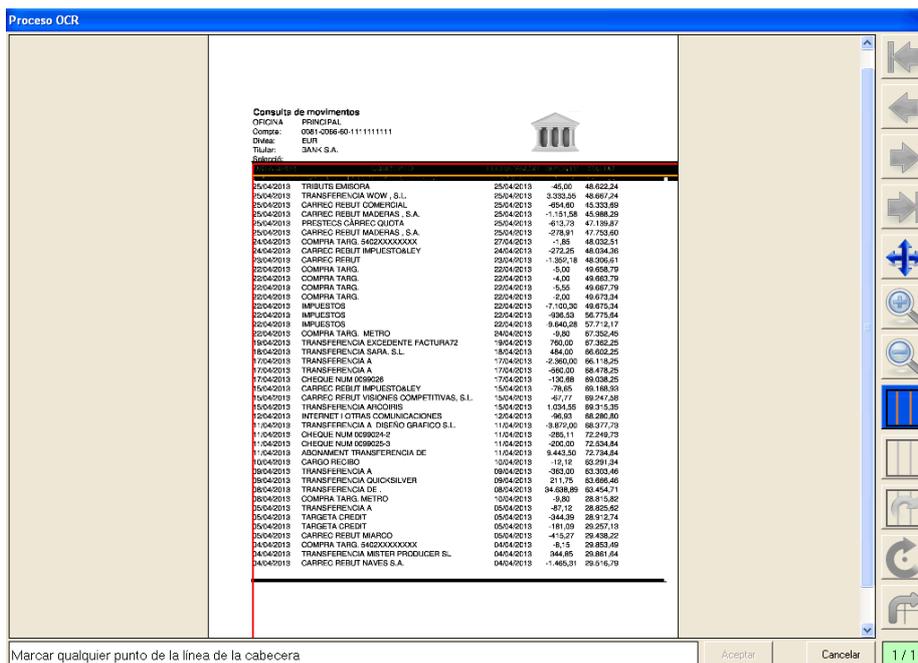
Anterior Siguiente Cancelar

Accederá a la ventana "Proceso OCR", donde debe realizar los siguientes pasos para que a3ASESOR | bank pueda interpretar la información contenida en el documento bancario.

1. Compruebe que se sitúa sobre el icono , haciendo un clic con el botón izquierdo del ratón, marque el punto superior izquierdo de la tabla que desea seleccionar, incluida la cabecera del documento.



2. Desplace la línea naranja para seleccionar la cabecera del documento, cuando esté en la posición correcta realice otro clic con el botón izquierdo del ratón.



3. Seleccione toda el área donde hay información, marque el punto inferior de la tabla con datos, y haga otro clic con el ratón.

Proceso OCR

Consulta de movimientos
 OFICINA PRINCIPAL
 Cómputo: 0081-0086-60-1111111111
 DNI: ELRI
 Titular: BANK S.A.
 Saldo: 19.842,01

DATA OPER	CONCEPTO	FECHA VALOR	IMPORTE	SALDO
20042013	TRANSFERENCIA SHOW BARCELONA	20042013	19.842,01	88.584,25
		20042013	-45,00	88.522,24
		20042013	3.339,35	48.687,24
		20042013	-454,80	15.333,69
		20042013	-1.51,58	45.988,29
		20042013	-412,79	47.199,87
		20042013	-278,91	47.730,60
		20042013	-1,85	48.032,51
		20042013	-272,25	48.034,36
		20042013	-1.355,18	49.389,51
		20042013	-5,00	49.698,79
		20042013	-4,00	49.683,79
		20042013	-5,55	49.697,79
		20042013	-2,00	49.673,34
		20042013	-7.700,30	49.673,34
		20042013	-496,53	56.775,54
		20042013	8.640,28	57.712,17
		20042013	-9,93	87.352,45
		19042013	760,00	87.382,25
		18042013	484,00	86.802,25
		17042013	-2.360,00	86.118,25
		17042013	-950,00	88.478,25
		17042013	-130,86	89.038,25
		15042013	79,65	89.148,93
		13042013	-45,77	89.247,48
		15042013	1.031,35	89.315,35
		13042013	-96,83	88.280,80
		11042013	-3.872,00	88.377,79
		11042013	-288,11	72.249,79
		11042013	-200,00	72.334,84
		11042013	8.442,50	72.734,84
		10042013	-19,12	83.591,34
		09042013	-393,00	83.305,46
		08042013	211,75	83.896,46
		08042013	34.638,89	83.454,71
		08042013	9,80	28.825,82
		05042013	87,12	28.825,82
		05042013	344,39	28.912,74
		05042013	181,09	29.257,13
		05042013	-415,27	29.438,22
		04042013	8,13	29.893,46
		04042013	344	29.893,46
		04042013	-1,46	

Marcar la separación entre columnas. Al finalizar, presionar el botón 'Revisión Cabecera'

Aceptar Cancelar 1 / 1

En este momento puede también definir las columnas de la información disponible en el extracto, haciendo un clic con el ratón.

Proceso OCR

Consulta de movimientos
 OFICINA PRINCIPAL
 Cómputo: 0081-0086-60-1111111111
 DNI: ELRI
 Titular: BANK S.A.
 Saldo: 19.842,01

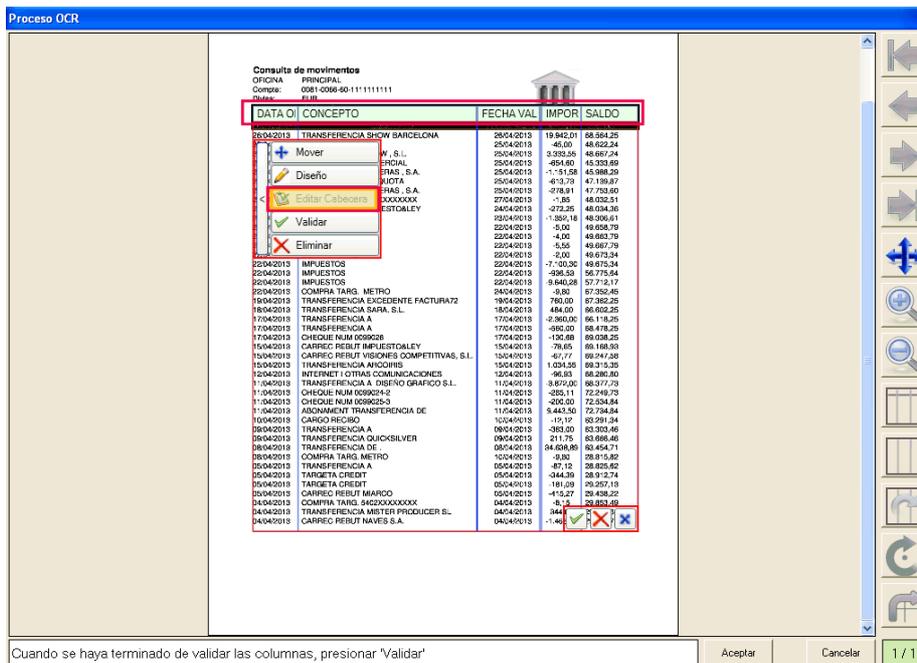
DATA OPER	CONCEPTO	FECHA VALOR	IMPORTE	SALDO
20042013	TRANSFERENCIA SHOW BARCELONA	20042013	19.842,01	88.584,25
		20042013	-45,00	88.522,24
		20042013	3.339,35	48.687,24
		20042013	-454,80	15.333,69
		20042013	-1.51,58	45.988,29
		20042013	-412,79	47.199,87
		20042013	-278,91	47.730,60
		20042013	-1,85	48.032,51
		20042013	-272,25	48.034,36
		20042013	-1.355,18	49.389,51
		20042013	-5,00	49.698,79
		20042013	-4,00	49.683,79
		20042013	-5,55	49.697,79
		20042013	-2,00	49.673,34
		20042013	-7.700,30	49.673,34
		20042013	-496,53	56.775,54
		20042013	8.640,28	57.712,17
		20042013	-9,93	87.352,45
		19042013	760,00	87.382,25
		18042013	484,00	86.802,25
		17042013	-2.360,00	86.118,25
		17042013	-950,00	88.478,25
		17042013	-130,86	89.038,25
		15042013	79,65	89.148,93
		13042013	-45,77	89.247,48
		15042013	1.031,35	89.315,35
		13042013	-96,83	88.280,80
		11042013	-3.872,00	88.377,79
		11042013	-288,11	72.249,79
		11042013	-200,00	72.334,84
		11042013	8.442,50	72.734,84
		10042013	-19,12	83.591,34
		09042013	-393,00	83.305,46
		08042013	211,75	83.896,46
		08042013	34.638,89	83.454,71
		08042013	9,80	28.825,82
		05042013	87,12	28.825,82
		05042013	344,39	28.912,74
		05042013	181,09	29.257,13
		05042013	-415,27	29.438,22
		04042013	8,13	29.893,46
		04042013	344	29.893,46
		04042013	-1,46	

Marcar la separación entre columnas. Al finalizar, presionar el botón 'Revisión Cabecera'

Aceptar Cancelar 1 / 1

4. Se activan los campos "Editar cabecera" y "Eliminar", pulse "Editar la cabecera" por si desea modificar los conceptos de la columna.

Los campos de la columna se ponen con color de fondo "Verde" y pueden ser modificados, para informar la descripción que desee en el título de la columna, pulse "Validar" cuando considere que todos los datos son correctos.



Si desea eliminar las referencias y comenzar de nuevo pulse "Eliminar". También puede definir las líneas de las columnas, pulse para eliminar la línea y sitúese en la posición correcta para marcar la columna.

Pulse "Validar" para guardar las modificaciones realizadas.

Si el documento tiene más de una página, se van cargando en segundo plano (1/6), y puede ir trabajando con la página que se muestra en pantalla.

Proceso OCR

Consulta de movimientos
 OFICINA PRINCIPAL
 Compta: 0081-0066-60-1111111111
 Divisa: EUR
 Titular: BANK S.A.
 Selección:

DATA OPER	CONCEPTO	FECHA VALOR	IMPORTE	SALDO
25/04/2013	TRANSFERENCIA SHOW BARCELONA	25/04/2013	19.942,01	68.284,25
25/04/2013	TRIBUTOS EMISORA	25/04/2013	-45,00	48.622,24
25/04/2013	TRANSFERENCIA WOW, S.L.	25/04/2013	3.335,55	48.667,24
25/04/2013	CARREC REBUT COMERCIAL	25/04/2013	-854,60	45.333,69
25/04/2013	CARREC REBUT MADEIRAS, S.A.	25/04/2013	-1.151,58	45.988,29
25/04/2013	PRESTECOS CÀRREC QUOTA	25/04/2013	-613,73	47.199,67
25/04/2013	CARREC REBUT MADEIRAS, S.A.	25/04/2013	-278,91	47.753,60
24/04/2013	COMPRA TARG. 5422XXXXXXX	27/04/2013	-1,85	48.032,51
24/04/2013	CARREC REBUT IMPUESTO&LEY	24/04/2013	-272,25	48.034,36
23/04/2013	CARREC REBUT	23/04/2013	-1.359,18	48.305,61
22/04/2013	COMPRA TARG.	22/04/2013	-5,00	49.658,79
22/04/2013	COMPRA TARG.	22/04/2013	-4,00	49.663,79
22/04/2013	COMPRA TARG.	22/04/2013	-5,55	49.667,79
22/04/2013	COMPRA TARG.	22/04/2013	-2,00	49.673,34
22/04/2013	IMPUESTOS	22/04/2013	-7.100,30	49.675,34
22/04/2013	IMPUESTOS	22/04/2013	-936,53	56.775,84
22/04/2013	IMPUESTOS	22/04/2013	9.640,28	57.712,17
22/04/2013	COMPRA TARG. METRO	24/04/2013	-9,20	67.352,45
19/04/2013	TRANSFERENCIA EXCEDENTE FACTURAT2	19/04/2013	760,00	67.382,25
18/04/2013	TRANSFERENCIA SARA, S.L.	18/04/2013	484,00	66.602,25
17/04/2013	TRANSFERENCIA A	17/04/2013	-2.360,00	66.118,25
17/04/2013	TRANSFERENCIA A	17/04/2013	-485,00	68.478,25
17/04/2013	CHEQUE NUM 0099026	17/04/2013	-130,88	89.038,25
15/04/2013	CARREC REBUT IMPUESTO&LEY	15/04/2013	-79,85	89.168,93
13/04/2013	CARREC REBUT VISIONES COMPETITIVAS, S.L.	13/04/2013	-57,77	89.247,88
15/04/2013	TRANSFERENCIA AHCOIFRIS	15/04/2013	1.034,55	89.315,35
12/04/2013	INTERNET I OTRAS COMUNICACIONES	12/04/2013	-96,93	88.280,80
11/04/2013	TRANSFERENCIA A. DISEÑO GRAFICO S.L.	11/04/2013	-3.872,00	88.377,79
11/04/2013	CHEQUE NUM 0099024-2	11/04/2013	-285,11	72.246,79
11/04/2013	CHEQUE NUM 0099025-3	11/04/2013	-200,00	72.534,84
11/04/2013	ABONAMENT TRANSFERENCIA DE	11/04/2013	9.443,30	72.734,84
10/04/2013	CARGO RECIBO	10/04/2013	-12,12	82.091,34
09/04/2013	TRANSFERENCIA A	09/04/2013	-363,00	83.303,46
09/04/2013	TRANSFERENCIA QUICKSILVER	09/04/2013	211,75	83.686,46
08/04/2013	TRANSFERENCIA DE	08/04/2013	94.608,80	82.454,71
08/04/2013	COMPRA TARG. METRO	10/04/2013	-9,80	28.815,82
05/04/2013	TRANSFERENCIA A	05/04/2013	-57,12	28.825,62
05/04/2013	TARGETA CREDIT	05/04/2013	-344,39	29.912,74
05/04/2013	TARGETA CREDIT	05/04/2013	-181,09	29.257,18
05/04/2013	CARREC REBUT MIARCO	05/04/2013	-415,27	29.438,22
04/04/2013	COMPRA TARG. 5422XXXXXXX	04/04/2013	-8,15	29.853,49
04/04/2013	TRANSFERENCIA MISTER PRODUCER SL	04/04/2013	344,85	29.881,64
04/04/2013	CARREC REBUT NAVES S.A.	04/04/2013	-1.465,31	29.516,79

Marcar el punto superior izquierdo de la tabla que se quiere marcar, sin incluir la cabecera

Aceptar Cancelar 1 / 6

En las siguientes hojas del documento bancario debe seleccionar el área donde hay información, y comprobar que las líneas de las columnas son correctas, y si no es así debe definirlas de nuevo. Este proceso se debe realizar con todas las hojas.

A tener en cuenta

Cuando se sitúa sobre alguno de los iconos, en la parte inferior de la ventana aparece una breve descripción de los pasos a seguir en cada momento.

5. Tras pulsar "Validar", accederá al siguiente paso del "Asistente de importación".

Asistente importación de extractos

1 - Presentación
2 - Empresa
3 - Banco y formato
4 - Documento confirmación
5 - Proceso importación
6 - Finalización

Seleccione actividad y cuenta bancaria

Empresa: BANK S.A. - 05051

Cuenta: 57200002 - CUENTA SABADELL

C.C.C.: 0081 0066 60 1111111111

Seleccione los ficheros 'PDF' a importar
Pulse sobre el botón "Examinar" para seleccionar a través del explorador.

Escanear Eliminar Añadir

Fichero	Observaciones
Extracto_banco.00.PDF	—

Marque para confirmar los ficheros a importar.

Anterior **Siguiente** Cancelar

Asistente importación de extractos

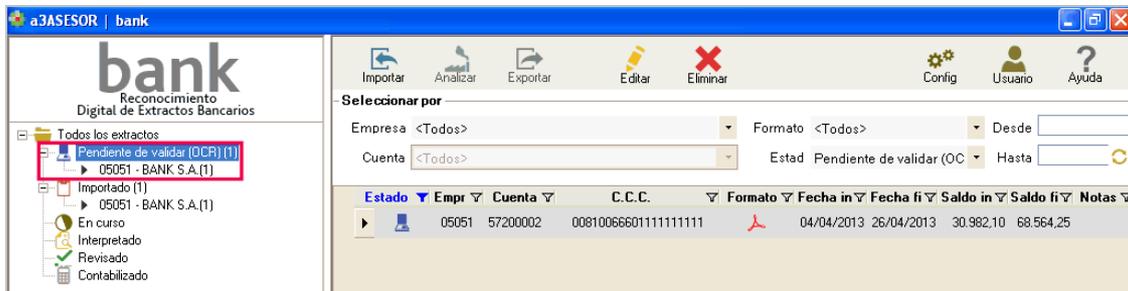
1 - Presentación
2 - Empresa
3 - Banco y formato
4 - Documento confirmación
5 - Proceso importación
6 - Finalización

i Proceso de importación realizado con éxito. Pulse sobre el botón "Nueva importación" para iniciar de nuevo el proceso de importación.

Nueva importación

Salir

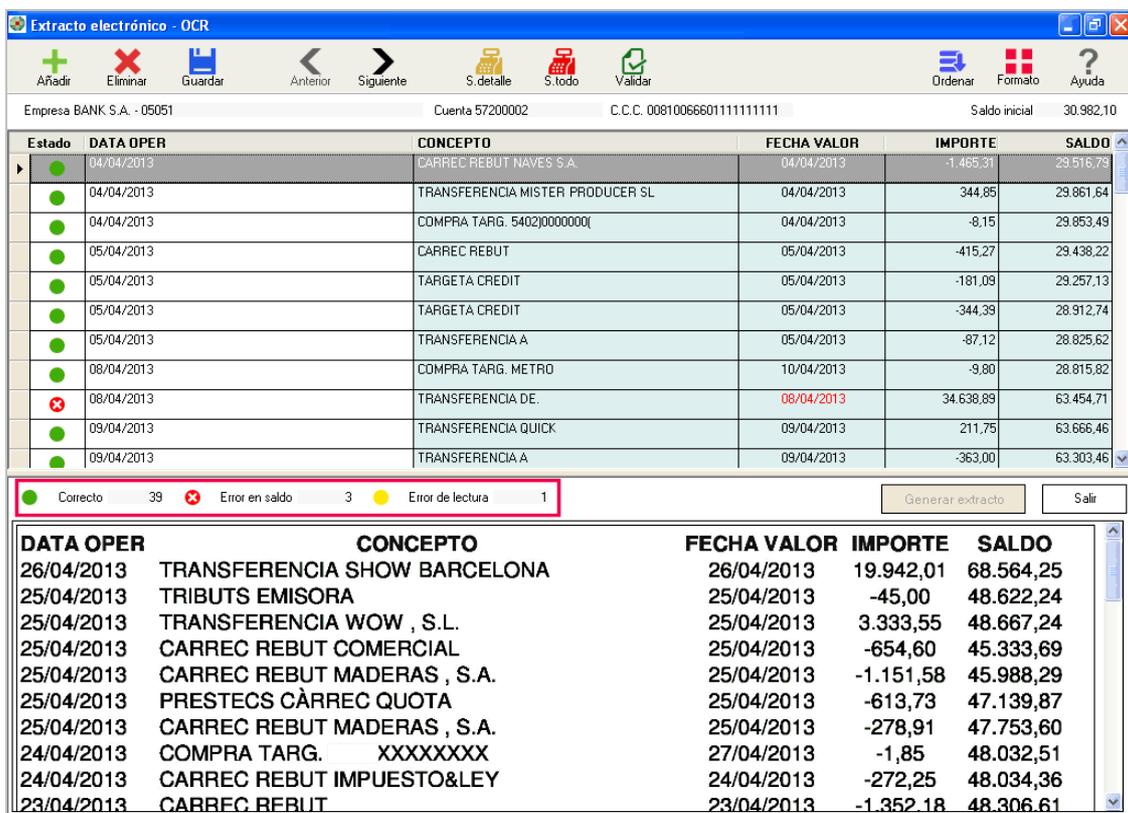
6. Aparecen los documentos bancarios importados en la categoría "Pendiente de validar OCR".



7. El siguiente paso es corregir y solucionar los posibles errores de lectura que se pueden producir al importar el documento bancario. Sitúese sobre la línea del extracto y haga doble clic.

En la parte superior de la pantalla visualiza la interpretación del extracto y en la parte inferior el extracto en papel. Separando dichas partes se muestra un resumen con la siguiente información:

- Interpretaciones correctas.
- Errores en saldo.
- Errores de lectura.



Para revisar los errores pulse F8 para ir al siguiente error o F7 para el anterior. Debe corregir los errores de interpretación que se producen.

The screenshot shows the 'Extracto electrónico - OCR' window. At the top, there is a menu bar with icons for 'Añadir', 'Eliminar', 'Guardar', 'Anterior', 'Siguiente', 'S. detalle', 'S. todo', 'Validar', 'Ordenar', 'Formato', and 'Ayuda'. Below the menu bar, the company information is displayed: 'Empresa BANK S.A. - 05051', 'Cuenta 57200002', 'C.C.C. 00810066601111111111', and 'Saldo inicial 30.982,10'. The main table has columns for 'Estado', 'DATA OPER', 'CONCEPTO', 'FECHA VALOR', 'IMPORTE', and 'SALDO'. The row for '12/04/2013' with the concept 'INTERNET I OTRAS COMUNICACIONES' is highlighted in red, indicating an error. Below the table, there is a summary bar showing 'Conectivo 39', 'Error en saldo 3', and 'Error de lectura 1'. At the bottom, there are buttons for 'Generar extracto' and 'Salir'.

Estado	DATA OPER	CONCEPTO	FECHA VALOR	IMPORTE	SALDO
●	09/04/2013	TRANSFERENCIA A	09/04/2013	-363,00	63.303,46
●	10/04/2013	CARGO RECIBO	10/04/2013	-12,12	63.291,34
●	11/04/2013	ABONAMENT TRANSFERENCIA DE	11/04/2013	9.443,50	72.734,84
●	11/04/2013	CHEQUE NUM	11/04/2013	-200,00	72.534,84
●	11/04/2013	CHEQUE NUM	11/04/2013	-285,11	72.249,73
●	11/04/2013	TRANSFERENCIA A DISEÑO GRAFICO S.L.	11/04/2013	-3.872,00	68.377,73
●	12/04/2013	INTERNET I OTRAS COMUNICACIONES	12/04/2013	-96,93	68.280,80
●	15/04/2013	TRANSFERENCIA ARCOIRIS	15/04/2013	1.034,55	69.315,35
●	15/04/2013	CARREC REBUT VISIONES COMPETITIVAS, S.L.	15/04/2013	-67,77	69.247,58
●	15/04/2013	CARREC REBUT IMPUESTO&LEY	15/04/2013	-78,65	69.168,93
●	17/04/2013	CHEQUE NUM 0099026	17/04/2013	-130,68	69.038,25

Por ejemplo, si no interpreta la fecha deberá informar la correcta manualmente en la parte superior de la pantalla, pulse "intro" para verificar esos cambios.

Con el resto de errores debe hacer lo mismo, puede suceder que algún número nos se vea correctamente y deberá corregirlo.

Además dispone de las siguientes opciones:



Si pulsa este botón se recalcula el saldo de la línea posicionada.



Si pulsa este botón se recalcula el saldo de todos los movimientos del documento.



Al pulsar este botón se validan todos los campos de tipo texto que forman parte del concepto o descripción.

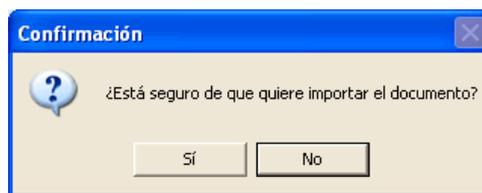
8. Después de solucionar todos los errores, es decir, que no existan errores en saldo ni de lectura, se activa el botón "Generar extracto".

Estado	DATA OPER	CONCEPTO	FECHA VALOR	IMPORTE	SALDO
●	09/04/2013	TRANSFERENCIA QUICK	09/04/2013	211,75	63.666,46
●	09/04/2013	TRANSFERENCIA A	09/04/2013	-363,00	63.303,46
●	10/04/2013	CARGO RECIBO	10/04/2013	-12,12	63.291,34
●	11/04/2013	ABONAMENT TRANSFERENCIA DE	11/04/2013	9.443,50	72.734,84
●	11/04/2013	CHEQUE NUM	11/04/2013	-200,00	72.534,84
●	11/04/2013	CHEQUE NUM	11/04/2013	-285,11	72.249,73
●	11/04/2013	TRANSFERENCIA A DISEÑO GRAFICO S.L.	11/04/2013	-3.872,00	68.377,73
●	12/04/2013	INTERNET I OTRAS COMUNICACIONES	12/04/2013	-96,93	68.280,80
●	15/04/2013	TRANSFERENCIA ARCOIRIS	15/04/2013	1.034,55	69.315,35
●	15/04/2013	CARREC REBUT VISIONES COMPETITIVAS, S.L.	15/04/2013	-67,77	69.247,58

● Correcto	43	✖ Error en saldo	0	● Error de lectura	0	Generar extracto	Salir
------------	----	------------------	---	--------------------	---	-------------------------	-------

15/04/2013	TRANSFERENCIA	15/04/2013	1.034,55	69.315,35
12/04/2013	INTERNET I OTRAS COMUNICACIONES	12/04/2013	-96,93	68.280,80
11/04/2013	TRANSFERENCIA A DISEÑO GRAFICO S.L.	11/04/2013	-3.872,00	68.377,73
11/04/2013	CHEQUE NUM	11/04/2013	-285,11	72.249,73
11/04/2013	CHEQUE NUM	11/04/2013	-200,00	72.534,84
11/04/2013	ABONAMENT TRANSFERENCIA DE	11/04/2013	9.443,50	72.734,84
10/04/2013	CARGO RECIBO	10/04/2013	-12,12	63.291,34
09/04/2013	TRANSFERENCIA A	09/04/2013	-363,00	63.303,46
09/04/2013	TRANSFERENCIA QUICK	09/04/2013	211,75	63.666,46
08/04/2013	TRANSFERENCIA DE .	08/04/2013	34.638,89	63.454,71
08/04/2013	COMPRA TARG. METRO	10/04/2013	-9,80	28.815,82
05/04/2013	TRANSFERENCIA A	05/04/2013	-87,12	28.825,62

Pulse "Generar extracto" para importar el documento, aparece un mensaje de confirmación, pulse "Sí".



Aparecen los documentos bancarios importados en la categoría "Importado".

Estado	Empr	Cuenta	C.C.C.	Formato	Fecha ini	Fecha fi	Saldo ini	Saldo fi	Notas
●	05051	57200002	00810066601111111111	1	27/03/2013	26/04/2013	39.600,91	68.564,25	

Los datos que detectará la aplicación son:

- CIF/ NIF
- Razón Social
- Descripción asientos
- Importes

The screenshot shows the 'Extracto electrónico' window with a toolbar and a main table of transactions. The table columns are: Estado, Fecha, Descripción, Docume, Contrapartid, Concepto (Asiento), Doc. nú, Importe, Acumulado, and Nota. The detailed view at the bottom shows the following data:

Columna	Valor
DATA OPER	27/03/2013
CONCEPTO	TRANSFERENCIA A ARTURO GÓMEZ
FECHA VALOR	27/03/2013
IMPORTE	-600
SALDO	31573.71

Una vez analizado, compruebe el estado del extracto:

- Interpretado. El extracto ha sido analizado correctamente y tiene contrapartida asignada.
- ❓ El extracto ha sido analizado y encuentra varias posibles contrapartidas en contabilidad.
- No interpretado: Todavía no tiene una contrapartida asignada y el usuario deberá informarla manualmente.
- ✖ No contabilizable. Este estado indica que esta línea del extracto ha sido contabilizada previamente, en cualquier caso el usuario podrá modificar este estado manualmente si lo precisara.

Barra de herramientas superior

En la parte superior de la ventana de análisis dispone de las siguientes opciones.



Importar

Desde esta opción permite importar "Detalle de visas" y "Remesas de cobro" que pertenecen al documento bancario en el cual está posicionado. Dispone de un asistente para realizar la importación.

La importación se asociará al siguiente movimiento

Fecha: 05/04/2013
 Descripción: TARJETA CREDITO
 Importe: -344,39

Seleccione el tipo de documento y el formato a importar

Documento: Remesa de Cobro
 Formato: Remesa de Cobro, Extracto de Visa

Seleccione el fichero a importar

Fichero	Observaciones

Marque para confirmar el fichero a importar.

Importar Cancelar

Analizar

Permite analizar las líneas del extracto bancario seleccionadas.

Estado	Fecha	Descripción	Docum	Contrapartid	Concepto (Asiento)	Doc. nú	Importe	Acumulado	Nota
●	03/04/2013	TRANSFERENCIA DE R.P.					3.012,90	31.066,66	
●	03/04/2013	TRIBUTOS EMISORA					-84,56	30.982,10	
●	04/04/2013	CARGO RECIBO NAVES S.A.					-1.465,31	29.516,79	
●	04/04/2013	TRANSFERENCIA MISTER PRODUCER SL					344,85	29.861,64	
●	04/04/2013	COMPRA TARG. 5402XXXXXXXXX 29.03 . APARCAMIENTO					-8,15	29.853,49	
●	05/04/2013	CARGO RECIBO MENSUAL					-415,27	29.438,22	
●	05/04/2013	TARJETA CREDITO					-181,09	29.257,13	
●	05/04/2013	TARJETA CREDITO					-344,39	28.912,74	

A tener en cuenta

Es interesante durante la gestión de los nuevos extractos que realice varios procesos de interpretación, para que el sistema aplique el aprendizaje de los movimientos gestionados manualmente.



Asientos

Permite realizar un listado de la propuesta de contabilización de los asientos contables. Puede seleccionar el rango de fecha y los “Estados” que desea listar.

Informe contabilización extracto

Límites fecha
 Desde: 27/03/2013 Hasta: 26/04/2013

Estados a incluir

Descripción

Contabilizado
 Revisado
 Con propuesta
 Interpretado
 No interpretado
 No contabilizable

Configuración
 Incluir detalle de asiento

Aceptar Cancelar

PROPUESTA DE CONTABILIZACIÓN						
Empresa 05051 - BANK S.A. Cuenta 57200002 C.C.C. 00810066601111111111				Página 1 Fecha listado 03/10/2013 Periodo 27/03/2013 - 26/04/2013		
Fecha	Concepto	Documento	Cuenta	Debe	Haber	Tipo
27/03/2013	NOMINA A TRABAJADOR 2			-2.880,00		Interpretado
	NOMINA A TRABAJADOR 2		64000000	2.880,00		Apunte
	NOMINA A TRABAJADOR 2		57200002		2.880,00	
27/03/2013	NOMINA A TRABAJADOR 1			-2.800,00		Interpretado
	NOMINA A TRABAJADOR 1		64000000	2.800,00		Apunte
	NOMINA A TRABAJADOR 1		57200002		2.800,00	
28/03/2013	TELEFONOS, FIJOxxxxxxx.MAR			-16,91		Interpretado
	PAGO FRA. 9976 DE 28/03/2013	9976	41000154	16,91		Apunte
	PAGO FRA. 9976 DE 28/03/2013	9976	57200002		16,91	
25/04/2013	CARGO RECIBO MADERAS , S.A.			-278,91		Interpretado
	PAGO FRA. 2061 DE 15/02/2013	2061	40000016	278,91		Apunte
	PAGO FRA. 2061 DE 15/02/2013	2061	57200002		278,91	
25/04/2013	CARGO RECIBO MADERAS , S.A.			-1.151,58		Interpretado
	PAGO FRA. 1682 DE 31/01/2013	1682	40000016	1.151,58		Apunte
	PAGO FRA. 1682 DE 31/01/2013	1682	57200002		1.151,58	



Incidencias

Permite realizar un listado de las incidencias, movimientos sin contrapartida, con contrapartida genérica asignada en la configuración del usuario y con nota.

Relación de incidencias

Condiciones movimientos a incluir

Sin contrapartida informada.
 Con contrapartida
 Con nota para cliente informada.

Aceptar Cancelar

Para que aparezca la opción “Con contrapartida ..” en la relación de incidencias, debe marcar previamente en “Bancos / Configuración diario (Extracto/Documento)” la opción “Asignar cuenta en contrapartidas no informada” .

Seleccione las opciones que desee listar, puede enviarlo por correo electrónico y guardarlo en formato Excel.

Fecha	Descripción	Importe	Notas para el cliente	Observación asiento
03/04/2013	TRANSFERENCIA DE R.P.	3.012,90		
03/04/2013	TRIBUTOS EMISORA	-84,56	Verificar este movimiento	Verificar este movimiento
04/04/2013	CARGO RECIBO NAVES S.A.	-1.465,31		
04/04/2013	TRANSFERENCIA MISTER PRODUCER S	344,85		
04/04/2013	COMPRA TARG. 5402XXXXXXXXX 29.03 .	-8,15		
05/04/2013	CARGO RECIBO MENSUAL	-415,27		
05/04/2013	TARJETA CREDITO	-181,09		
05/04/2013	TARJETA CREDITO	-344,39		
05/04/2013	TRANSFERENCIA A	-87,12		



Búsquedas de asientos

En la búsqueda de asientos, dispone de un potente motor de búsqueda que le permitirá buscar cualquier dato existente en la contabilidad de los dos últimos años de la empresa. Dispone de las opciones "Buscar en todo", o acotar la búsqueda por el contenido de los filtros "General" o "Avanzado".

Fecha: 05/04/2013. Descripción: CARGO RECIBO MENSUAL.
Importe: -415,27.

Buscar en todo

General | Avanzado

Límites

Desde fecha: 05/04/2011 Desde cuenta:

Hasta fecha: 31/12/2013 Hasta cuenta:

Desde importe: Buscar en: Ambos

Hasta importe: Predefinido:

Tipos de apunte

Apunte F.Expedida

Provisión F.Recibida

B.Inversión

Origen del asiento: <Todos>

Incluir movimientos punteados

Fecha	Concepto	Documento	Cuenta	Debe	Haber	Tipo
-------	----------	-----------	--------	------	-------	------

Búsqueda general

En la búsqueda general puede filtrar por los siguientes campos:

- Rango de fechas.
- Rango de importe
- Rango de cuenta
- Debe, haber o ambos
- Apunte predefinido
- Tipo de apunte: apunte, provisión, factura expedida, factura recibida, bien de inversión
- Por el origen del asiento

Búsqueda avanzada

Puede realizar búsqueda por contenido.

Esta opción de búsquedas avanzadas estará disponible en el diario de a3SESOR | eco | con.



Mantenimiento de cuentas corriente

Permite acceder al mantenimiento de cuentas corrientes de la aplicación.



Mantenimiento de saldos

Permite acceder al mantenimiento de saldos de la aplicación. Esta opción se activa si se posiciona en una línea de movimiento que tiene cuenta contable asignada.



Mantenimiento de extractos

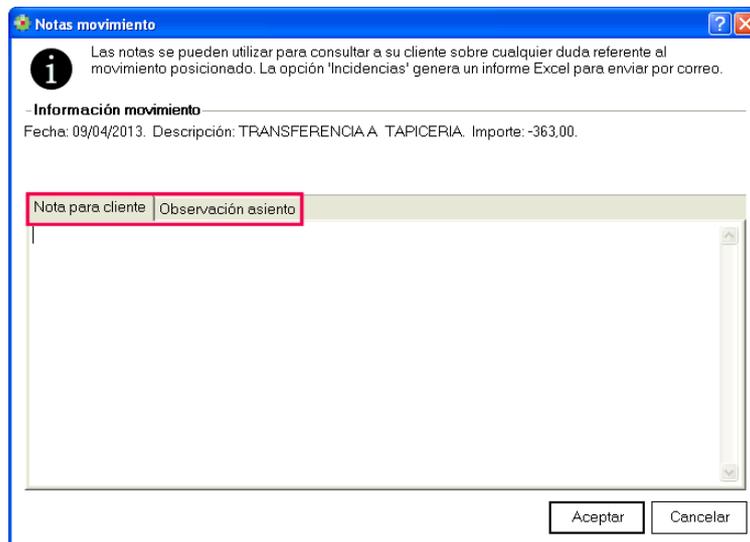
Permite acceder al mantenimiento de extractos de la aplicación. Esta opción se activa si se posiciona en una línea de movimiento que tiene cuenta contable asignada.



Notas

Permite insertar notas en el movimiento posicionado, que pueden ser de utilidad para consultar a su cliente sobre cualquier duda referente al movimiento posicionado. Las notas para el cliente puede listarlas desde la opción "Incidencias".

El apartado "Observación asiento" puede informar anotaciones o información que considere de interés referente al movimiento posicionado, esta observación quedará vinculada al asiento contable una vez exporte los datos a contabilidad. Por defecto, se copia la información que cumplimenta en "Nota para cliente".



En el movimiento que tiene nota informada aparece el siguiente icono  en la columna "Nota".

Estado	Fecha	Descripción	Docume	Contrapartid	Concepto (Asiento)	Doc. nú	Importe	Acumulado	Nota
●	08/04/2013	TRANSFERENCIA DE .					34.638,89	63.454,71	
●	09/04/2013	TRANSFERENCIA QUICK					211,75	63.666,46	
▶	09/04/2013	TRANSFERENCIA A TAPICERIA					-363,00	63.303,46	
●	10/04/2013	CARGO RECIBO					-12,12	63.291,34	



Navegador

Enlace con la banca electrónica. Para que se active el botón debe estar informado en el apartado "Banco / Banca electrónica" la dirección Web del banco.



Banco.

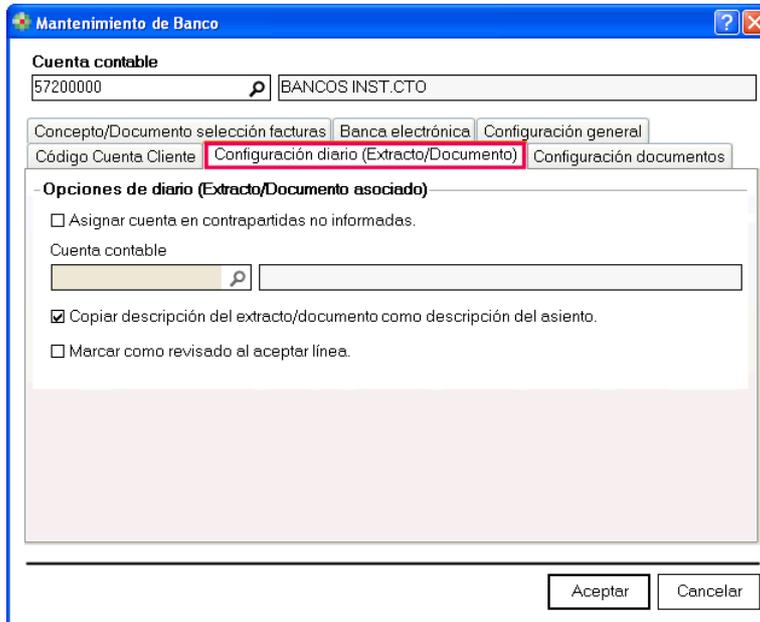
Permite configurar las opciones de la cuenta de banco.

Código Cuenta Cliente: aparece información general sobre la cuenta bancaria.

Configuración diario (Extracto / Documento)

Puede seleccionar las siguientes opciones:

- Asignar cuentas en contrapartidas no informadas: puede informar una cuenta contable para que a3ASESOR | bank asigne automáticamente una contrapartida en los movimientos que no tienen ninguna contrapartida informada.
- Copiar descripción del extracto como descripción del asiento.
- Marcar como revisado al aceptar la línea. En este caso al aceptar la línea del movimiento automáticamente se informará como revisado .



The screenshot shows a software window titled "Mantenimiento de Banco". At the top, there are tabs for "Concepto/Documento selección facturas", "Banca electrónica", and "Configuración general". Below the tabs, there are fields for "Cuenta contable" (57200000) and "Códigos Cuenta Cliente" (BANCOS INST.CTO). The "Configuración diario (Extracto/Documento)" tab is selected and highlighted with a red box. Under this tab, there is a section titled "Opciones de diario (Extracto/Documento asociado)" with the following options:

- Asignar cuenta en contrapartidas no informadas. Cuenta contable: []
- Copiar descripción del extracto/documento como descripción del asiento.
- Marcar como revisado al aceptar línea.

At the bottom right of the window, there are "Aceptar" and "Cancelar" buttons.

Configuración documentos

Puede configurar las siguientes opciones:

- Norma 19 - Gestión descuadres: puede informar una cuenta contable para que a3ASESOR | bank la asigne automáticamente en caso de existir descuadres.
- Visa: puede configurar si en la contabilización de la visa desea que realice un asiento por cada movimiento de visa o un asiento para todos los movimientos de visa.

Mantenimiento de Banco

Cuenta contable: 57200000 | BANCOS INST.CTO

Concepto/Documento selección facturas | Banca electrónica | Configuración general

Código Cuenta Cliente | Configuración diario (Extracto/Documento) | **Configuración documentos**

Norma 19 - Gestión descuadres

Cuenta contable: []

Descripción del movimiento: []

Visa

Contabilización:

- Un asiento para todos los movimientos de visa
- Un asiento para todos los movimientos de visa**
- Un asiento por cada movimiento de visa

Aceptar Cancelar

Concepto / Documentos selección facturas

Puede configurar la descripción que aparece en el campo "Concepto / Documento". Informe la descripción y pulse "Seleccionar campo" para seleccionar una variable a insertar de forma automática.

Mantenimiento de Banco

Cuenta contable: 57200000 | BANCOS INST.CTO

Código Cuenta Cliente | Configuración diario (Extracto/Documento) | Configuración documentos

Concepto/Documento selección facturas | Banca electrónica | Configuración general

- Concepto/Documento ventas

Concepto: COBRO FRA. @NUMFRA DE @FECFRA

Documento: @NUMFRA

- Concepto/Documento compras

Concepto: PAGO FRA. @NUMFRA DE @FECFRA

Documento: @NUMFRA

- Concepto/Documento bien de inversión

Concepto: PAGO FRA. @NUMFRA DE @FECFRA

Documento: @NUMFRA

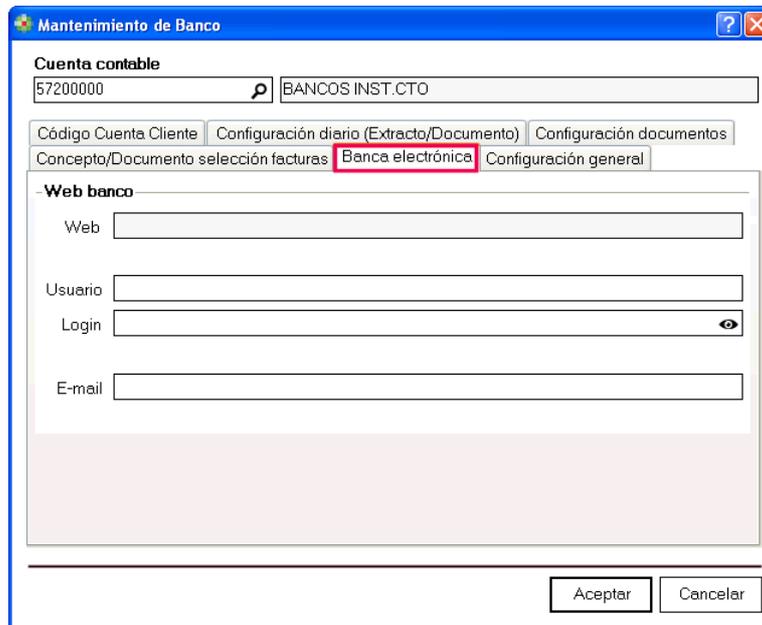
Seleccionar campo Aceptar Cancelar

Los campos que puede insertar automáticamente son:



Banca electrónica

Informe la Web del banco y si lo desea el usuario, login y E-mail para poder acceder al área logada del banco.



Configuración general

Opciones de contabilización:

- Puntear asientos al contabilizar en a3ASESOR | eco | con. Si marca este indicador al exportar la información a contabilidad informa el apunte como “Punteado”, tanto el movimiento del extracto como el de la factura original.
- Puntear facturas cobro / pago: Marque este indicador si desea puntear las facturas con los cobros y pagos.
- Opciones de contabilización: puede informar una cuenta contable para gestionar las comisiones bancarias y una cuenta de cuadro para los cobros y pagos.
- Otras opciones: también puede seleccionar el idioma para que detecte las cabeceras del formato importado en el caso de papel (PDF / imagen), si no están en castellano.

The screenshot shows a software window titled "Mantenimiento de Banco". At the top, there is a field for "Cuenta contable" with the value "57200000" and a search icon, and another field with the value "BANCOS INST.CTO". Below this are several tabs: "Código Cuenta Cliente", "Configuración diario (Extracto/Documento)", "Configuración documentos", "Concepto/Documento selección facturas", "Banca electrónica", and "Configuración general" (which is highlighted with a red box). The "Configuración general" tab contains three sections: "Opciones de contabilización" with a checked checkbox for "Puntear asientos al contabilizar en a3Eco/a3Con" and an unchecked checkbox for "Puntear facturas de cobro/pago"; "Opciones de cobro/pago de facturas" with two fields for "Cuenta Comisión" and "Cuenta Cuadre cobro/pago", each with a search icon; and "Otras opciones" with a dropdown menu for "Idioma de los extractos" set to "Castellano". At the bottom right, there are "Aceptar" and "Cancelar" buttons.

Área de posicionamiento

En la parte superior se muestra un resumen de la empresa y el fichero que está analizando.

Empresa BANK S.A. - 05051	Fecha inicial 27/03/2013	Saldo inicial 39.600,91	Movimientos 58
Cuenta 57200002 SA	Fecha final 26/04/2013	Saldo final 68.564,25	Revisados 0
C.C.C. 0081006660111111111		Saldo revisado 0,00	Pendientes 58

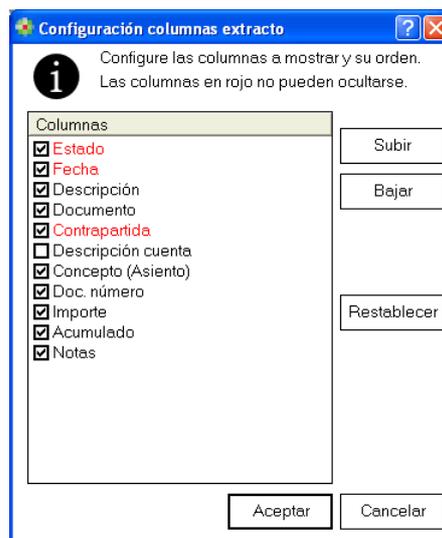
Visualizará los siguientes datos:

- Empresa: Nombre y código de la empresa de contabilidad.
- Cuenta y C.C.C de banco con la que está trabajando.
- Botón “SA” que permite acceder al saldo contable.
- Rango de fechas del documento bancario importado.
- Saldo inicial y saldo final: hace referencia al saldo inicial y final del documento bancario importado. Si el saldo inicial aparece en color rojo significa que dicho saldo inicial no coincide con el saldo inicial de la cuenta contable del banco. Si lo desea el importe del saldo inicial puede ser modificado manualmente.
- Saldo revisado: muestra el importe de los movimientos informados como revisados .
- Movimientos: Es el número de movimientos existentes en el documento bancario.
- Revisados: Es el número de movimientos informados como revisados .
- Pendientes. Muestra el número de movimientos pendientes de revisar.

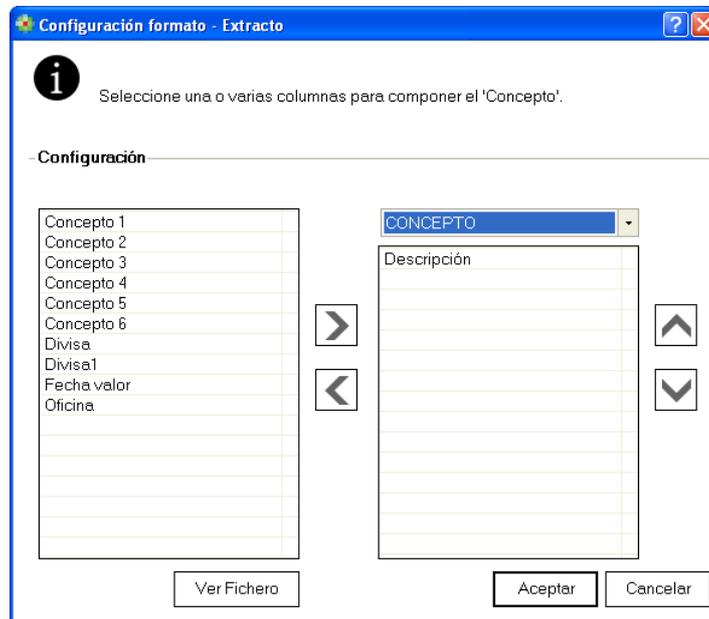
Opciones disponibles    

 Recuperar el orden inicial del extracto: Si ha modificado el orden aplicando filtros de búsqueda o el orden de las columnas, al pulsar este botón se mostrará el orden inicial.

 Configuración de las columnas a mostrar en el extracto: Puede configurar las columnas que desee y modificar el orden en que aparecen. Las columnas en color rojo son obligatorias y no pueden ocultarse.



 Configuración del contenido de las columnas del extracto: Pude editar el formato importado siempre y cuando los movimientos del extracto estén todos en estado "No interpretado". De esta forma puede añadir más información para facilitar la búsqueda de contrapartidas.



 Refrescar información con los cambios realizados en a3ASESOR | eco | con. Si han introducido más asientos contables en a3ASESOR | eco | con, pulsando este botón se actualizarán los datos contables para poder localizar las contrapartidas.

Área de búsquedas / filtros

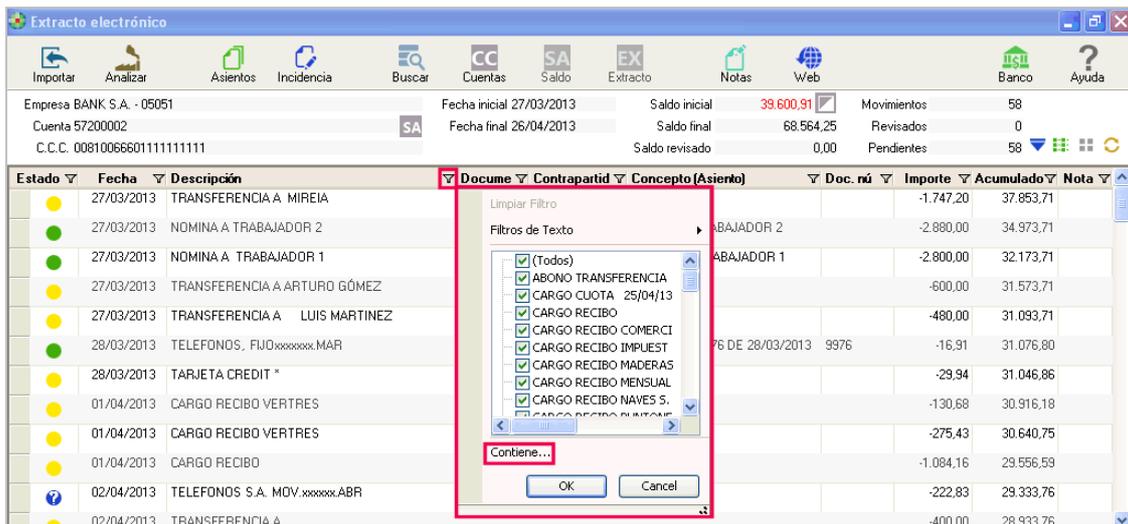
Dispone de una serie de campos configurables para realizar búsquedas, también puede configurar el orden de las columnas.

Estado	Fecha	Descripción	Docume	Contrapartid	Concepto (Asiento)	Doc. nú	Importe	Acumulado	Nota
	27/03/2013	TRANSFERENCIA A MIREIA					-1.747,20	37.853,71	
	27/03/2013	NOMINA A TRABAJADOR 2		64000000	NOMINA A TRABAJADOR 2		-2.880,00	34.973,71	

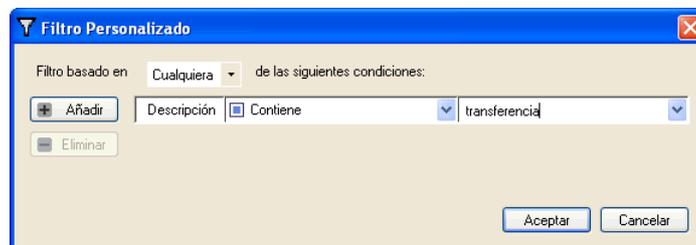
Filtros

En todas las columnas puede aplicar filtros de búsqueda, si en una columna se está aplicando algún filtro se mostrará el siguiente el siguiente icono en color azul .

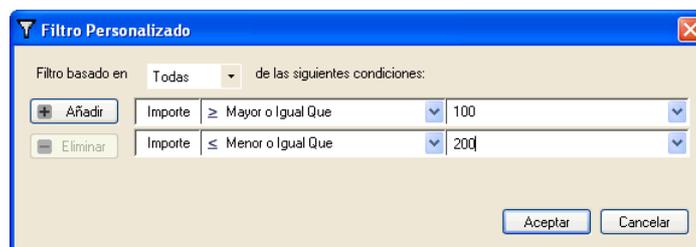
Para aplicar filtros de búsqueda pulse sobre el icono  de la columna que desee.



También dispone de la opción de realizar filtros personalizados pulsando la opción “Contiene...”. Añada los criterios de selección que desee.



Si la columna seleccionada es “numérica” la opción para personalizar filtros se llama “Filtros entre rango..”. Añada los criterios de selección que desee.



Orden ascendente / descendente

Para ordenar de forma ascendente haga un clic sobre la columna que desee, aparecerá el icono ▲. Si quiere que el orden sea descendente haga otro clic en la columna y aparecerá el icono ▼.

Estado	Fecha	Descripción	Docume	Contrapartid	Concepto (Asiento)	Doc. nú	Importe	Acumulado	Nota
●	11/04/2013	ABONO TRANSFERENCIA DE					9.443,50	72.734,84	
●	25/04/2013	CARGO CUOTA 25/04/13					-613,73	47.139,87	
●	01/04/2013	CARGO RECIBO					-1.084,16	29.556,59	
●	10/04/2013	CARGO RECIBO					-12,12	63.291,34	
●	25/04/2013	CARGO RECIBO COMERCIAL Y MANUFACTURAS S.A.					-654,60	45.333,69	

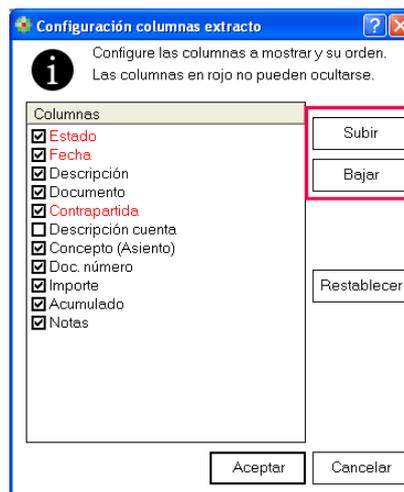
A tener en cuenta

Para eliminar el orden ascendente o descendente y recuperar el orden inicial del extracto, pulse el botón .

Orden de las columnas

Las columnas se pueden mover de la siguiente forma: sitúese sobre el título de la columna, pulse el botón izquierdo del ratón, arrastre la columna a la posición deseada y suelte el botón izquierdo del ratón, de esta forma la columna se situará en la ubicación deseada.

También puede configurar el orden de las columnas pulsando el botón .



Área de trabajo

a3ASESOR | bank propondrá de forma automática las contrapartidas a los movimientos, en caso de no localizar la contrapartida, el usuario deberá asignarla. Una vez configurada el sistema aprenderá para sucesivas veces.

The screenshot shows the 'Extracto electrónico' window with the following data:

Estado	Fecha	Descripción	Docume	Contrapartid	Concepto (Asiento)	Doc. nú	Importe	Acumulado	Nota
	27/03/2013	TRANSFERENCIA A MIREIA					-1.747,20	37.853,71	
	27/03/2013	NOMINA A TRABAJADOR 2		64000000	NOMINA A TRABAJADOR 2		-2.880,00	34.973,71	
	27/03/2013	NOMINA A TRABAJADOR 1		64000000	NOMINA A TRABAJADOR 1		-2.800,00	32.173,71	
	27/03/2013	TRANSFERENCIA A ARTURO GÓMEZ					-600,00	31.573,71	
	27/03/2013	TRANSFERENCIA A LUIS MARTINEZ					-480,00	31.093,71	
	28/03/2013	TELEFONOS, FJ0xxxxxxx, MAR		41000154	PAGO FRA. 9976 DE 28/03/2013	9976	-16,91	31.076,80	
	28/03/2013	TARJETA CREDIT *					-29,94	31.046,86	
	01/04/2013	CARGO RECIBO VERTRES					-130,68	30.916,18	
	01/04/2013	CARGO RECIBO VERTRES					-275,43	30.640,75	
	01/04/2013	CARGO RECIBO					-1.084,16	29.556,59	
	02/04/2013	TELEFONOS S.A. MOV. xxxxxx, ABR					-222,83	29.333,76	
	02/04/2013	TRANSFERENCIA A					-400,00	28.933,76	

Summary statistics at the top right of the window:

- Saldo inicial: 39.600,91
- Saldo final: 68.564,25
- Saldo revisado: 0,00
- Movimientos: 58
- Revisados: 0
- Pendientes: 58

Below the table, there are control buttons: 'Desglose', 'Eliminar', and 'Salir'. A detailed view of the selected row shows:

Columna	Valor
DATA OPER	27/03/2013
CONCEPTO	NOMINA A TRABAJADOR 2
FECHA VALOR	27/03/2013
IMPORTE	-2880
SALDO	34973,71

A tener en cuenta

Es interesante durante la gestión de los nuevos extractos que realice varios procesos de interpretación, para que el sistema aplique el aprendizaje de los movimientos gestionados manualmente.

Estados de los extractos

Estado ✖ No contabilizable

Este estado indica que esta línea del extracto ha sido contabilizada previamente, por ejemplo, si ha importado un extracto del mes de enero y el mes siguiente importa un extracto que contiene enero y febrero, en este caso todos los movimientos de enero aparecerán como "No contabilizable". El usuario podrá modificar este estado manualmente si lo necesita.

Estado	Fecha	Descripción	Docume	Contrapartid	Concepto (Asiento)	Doc. nú	Importe	Acumulado	Nota
●	27/03/2013	TRANSFERENCIA A MIREIA					-1.747,20	37.853,71	
●	27/03/2013	NOMINA A TRABAJADOR 2		64000000	NOMINA A TRABAJADOR 2		-2.880,00	34.973,71	
●	27/03/2013	NOMINA A TRABAJADOR 1		64000000	NOMINA A TRABAJADOR 1		-2.880,00	32.173,71	
✖	27/03/2013	TRANSFERENCIA A ARTURO GÓMEZ					-600,00	31.573,71	
●	27/03/2013	TRANSFERENCIA A LUIS MARTINEZ					-480,00	31.093,71	

Estado ● Interpretado

El extracto ha sido analizado correctamente y tiene contrapartida asignada.

Estado	Fecha	Descripción	Docume	Contrapartid	Concepto (Asiento)	Doc. nú	Importe	Acumulado	Nota
●	27/03/2013	TRANSFERENCIA A MIREIA					-1.747,20	37.853,71	
●	27/03/2013	NOMINA A TRABAJADOR 2		64000000	NOMINA A TRABAJADOR 2		-2.880,00	34.973,71	
●	27/03/2013	NOMINA A TRABAJADOR 1		64000000	NOMINA A TRABAJADOR 1		-2.880,00	32.173,71	
✖	27/03/2013	TRANSFERENCIA A ARTURO GÓMEZ					-600,00	31.573,71	

? El extracto tiene varias propuestas de contrapartida

En este caso se encuentra varias propuestas de posibles contrapartidas en contabilidad. Debe seleccionar la que le corresponde en el apartado "Propuesta contrapartida".

Estado	Fecha	Descripción	Docume	Contrapartid	Concepto (Asiento)	Doc. nú	Importe	Acumulado	Nota
●	01/04/2013	CARGO RECIBO					-1.094,16	29.956,59	
?	02/04/2013	TELEFONOS S.A. MOV. xxxxxx.ABR					-222,83	29.333,76	
●	02/04/2013	TRANSFERENCIA A					-400,00	28.933,76	

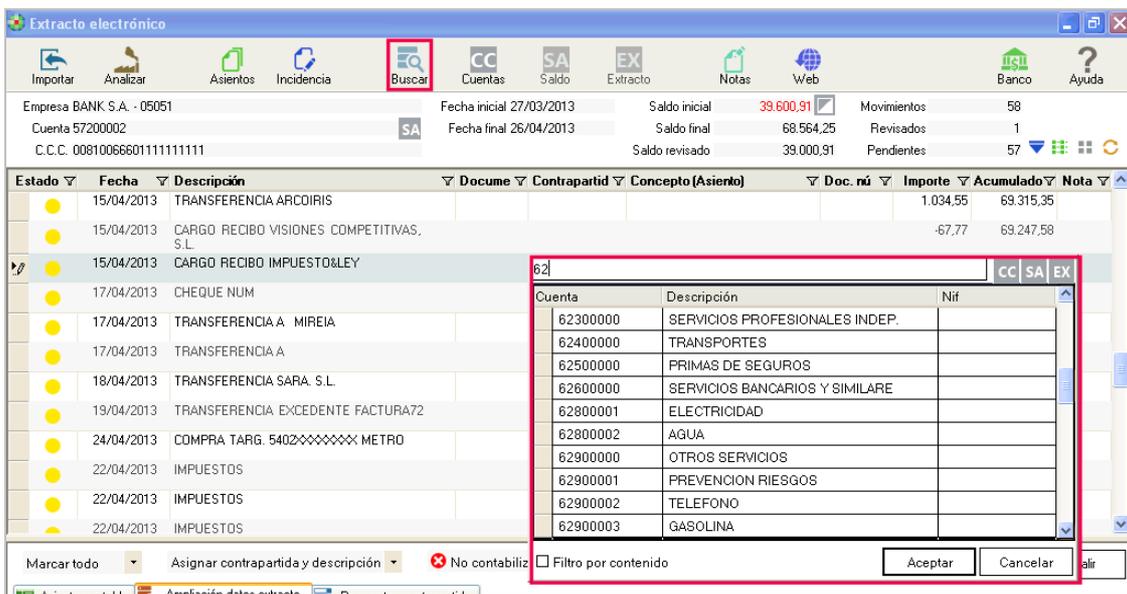
Por ejemplo, si dispone de varias facturas recibidas de un proveedor de igual importe pero con diferente fecha.

No interpretado

Todavía no tiene una contrapartida asignada y el usuario deberá informarla manualmente. Para localizarla, por ejemplo, puede situarse en el campo "Contrapartida" y realizar una búsqueda de la cuenta que debe asignar. Estas búsquedas a3ASESOR | bank las realiza mediante autocompletar o pulsando F4 para acceder a la relación de cuentas de la aplicación de contabilidad.

También puede utilizar la opción "Buscar" de la barra de herramientas, para localizar en contabilidad la información necesaria para encontrar la contrapartida.

Al seleccionar una de las propuestas, la cuenta contable se informará automáticamente en el movimiento.



Situado en el movimiento, independientemente de su estado, en la parte inferior de la pantalla puede visualizar:

- El asiento contable tal y como se exportará a la aplicación de contabilidad.



- Ampliación de datos del extracto, es la información adicional que aparece en el documento importado y no visible en el concepto.



A tener en cuenta

El sistema utilizará todos estos datos, visibles y no visibles, para cruzarlos con la aplicación de contabilidad.

- Las propuestas de contrapartidas, si la aplicación detecta automáticamente varias propuestas de contrapartida.

Fecha	Concepto	Documento	Cuenta	Debe	Haber	Tipo
01/03/2013	SU FRA. N°90266	90266	41000159		229,83	F.Recibida
	COMPRAS	90266	60000000	189,94		
	IVA S./TELEFONICA MOVILES ESP	90266	47200000	39,89		
01/02/2013	SU FRA. N°63471	63471	41000159		224,90	F.Recibida
	COMPRAS	63471	60000000	185,87		
	IVA S./TELEFONICA MOVILES ESP	63471	47200000	39,03		
01/01/2013	SU FRA. N°4902	4902	41000159		217,80	F.Recibida
	COMPRAS	4902	60000000	190,00		

Operaciones masivas

Dispone de la opción de realizar cambios de estado masivos en los movimientos.

Extracto electrónico

Empresa BANK S.A. - 05051 Fecha inicial 27/03/2013 Saldo inicial 39.600,91 Movimientos 58
 Cuenta 57200002 Fecha final 26/04/2013 Saldo final 68.564,25 Revisados 1
 C.C.C. 00810066601111111111 Saldo revisado 39.000,91 Pendientes 57

Estado	Fecha	Descripción	Docume	Contrapartid	Concepto (Asiento)	Doc. nú	Importe	Acumulado	Nota
●	27/03/2013	TRANSFERENCIA A MIREIA					-1.747,20	37.853,71	
●	27/03/2013	NOMINA A TRABAJADOR 2		64000000	NOMINA A TRABAJADOR 2		-2.880,00	34.973,71	
●	27/03/2013	NOMINA A TRABAJADOR 1		64000000	NOMINA A TRABAJADOR 1		-2.800,00	32.173,71	
✖	27/03/2013	TRANSFERENCIA A ARTURO GÓMEZ					-600,00	31.573,71	
●	27/03/2013	TRANSFERENCIA A LUIS MARTINEZ					-480,00	31.093,71	
●	28/03/2013	TELEFONOS, FUOxxxxxxxxMAR		41000154	PAGO FRA. 9976 DE 28/03/2013	9976	-16,91	31.076,80	
●	28/03/2013	TARJETA CREDIT *					-29,94	31.046,86	
●	01/04/2013	CARGO RECIBO VERTRES					-130,68	30.916,18	
●	01/04/2013	CARGO RECIBO VERTRES					-275,43	30.640,75	
●	01/04/2013	CARGO RECIBO					-1.084,16	29.556,59	
?	02/04/2013	TELEFONOS S.A. MOV. xxxxxx.ABR					-222,83	29.333,76	
●	02/04/2013	TRANSFERENCIA A					-400,00	28.933,76	

 Ajustar texto

1. Seleccione los movimientos que quiere modificar, puede realizarlo de las siguientes formas:
 - Con la opción "Marcar todos", en este caso seleccionará todos los movimientos.
 - Seleccione un rango de movimientos, sitúese en el primer movimiento, mantenga pulsada la tecla "Mayúscula" y seleccione el último movimiento del rango.
 - Seleccione movimientos sueltos, seleccione los movimientos deseados pulsando la tecla "Ctrl".

2. Seleccione la acción que desea realizar:

- Asignar contrapartida y descripción. Informe la contrapartida y descripción que desee asignar.

- Asignar contrapartida. Informe la contrapartida que desee asignar.

- Asignar descripción del asiento. Informe la contrapartida que desee asignar.

3. Informe el estado que quiere asignar a los movimientos.

Columna	valor
DATA OPER	7/03/2013
CONCEPTO	NOMINA A TRABAJADOR 2
FECHA VALOR	27/03/2013
IMPORTE	-2880
SALDO	34973,71

A tener en cuenta

Los cambios de estado que se pueden realizar son:

- Del estado “No interpretado 🟡” puede pasar a “Interpretado 🟢”.
- Del estado “Interpretado 🟢” puede pasar a “Revisado ✅”.
- Del estado “No contabilizable ❌” a “No interpretado 🟡”
- Del estado “No interpretado 🟡” a “No contabilizable ❌”

Otras opciones

Ajustar texto

Ajustar texto

Si marca este indicador, el texto contenido en una celda se ajusta al formato de dicha celda, mostrando todo el contenido. Es similar a la funcionalidad ajustar texto de Ms - Excel.

Desglose

Sitúese sobre el movimiento deseado, pulse "Desglose" para realizar en la aplicación de contabilidad dos o más asientos contables del movimiento seleccionado.

Modificación de Apuntes										
Empresa 05051 - BANK S.A.						Ejercicio De Ene/2013 a Dic/2013				
Fecha	Cód.	Concepto	Documen.	Cuenta	Debe	Haber	Contrapartida	Tipo	Obs.	
25/04/2013		comisión bancaria		62600000	20.00		57200002	Apunte		
25/04/2013		comisión bancaria		62600000	25.00		57200002	Apunte		

Hasta que no "Exporte" los datos a contabilidad no grabará el asiento desglosado. En a3ASESOR | bank en la columna documento visualizará el literal "Múltiple".

Extracto electrónico										
Estado	Fecha	Descripción	Docume	Contrapartid	Concepto (Asiento)	Doc. nú	Importe	Acumulado	Nota	
	25/04/2013	CARGO RECIBO MADERAS , S.A.		40000016	PAGO FRA. 2061 DE 15/02/2013	2061	-278.91	47.753,60		
	25/04/2013	CARGO CUOTA 25/04/13					-613,73	47.139,87		
	25/04/2013	CARGO RECIBO MADERAS , S.A.		40000016	PAGO FRA. 1682 DE 31/01/2013	1682	-1.151,58	45.988,29		
	25/04/2013	CARGO RECIBO COMERCIAL Y MANUFACTURAS S.A.					-654,60	45.333,69		
	25/04/2013	TRANSFERENCIA WOV , S.L.					3.333,55	48.667,24		
	25/04/2013	TRIBUTOS EMISORA	Múltiple	62600000	TRIBUTOS EMISORA		-45,00	48.622,24		
	26/04/2013	TRANSFERENCIA SHOW					19.942,01	68.564,25		

Columna	Valor
DATA OPER	25/04/2013
CONCEPTO	TRIBUTOS EMISORA
FECHA VALOR	25/04/2013
IMPORTE	-45
SALDO	48622,24

Visas y remesas de cobro

Situado en la ventana "Analizar extracto" puede importar "Detalle de visas" y "Remesas de cobro" que pertenecen al documento bancario en el cual está posicionado.

Estado	Fecha	Descripción	Doc. nú	Importe	Acumulado	Nota
●	05/04/2013	TARJETA CREDITO		-181.09	29.257,13	
●	05/04/2013	TARJETA CREDITO		-344.39	28.912,74	
●	05/04/2013	TRANSFERENCIA A		-87.12	28.825,62	

Dispone de un asistente para realizar la importación.

Asistente importación documentos

La importación se asociará al siguiente movimiento

Fecha: 05/04/2013

Descripción: TARJETA CREDITO

Importe: -344,39

Seleccione el tipo de documento y el formato a importar

Documento: Extracto de Visa

Formato: **Remesa de Cobro**

Seleccione el fichero a importar

Fichero: Observaciones

Marque para confirmar el fichero a importar.

Importar Cancelar

Después de realizar la importación en la columna "Documento" visualizará el texto "Visa" o "R.Cobro" dependiendo del documento importado.

Estado	Fecha	Descripción	Documento	Contrapartid	Concepto (Asiento)	Doc. nú	Importe	Acumulado	Nota
●	05/04/2013	TARJETA CREDITO					-181.09	29.257,13	
●	05/04/2013	TARJETA CREDITO	Visa				-344.39	28.912,74	
●	05/04/2013	TRANSFERENCIA A					-87.12	28.825,62	

Extracto electrónico											
Importar	Analizar	Asientos	Incidencia	Buscar	CC	SA	EX	Notas	Web	Banco	Ayuda
Empresa BANK S.A. - 05051		Fecha inicial 27/03/2013		Saldo inicial 39.600,91		Movimientos 58					
Cuenta 57200002		Fecha final 26/04/2013		Saldo final 68.564,25		Revisados 1					
C.C.C. 00810066601111111111		Saldo revisado 39.000,91		Pendientes 57							
Estado	Fecha	Descripción	Docume	Contrapartid	Concepto (Asiento)	Doc. nú	Importe	Acumulado	Nota		
●	05/04/2013	TARJETA CREDITO					-181,09	29.257,13			
▶	05/04/2013	TARJETA CREDITO		R.Cobro			-344,39	28.912,74			
●	05/04/2013	TRANSFERENCIA A					-87,12	28.825,62			

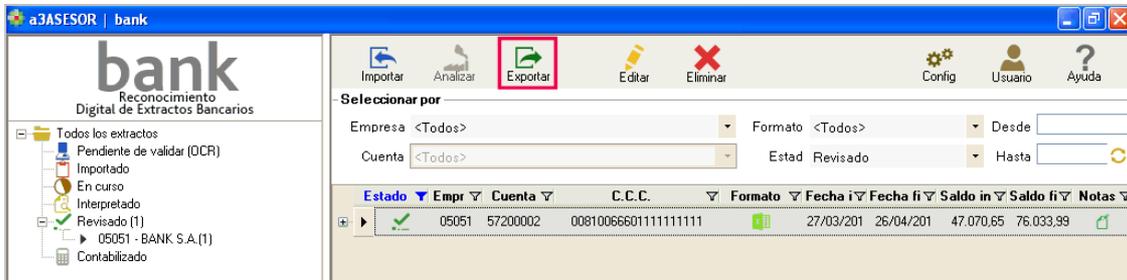
Si hace doble clic sobre "Visa" o "Remesa" accederá a la ventana para analizar los movimientos correspondientes a la tarjeta visa o la remesa de cobro.

Documento - Extracto de Visa										
Analizar	Asientos	Incidencia	Buscar	CC	SA	EX	Notas	Web	Banco	Ayuda
Empresa BANK S.A. - 05051		Fecha 05/04/2013		Concepto						
Cuenta 57200002		Importe -344,39		Movimientos 8		Pendientes 8				
Estado	Descripción	Contrapartida	Concepto (Asiento)	Doc. número	Importe	Notas				
▶	Compra				199,00					
●	Compra				14,80					
●	Compra				20,35					
●	Compra				6,75					
●	Compra				20,00					
●	Compra				10,06					
●	Compra				53,08					
●	Compra				20,35					
Marcar todo Asignar contrapartida y descripción ● No interpretado <input checked="" type="checkbox"/> Ajustar texto Salir										
Ampliación datos extracto Propuestas contrapartida										
Columna	Valor									
Fecha Valor	01-03-2013									
Fecha Proceso	01-03-2013									
Concepto	Compra									
Establecimiento	Gasolina									
Importe	199,00									
Importe en divisa										

Debe tener en cuenta que el saldo total de la Visa o de la remesa debe coincidir con el del movimiento.

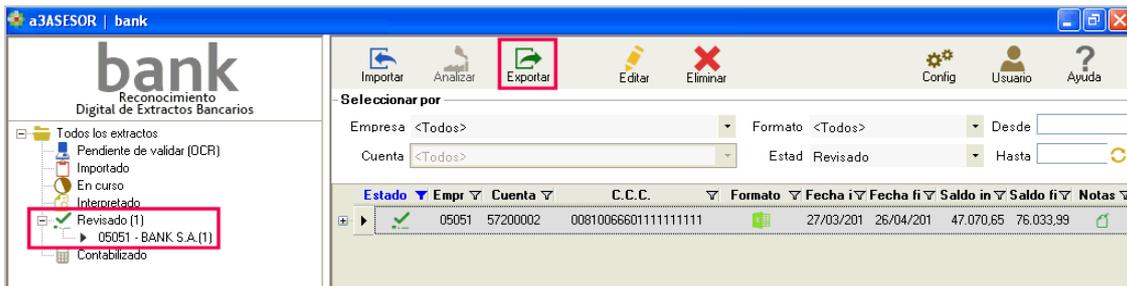
Exportar extractos

Pulse el botón  de la ventana principal para exportar los extractos a a3ASESOR | eco | con.



Movimientos revisados

Únicamente se exportan los extractos que están en el apartado “Revisado”, para que aparezca el extracto en este apartado todos los movimientos del extracto deben estar como “Revisados ”.



Cómo marcar los movimientos con estado “revisado”

Después de tener todos los movimientos interpretados (Estado ) para poder marcarlos como revisado puede hacerlo alguna de las siguientes maneras:

1. Forma individual: Sitúese sobre el movimiento deseado, sobre la columna estado haga un clic con el botón izquierdo del ratón, e informe el estado “Revisado”.



2. Forma masiva. Seleccione todos los movimientos con la opción "Marcar todos", y seleccione el estado "Revisado"

The screenshot shows the 'Extracto electrónico' window with a table of transactions. A dropdown menu is open over the table, showing options: 'Interpretado', 'No interpretado', 'No contabilizable', and 'Revisado'. The 'Revisado' option is highlighted. Below the table, there are buttons for 'Desglose', 'Eliminar', and 'Salir'. The status bar indicates '58 de 58 filas seleccionadas'.

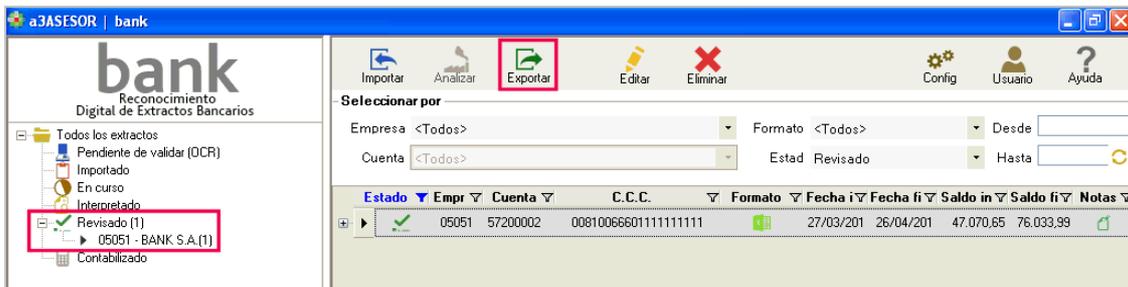
Estado	Fecha	Descripción	Docume	Contrapartid	Concepto (Asiento)	Doc. nú	Importe	Acumulado	Nota
●	27/03/2013	TRANSFERENCIA A MIREIA		55500000	partidas pendientes aplic		-1.747,20	45.323,45	
●	27/03/2013	NOMINA A TRABAJADOR 2		64000000	NOMINA A TRABAJADOR 2		-2.880,00	42.443,45	
▶	27/03/2013	NOMINA A TRABAJADOR 1		64000000	NOMINA A TRABAJADOR 1		-2.800,00	39.643,45	
●	27/03/2013	TRANSFERENCIA A ARTURO GÓMEZ		40000010	partidas pendientes aplic		-600,00	39.043,45	
●	27/03/2013	TRANSFERENCIA A LUIS MARTINEZ		41000000	partidas pendientes aplic		-480,00	38.563,45	
●	28/03/2013	TELEFONOS, FJDXXXXXX.MAR		41000154	PAGO FRA. 9976 DE 28/03/2013	9976	-16,91	38.546,54	
●	28/03/2013	TARJETA CREDIT *		55500000	partidas pendientes aplic		-29,94	38.516,60	
●	01/04/2013	CARGO RECIBO VERTRES		40000010	VERTRES SA		-130,68	38.385,92	
●	01/04/2013	CARGO RECIBO VERTRES		40000010	VERTRES SA		-275,43	38.110,49	
●	01/04/2013	CARGO RECIBO		62200000	REPARACIONES		-1.084,16	37.026,33	

3. Forma automática: desde la opción "Banco / configuración" marque la opción "Marcar como revisado al aceptar línea", de esta manera al aceptar la línea del movimiento automáticamente se informará como revisado

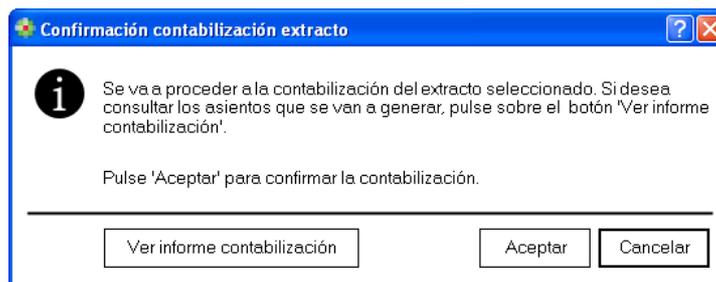
The screenshot shows the 'Mantenimiento de Banco' window for account 57200002. The 'Configuración diario (Extracto/Documento)' tab is selected. Under the section '- Opciones de diario (Extracto/Documento asociado)', the checkbox 'Copiar descripción del extracto/documento como descripción del asiento.' is checked. The checkbox 'Marcar como revisado al aceptar línea.' is currently unchecked.

Exportar

Si hay algún extracto en el apartado "Revisado" se activa el botón "  ", pulse este botón para realizar la exportación de los datos a la aplicación de contabilidad.

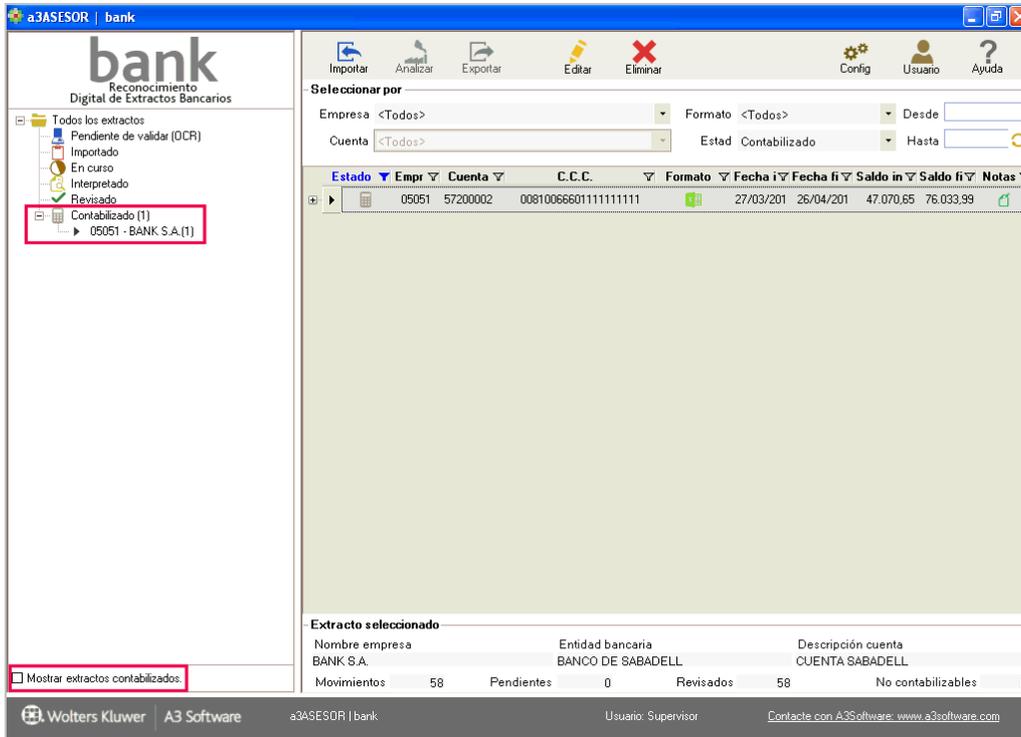


Aparecerá un mensaje informativo antes de realizar la exportación, pulsando "Ver informe contabilización" puede visualizar los asientos que se van a exportar a la aplicación de contabilidad.



PROPUESTA DE CONTABILIZACIÓN						
Empresa 05051 - BANK S.A.				Página		1
Cuenta 57200002				Fecha listado		03/10/2013
C.C.C. 00810066601111111111				Periodo		27/03/2013 - 26/04/2013
Fecha	Concepto	Documento	Cuenta	Debe	Haber	Tipo
27/03/2013	TRANSFERENCIA A MIREIA			-1.747,20	Revisado	
27/03/2013	partidas pendientes aplic		55500000	1.747,20		Apunte
27/03/2013	partidas pendientes aplic		57200002		1.747,20	
27/03/2013	NOMINA A TRABAJADOR 2			-2.880,00	Revisado	
27/03/2013	NOMINA A TRABAJADOR 2		64000000	2.880,00		Apunte
27/03/2013	NOMINA A TRABAJADOR 2		57200002		2.880,00	
27/03/2013	NOMINA A TRABAJADOR 1			-2.800,00	Revisado	
27/03/2013	NOMINA A TRABAJADOR 1		64000000	2.800,00		Apunte
27/03/2013	NOMINA A TRABAJADOR 1		57200002		2.800,00	

Después de enlazar con la aplicación de contabilidad el extracto pasa apartado “Contabilizado”.

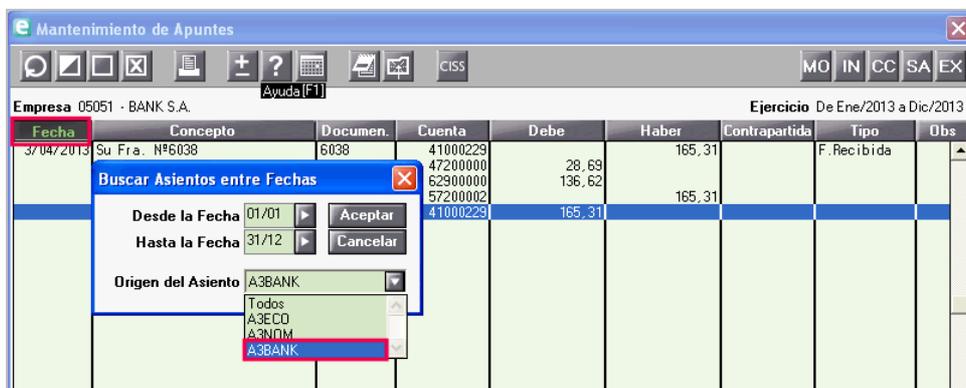


Para visualizar todos los extractos exportados a contabilidad, marque el indicador “Mostrar extractos contabilizados”.

Búsqueda de asientos en la aplicación de contabilidad que provienen de a3ASESOR | bank

Después de realizar el proceso de enlace con la aplicación de contabilidad, puede realizar una búsqueda de asientos que provienen de a3ASESOR | bank.

En la aplicación de contabilidad, en la ventana de mantenimiento de apuntes, pulse con el botón izquierdo del ratón sobre el campo fecha, en Origen del Asiento seleccione “A3BANK”.





A3 Software

902 330 083 tel
www.a3software.com

Soluciones integrales de
gestión para Despachos
Profesionales y Empresas

