

oneD**CON**TA

manual de usuario

Las imágenes que contienen el presente manual corresponden al desarrollo de la aplicación. Las mismas pueden ser modificadas por razones técnicas o funcionales debido a actualizaciones o exigencias de nuevas versiones del software.

Lingmarco.es/onedCONTA



- 1. Introducción**
- 2. Configuración**
 - 2.1 Funciones básicas
 - 2.2 Zonas
 - 2.3 Empresas
 - 2.4 Clientes
 - 2.5 Proveedores / Acreedores
- 3. Generación**
- 4. Contabilidad**

1. Introducción



La solución oneDCONTA como objetivo prioritario realiza la extracción de la información contable utilizando OCR en los documentos de facturas. Cada factura tiene que ser reconocida por el sistema a la que previamente se le ha definido el modelo utilizado por cada emisor vinculándolo al CIF y a las cuentas contables utilizadas en la aplicación de contabilidad.

Al documento se le realiza el OCR completo de la 1ª página y si algún resultado no es correcto pueden especificarse otros métodos de búsqueda que pueden ser configurados por zonas específicas del documento o seleccionando una zona del documento al que en base a un patrón se buscará la información que se desea extraer la información deseada.

Las plantillas serán configuradas y el sistema se encargará de buscar la información de los documentos especificados la carpeta de cada empresa que va a ser tratada. La información a buscar en cada factura es la fecha de la factura, el número de la factura, la base imponible, el impuesto, la retención, el total de la factura y opcionalmente la fecha de vencimiento de la factura.

En el proceso de identificación quedará generado un fichero con el registro de información necesaria para poder verificar las cantidades especificadas en cada factura y a partir de este se generará el movimiento en cada cuenta contable para que sea importada por la aplicación de contabilidad utilizada.

2. Configuración



Generación



Contabilidad



Configuración

El apartado “**Configuración**” es donde se encuentra la librería de plantillas creadas o predefinidas. A cada modelo de documento se le pueden especificar zonas predeterminadas para la extracción de información siempre que el OCR general no logre extraer la información que pretende obtener de cada documento.

Existen tablas a crear por empresas, los clientes de cada empresa con las cuentas contables de cada cliente y otra con la relación de proveedores y acreedores con las cuentas contables correspondientes que serán las definidas en la aplicación contable.

ZONAS



EMPRESAS



CLIENTES



PROVEEDORES / ACREEDORES



2. Configuración

2.1 Funciones básicas

- ▼ **Seleccionar** selecciona de una lista desplegable.
- ⊕ **Añadir** crea nuevo registro.
- 🗑 **Eliminar**, borra registros.
- 📄 **Comparador**, verifica plantillas.
- ✎ **Editar**, modifica registros.
- 👁 **Visualizar**, permite ver el registro.
- 📄 **Importar plantilla**, importa una plantilla en Excel.
- ➔ **Importar**, importa registro.

Recomendamos

Aunque es independiente el orden, te recomendamos seguir estos pasos:

1.- Configuración. Completar primero los datos de empresas, después clientes, proveedores y finalmente las zonas. **Teniendo los datos listos, podrás extraer las facturas en **Generación**** (punto 3 de este manual).

2.- Generación. Seleccionar primero la empresa, después el tipo de documento y finalmente la carpeta con los ficheros. **Teniendo los procesos realizados, podrás exportar los datos a la pestaña **Contabilidad**** (punto 4 de este manual).

3.- Contabilidad. Seleccionar el programa que utilizas y el fichero a tratar y obtendrás el fichero que necesitas para tu programa de gestión contable.

2. Configuración

2.2 Zonas

La composición de las **zonas** son mostradas mediante el OCR completo a una factura en formato PDF. Si el resultado de búsqueda no se consigue correctamente se procederá a seleccionar los campos individuales específicos o por rangos donde se extraerán los datos definidos en función de los datos de la factura a contabilizar.

Se define el tipo de documento y en el mismo se añaden las zonas con los datos que se desean extraer, indicando si esa información pertenece al nombre del fichero una vez reconocido. Igualmente se especifica la página y las coordenadas.

Modificar los criterios que definen una zona definida, requiere eliminarla y volver a crearla de nuevo.

Se puede consultar el diseño de los campos configurados en una plantilla.



Funciones básicas

- ▼ **Seleccionar** selecciona de una lista desplegable.
- ⊕ **Añadir** crea nueva zona.
- 🗑 **Eliminar**, borra una zona.
- 📄 **Comparador**, verifica plantillas.
- ✎ **Editar**, modifica una zona.
- 👁 **Visualizar**, permite ver la zona.

2. Configuración

2.3 Empresas

La información donde se definen los datos de la empresa con su CIF y el modelo de plantilla que utiliza. Se puede registrar la información de cada empresa individualmente o importando la información masivamente utilizando la plantilla Excel disponible respetando la configuración de cabecera del fichero a utilizar.



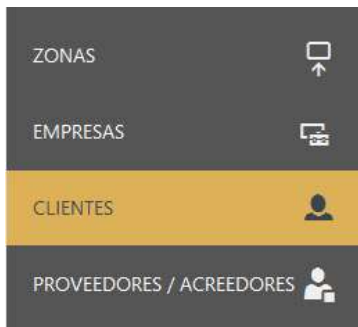
Funciones básicas

- ⊕ **Añadir** crea nueva empresa.
- 🗑 **Eliminar**, borra una empresa.
- ✎ **Editar**, modifica una empresa.
- 👁 **Visualizar**, permite ver los datos de la empresa.
- 📄 **Importar plantilla**, importa una plantilla en Excel.
- ➔ **Importar**, importa registro.

2. Configuración

2.4 Clientes

La información donde se definen los datos de los clientes con su CIF y cuenta contable definida en la aplicación de contabilidad para esa empresa. Se puede registrar la información de cada empresa individualmente o importando la información masivamente utilizando la plantilla Excel disponible respetando la configuración de cabecera del fichero a utilizar.



Funciones básicas

- ▼ **Seleccionar** selecciona de una lista desplegable.
- ⊕ **Añadir** crea nuevo cliente.
- 🗑 **Eliminar**, borra un cliente.
- ✎ **Editar**, modifica un cliente.
- 👁 **Visualizar**, permite ver los datos de un cliente.
- 📄 **Importar plantilla**, importa una plantilla en Excel.
- ➔ **Importar**, importa registro.

2. Configuración

2.5 Proveedores / Acreedores

La información donde se definen los datos de los proveedores / acreedores con su CIF y cuenta contable definida en la aplicación de contabilidad para esa empresa. Se puede registrar la información de cada empresa individualmente o importando la información masivamente utilizando la plantilla Excel disponible respetando la configuración de cabecera del fichero a utilizar.



Funciones básicas

- ▼ **Seleccionar** selecciona de una lista desplegable.
- ⊕ **Añadir** crea nuevo proveedor.
- 🗑 **Eliminar**, borra un proveedor.
- ✎ **Editar**, modifica un proveedor.
- 👁 **Visualizar**, permite ver los datos del proveedor.
- 📄 **Importar plantilla**, importa una plantilla en Excel.
- ➔ **Importar**, importa registro.

3. Generación

El proceso para **extraer** la información de las facturas se realiza seleccionando la empresa (A), el tipo de documento a tratar (compras, ventas o gastos) (B), así como la carpeta de donde se recogerán los ficheros (C). En el caso de que la factura no contenga la fecha de vencimiento, es posible insertar la fecha del fichero tratado (D) para controlar el plan de pagos de las facturas. Una vez teniendo lo anterior seleccionado, se da clic en agregar proceso (E) pudiendo haber tantos como desee (F).

Una vez agregados los procesos a tratar, se inicia con la opción "Generar datos" (I). Una vez finalice, quedarán separados; los ficheros tratados en el bloque verde (G) y los ficheros excluidos en el bloque rojo (H).

En ficheros tratados (G), las facturas marcadas en rojo serán los registros no validados, es decir, que la operación de sus valores no es correcta. Los movimientos que aparecen con un "sí" son los registros correctos que se pueden tratar generando el asiento contable a incorporar a la aplicación que proceda. Para ver los archivos generados haga clic en "Ver resultados" (J)

En ficheros excluidos (H) aparecen los que no tienen plantilla, pudiéndose añadir una con la opción "+" para configurarla.

Teniendo los procesos realizados, podrá exportar sus datos a la pestaña **Contabilidad** (punto 4 de este manual).

oneDCONTA - Extracción de datos de documentos contables

Generación Contabilidad Configuración

A Empresa LING MARCO ASOCIADOS, S.L.

B Cuenta contable COMPRAS

C Seleccione la carpeta

D Insertar fecha de vencimiento del fichero tratado. Agregar proceso

E

F

CIF	Cta. contable	Carpeta
Ficheros tratados		
Ficheros excluidos		

H

I Generar datos

J Ver resultados


© Ling Marco Asociados S.L.

4. Contabilidad

El proceso para generar el fichero de importación de contabilidad, se realiza seleccionando el tipo de contabilidad, es decir, el programa que utiliza (A), el fichero generado a tratar (B) (que hemos hecho en Generación) y dando clic en "Generar apuntes contables" (C).

De cada fichero obtenido en el proceso de extracción de movimientos de las facturas y si los registros cuadran en los importes de base imponible, Impuestos menos la retención tiene que coincidir con el total de la factura. Si es positiva la información puede generarse el fichero de contabilidad e incorporarlo a la aplicación contable. Los registros que no coinciden deben ser corregidos o eliminados para no incorporarlos a la aplicación de contabilidad.



 Concepción Arenal, 20 – Local 9 – D.P. 35006
Las Palmas de Gran Canaria

 +34928234434

 info@lingmarco.es

 www.lingmarco.es

Reportar incidencias/sugerencias de la aplicación utilizando el formulario de contacto disponible en la web del desarrollador de la aplicación