

Contabilización automática de documentos escaneados

Puntos básicos



Del documento al programa en pocos clics

La Contabilización automática de documentos es una herramienta diseñada para agilizar el trabajo contable. Traslada y contabiliza automáticamente los datos desde documentos escaneados a tu ClassicConta 6, ahorrando tiempo y minimizando errores.

Funciona con un potente procesador OCR incluido en el programa, que **procesa e identifica los datos de imágenes escaneadas**. Los asientos se generan automáticamente utilizando un asiento predefinido como *plantilla*. Puedes utilizar uno de los predefinidos por omisión o diseñar asientos propios para optimizar el proceso.

El proceso es transparente para el usuario y permite verificar cómodamente los datos contabilizados, visualizando el asiento y la imagen del documento a la vez.

Fácil y eficaz

Escanea varias facturas, nóminas... con el alimentador de hojas de tu escáner o arrástralas directamente desde una carpeta en tu ordenador. El procesador de datos reconocerá el sujeto (*cliente, proveedor, acreedor...*), los datos identificativos (*fecha, nº de documento...*) y los importes de cada documento y los contabilizará en el programa utilizando un asiento predefinido como *plantilla*.

Optimiza el proceso con configuración propia

La contabilización automática es una herramienta configurable a la que puedes sacarle muchísimo partido. La clave para un óptimo reconocimiento de datos es utilizar el asiento predefinido que mejor se adecue a tus documentos. **Diseña tus propios asientos predefinidos y consigue un porcentaje de éxito superior al 90% en el reconocimiento de datos.**

Define tu propia lista de *palabras clave* por cada una de las cuentas indicadas para ayudar en la identificación de los importes del documento (*palabras para identificar la base imponible, IVA...*) y crea las subcuentas de clientes y proveedores para agilizar el proceso.

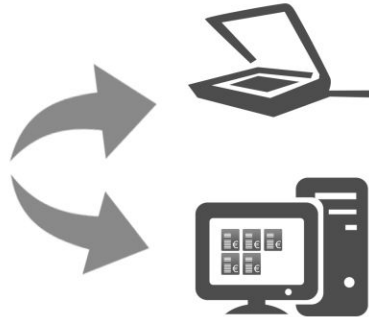
100 % fiable

Si ClassicConta 6 detecta errores, lanza un aviso y muestra los datos en color *rojo*, para que puedas identificarlos con rapidez y corregirlos, con la comodidad de visualizar el documento original a la vez.



En muy pocos pasos

Infografía



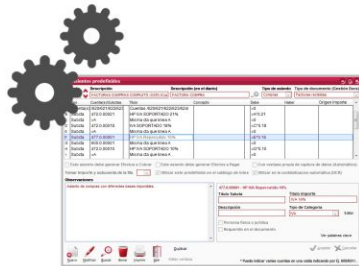
Escanearlos a:

- Res. 300 DPI
- Blanco y negro
- En escáner compat. *Twain*

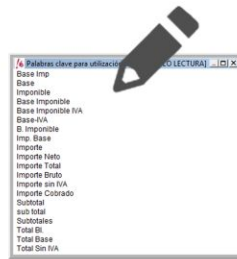
Recibirlos por email o tenerlos guardados en tu equipo (formato JPG).



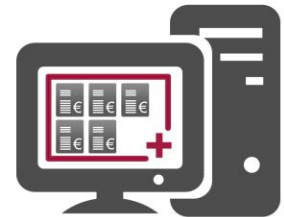
Entra en *Contabilización por lotes de asientos*, de ClassicConta 6.



Configura un asiento predefinido para que funcione como *plantilla* de la contabilización.



Define **palabras clave** para cada subcuenta para ayudar al reconocimiento de datos.

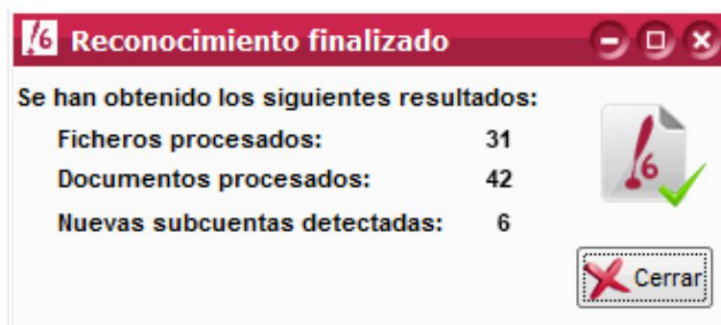


Selecciona los documentos que quieres procesar para que se contabilicen sus datos.



El procesador OCR digitaliza e identifica los datos. Reconoce el sujeto (cliente, proveedor, acreedor...), los datos identificativos (fecha, nº. documento...), y los importes (total, IVA...). Los datos se registran en los campos correspondientes generando nuevos asientos contables.

Verifica que los datos se han identificado y colocado correctamente, acepta el lote y quedarán contabilizados en ClassicConta 6.



En tiempo récord.

La duración del proceso dependerá del nº de docs. que contenga el lote. Puedes configurar que se deje de contabilizar a una hora concreta.



Sin errores.

Los datos *erróneos* en el asiento se muestran *en rojo*. Corrígelos con la comodidad de poder visualizar el documento original a la vez.

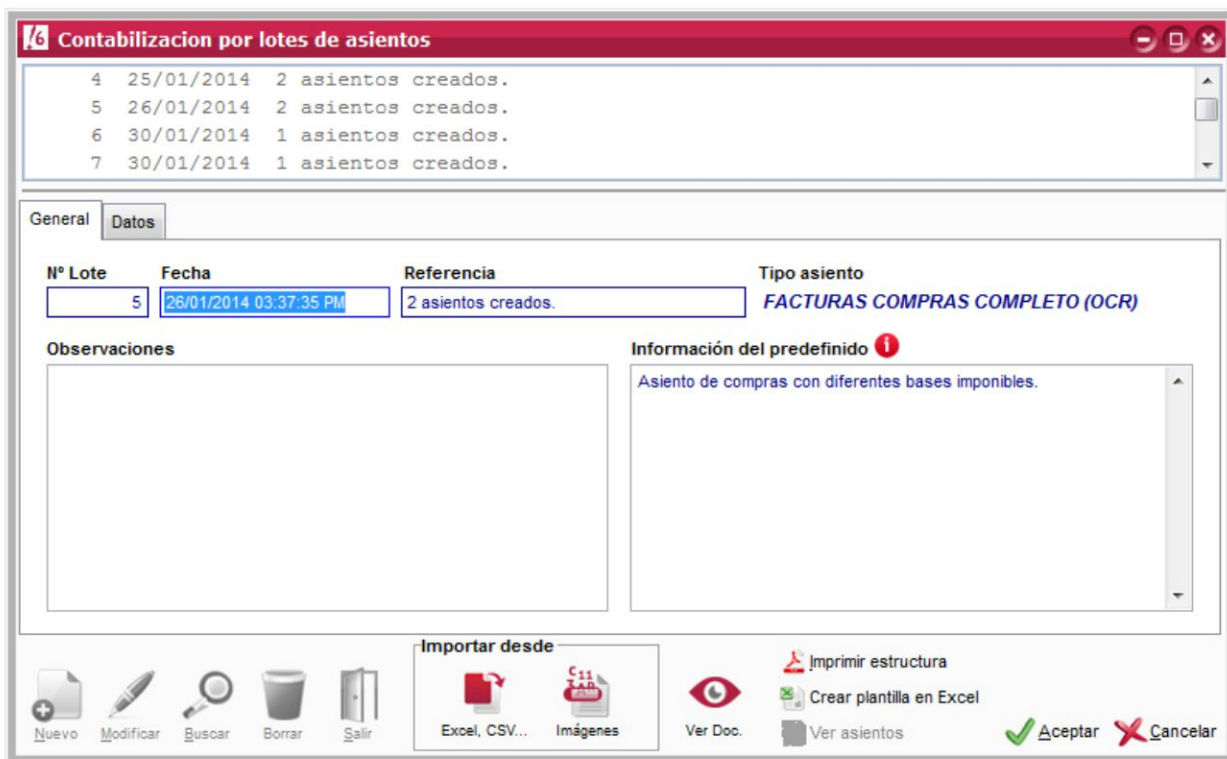


Contabilización automática de documentos escaneados

Cómo utilizar la herramienta paso a paso

ClassicConta 6 efectúa la contabilización automática por lotes de documentos. Es la manera más cómoda para efectuar la contabilización automática, pues habitualmente se introducen varios documentos a la vez.

Para efectuar la contabilización por lotes, entra en menú *Asientos > Lotes de asientos* o bien pulsa en el icono de *Contabilización por lotes* de la barra de Herramientas. Se abrirá la ventana de **Contabilización por lotes de asientos**. Desde esta ventana podrás crear un nuevo lote de documentos, importar las imágenes, ver los asientos generados una vez finalizado el proceso, etc.



El proceso de **Contabilización automática** se lleva a cabo en 3 pasos:

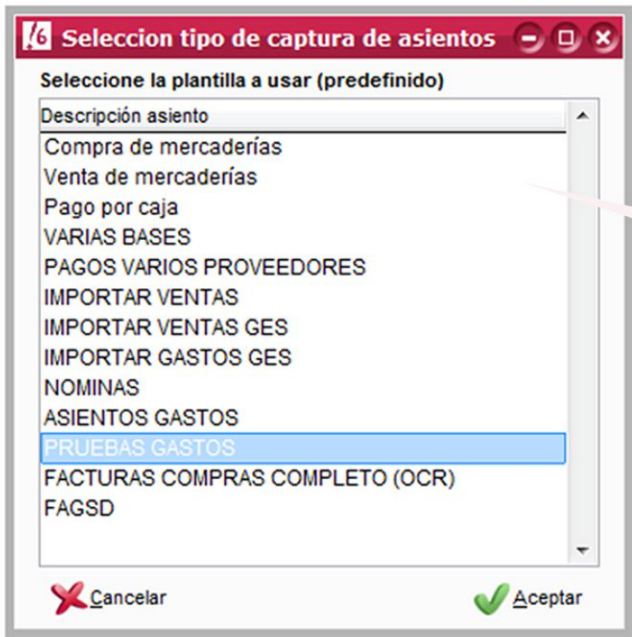
- A) *Creación y selección de asientos predefinidos*
- B) *Digitalización de los documentos*
- C) *Contabilización de los datos*

A) *Creación y selección de asientos predefinidos*

Los asientos predefinidos funcionan como *plantillas* que ayudan a ClassicConta 6 a identificar los datos de los documentos y a generar los asientos correspondientes. Cada tipo de documento debe tener un asiento predefinido. Puedes utilizar uno de los asientos incluidos en el programa por omisión, o crear un asiento predefinido propio, que optimizará el reconocimiento de datos.

Para empezar el proceso, crea un nuevo lote de documentos en la ventana de **Contabilización por lotes de asientos**. Se abrirá automáticamente la ventana de **Selección tipo de captura de asientos**, en la que debes elegir qué predefinido necesitas para la contabilización, es decir, qué tipo de documentos va a incluir ese lote.

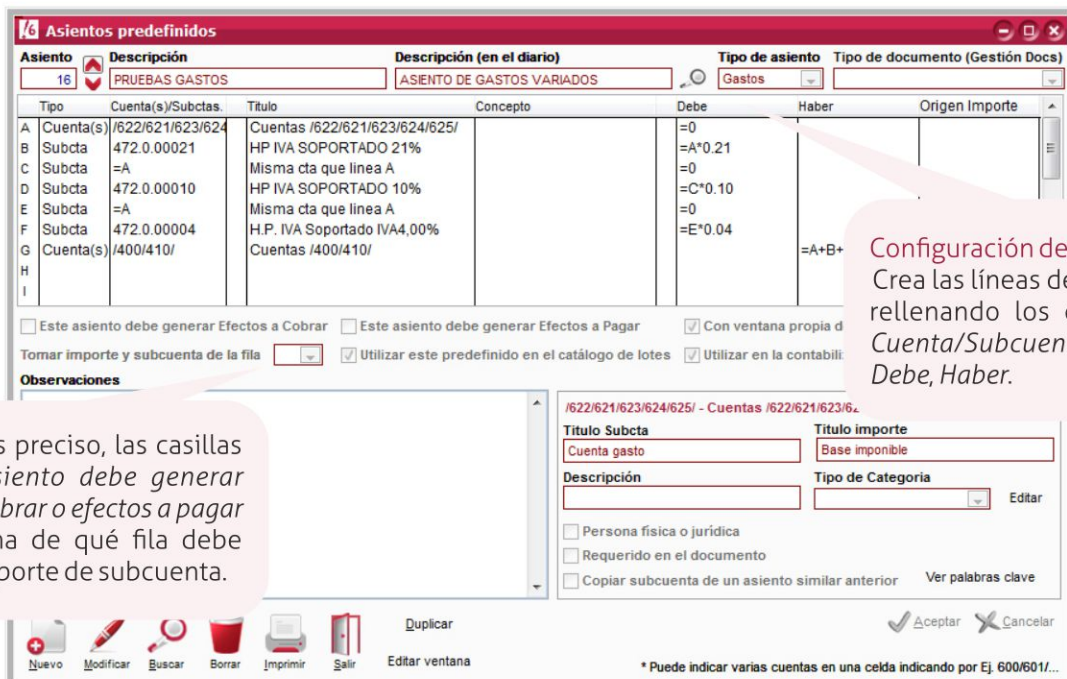
Puedes seleccionar uno de los predefinidos que incluye ClassicConta 6 por omisión (*Pruebas gastos*, en el ejemplo), o bien crear un nuevo modelo diseñado según tus necesidades.



El asiento predefinido que selecciones será la base de la contabilización, pues funcionará como una *plantilla* que guía el descifrado de datos. **Cuanto más se adecue o mejor esté diseñada esta plantilla, más calidad y menos errores tendrá la contabilización automática.**

Crear un nuevo asiento predefinido

Para crear un predefinido propio, entra en menú *Asientos > Asientos predefinidos*, y se abrirá la ventana **Asientos predefinidos**. Pulsa en *Nuevo* y rellena los campos con los datos del modelo de asiento que quieres crear. Indica la *Descripción* del predefinido, (nombre identificativo que aparecerá en la ventana Selección de tipo de captura), *la Descripción en el diario* y determina qué tipo de asiento contable será.



Configuración del predefinido. Crea las líneas del predefinido relleno los campos *Tipo*, *Cuenta/Subcuenta*, *Concepto*, *Debe*, *Haber*.

Activa, si es preciso, las casillas de *Este asiento debe generar efectos a cobrar* o *efectos a pagar* y selecciona de qué fila debe tomar el importe de subcuenta.

En la configuración del predefinido, hay *tres parámetros clave* que es importante definir.

1. Si activas la casilla *Con ventana propia de captura de datos (Automático)*, puedes modificar el aspecto de la ventana del asiento automático con un asistente gráfico. Para entrar en este asistente, pulsa en *Editar ventana*, y se abrirá el asistente **Asiento automático (Modo diseño)**.

Predefinido 9 PAGOS VARIOS PROVEEDORES (Modo diseño).

Fecha	Descripción	N°Documento	N°Control	Tipo de asiento	Proy.

Importe celda 'A': [A] [0]

Subcuenta celda 'A': [A] [] [Crear] [Editar]

Importe celda 'B': [B] [0]

Subcuenta celda 'B': [B] [] [Crear] [Editar]

Importe celda 'C': [C] [0]

Subcuenta celda 'C': [C] [] [Crear] [Editar]

Importe celda 'D': [D] [0]

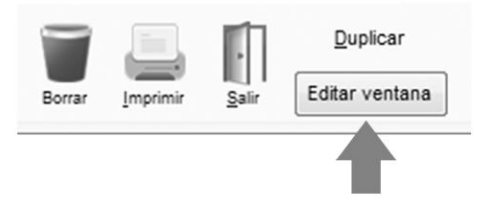
Subcuenta celda 'D': [D] [] [Crear] [Editar]

Ayuda

Modifique el aspecto de la ventana del asiento automático.

- 1) Arrastre los objetos a la posición deseada.
- 2) Haga click sobre los textos para editarlos.
- 3) Modifique el tamaño de la ventana para ajustarla a los campos.

Aceptar Cancelar



Con este asistente gráfico puedes *arrastrar objetos*, *editar textos* del predefinido y *ajustar el tamaño de la ventana* a los campos.

Una vez hayas configurado el diseño del predefinido, acepta el asistente y tendrás una ventana de asiento *personalizada*.

2. Si activas la casilla *Utilizar este predefinido en el catálogo de lotes*, el nuevo predefinido pasará a estar disponible desde la ventana de **Contabilización por lotes de asientos**, es decir, se podrá seleccionar directamente al *crear un nuevo lote*.

3. La opción *Utilizar en la contabilización automática*, permite elegir el predefinido para contabilizar documentos. Al activar esta casilla, aparecerán varios parámetros a rellenar.

Con ventana propia de captura de datos (Automático)

Utilizar en la contabilización automática (OCR)

Utilizar este predefinido en el catálogo de lotes

Titulo Subcta: []

Titulo importe: []

Descripción: []

Tipo de Categoría: [] [Editar]

Base Imponibles

IVA

Total Facturas

Retenciones

Persona física o jurídica

Requerido en el documento

Aceptar Cancelar

* Puede indicar varias cuentas en una celda indicando por Ej. 600/601/...

Rellena los campos con el *Título de subcuenta*, *Título del importe* y *Descripción*, y elige un *Tipo de categoría*.

Para crear nuevas categorías, pulsa *Editar categoría* y se abrirá la ventana **Tipos de categorías**, donde puedes crear nuevas categorías o modificar las ya existentes.

Tipos de Categorías

- 1 Base Imponibles
- 2 IVA
- 3 Total Facturas
- 4 Retenciones
- 5 irpf

Código: [] Tipo: []

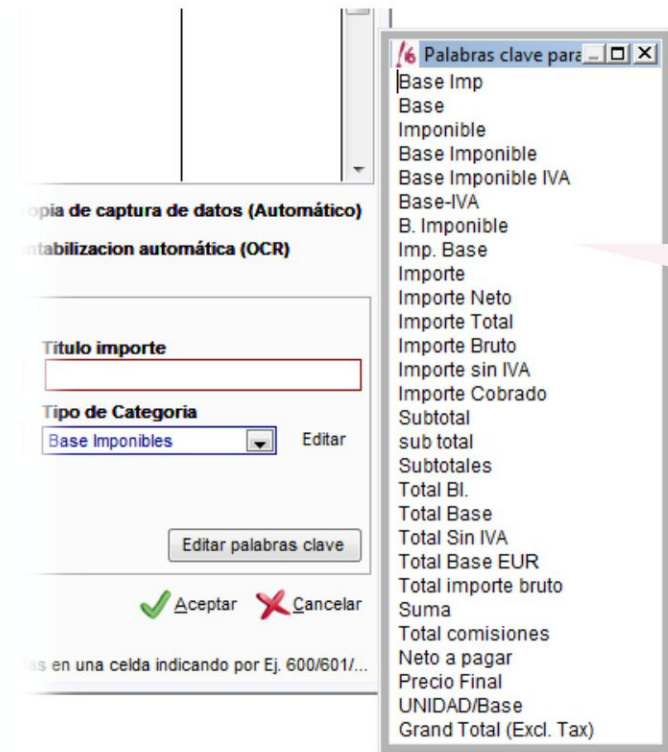
Nuevo Modificar Borrar Salir

Aceptar Cancelar

Para finalizar la configuración del predefinido, define si el asiento se refiere a una *Persona física o jurídica* y si *El dato debe estar o no requerido* en el documento.

Lista de palabras clave para identificar importes

Es importante definir una serie de *palabras clave* por cada una de las cuentas indicadas para ayudar en la indentificación de los importes reconocidos en el documento y que éstos se coloquen correctamente en el asiento. Pulsa en *Editar palabras clave* y se abrirá la ventana **Palabras clave para utilización de OCR**.



Por ejemplo, en este asiento de *compras*, se indican las palabras clave para permitir al programa identificar las bases imponibles del documento: base imp, b.imponible, Base-IVA...

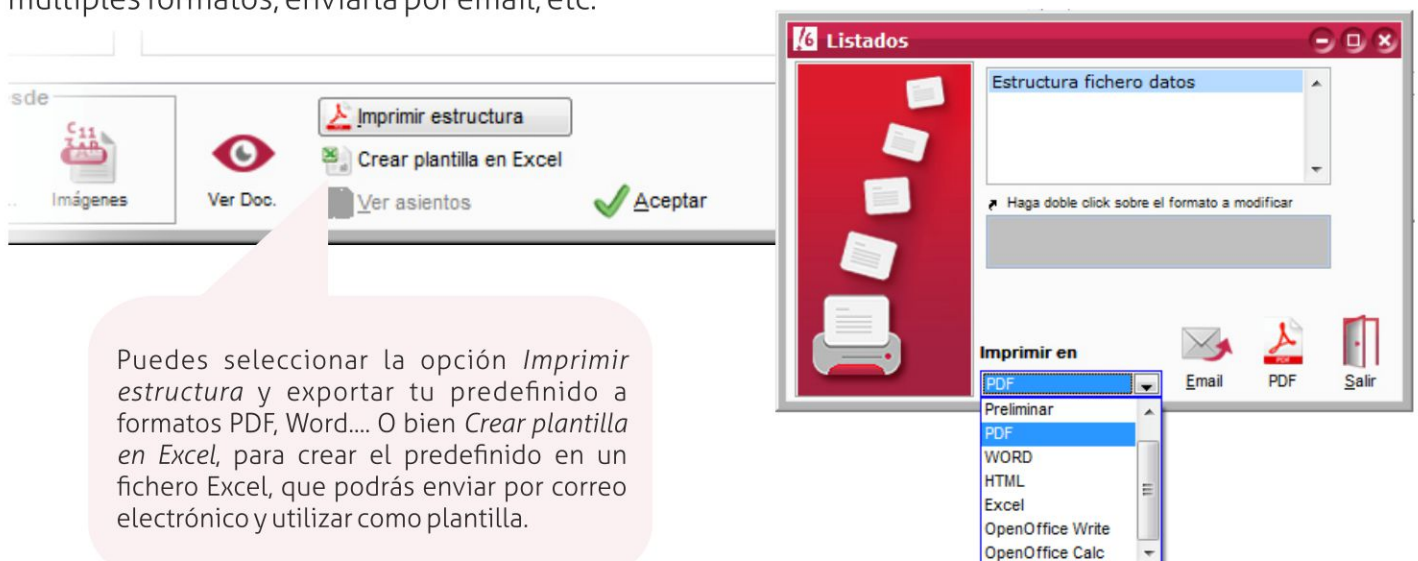
ClassicConta 6 incluye una serie de palabras clave por omisión, **pero es aconsejable que añadas las tuyas propias para optimizar el proceso de reconocimiento.**

Cuanto más palabras o *acotaciones* añadas en la lista, mejor se llevará a cabo la identificación de los datos y mayor será el porcentaje de éxito en la contabilización.

Acepta esta configuración y ya tienes tu propio predefinido. Valora si en tu diseño aparecen todos los elementos necesarios para el tipo de asiento que quieres crear. Si detectas que falta alguna línea, accede al asiento desde la ventana de **Asientos predefinidos** y añádela. Modifica tu asiento tantas veces como sea necesario para conseguir la plantilla más completa.

Exportar la plantilla del predefinido

Desde la ventana **Contabilización por lotes de asientos** puedes exportar la plantilla del predefinido a múltiples formatos, enviarla por email, etc.



B) Digitalización y selección de los documentos a contabilizar

Una vez creado y seleccionado el asiento predefinido, debes seleccionar y digitalizar los documentos que quieres contabilizar. La *digitalización* consiste en recoger la imagen del documento y procesarla para que el programa reconozca sus datos y los contabilice.

Para importar los documentos, pulsa el botón *Imágenes* de la ventana de *Contabilización por lotes de asientos*, y se abrirá el asistente *Contabilizar automáticamente imágenes*.



Importar documentos

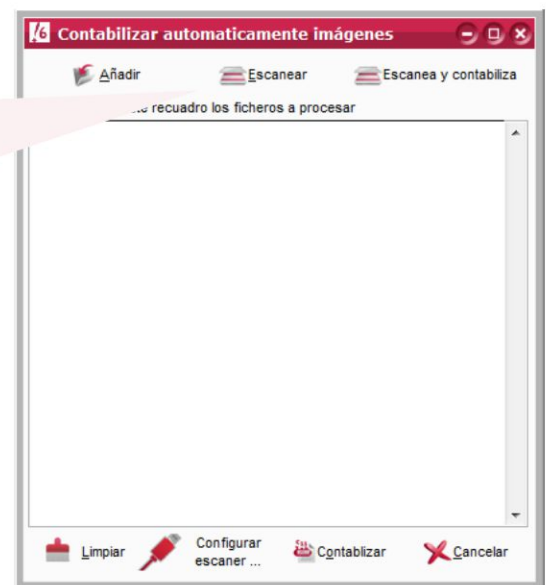
Los documentos a contabilizar deben ser imágenes en formato **JPG**. También puedes importar PDF's y convertirlos a JPG directamente desde ClassicConta 6. Pueden proceder de un escaneo o estar almacenados en tu equipo. Veamos cómo importarlos en ambos casos.

Desde el escáner

Configura tu escáner en el botón *Configurar escáner* (el escáner debe ser compatible Twain), y pulsa en *Escanear*. Escanea cumpliendo los parámetros técnicos para que tus imágenes sean compatibles:

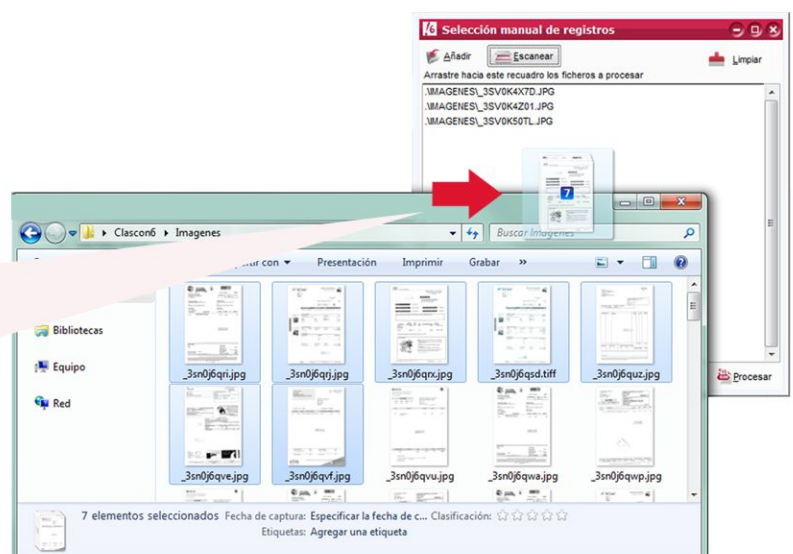
REQUISITOS EN EL ESCANEADO DE DOCUMENTOS

Escáner compatible *twain*
Resolución a 300 DPI
En blanco y negro
Formato **JPG**



Desde el ordenador

Pulsa en *Añadir*, explora las carpetas de tu ordenador y selecciona los documentos (en formato JPG), o arrástralos directamente desde una carpeta, como muestra esta imagen.



C) Contabilización automática de los datos

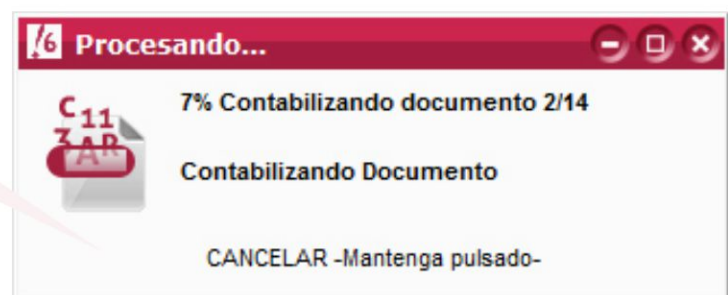
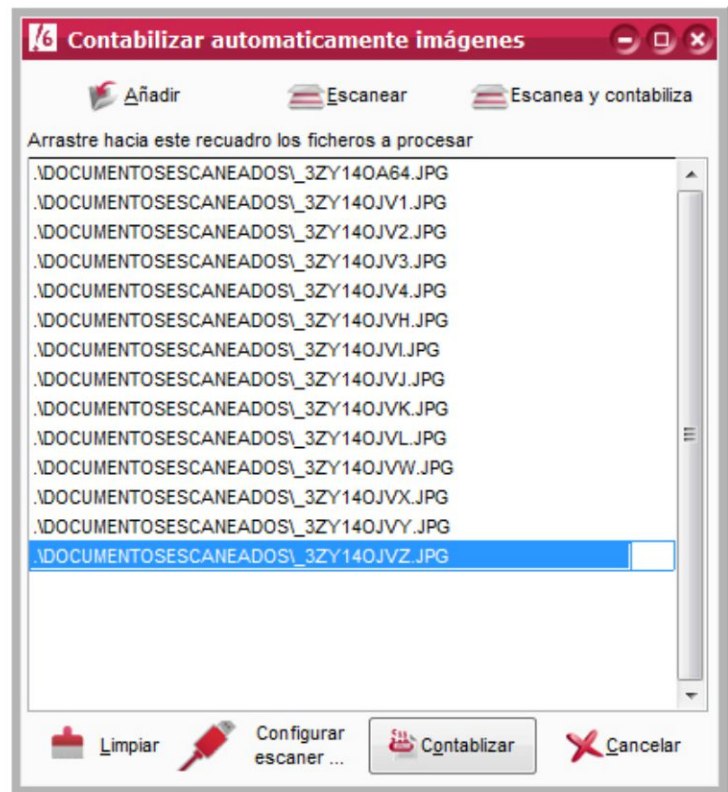
Una vez importados los documentos, pulsa en *Procesar* y ClassicConta 6 empezará el proceso de reconocimiento de datos y a generar los asientos correspondientes.

En este momento, el OCR empezará a procesar los datos. Reconocerá el sujeto (*cliente, proveedor, acreedor, etc.*), los datos identificativos (*fecha, núm.de documento, etc.*) y los importes de cada documento.

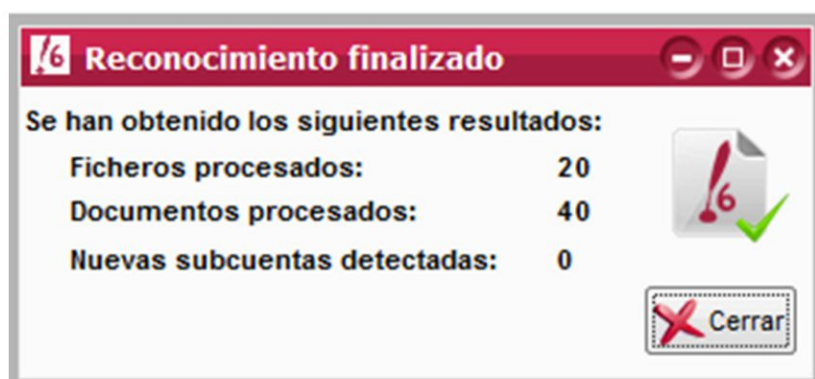
Estos datos se irán colocando en los apartados del asiento predefinido y crearán nuevos asientos contables.

A medida que se van digitalizando los datos de los documentos, un asistente informa del porcentaje de ejecución y del nº de documento que se está procesando.

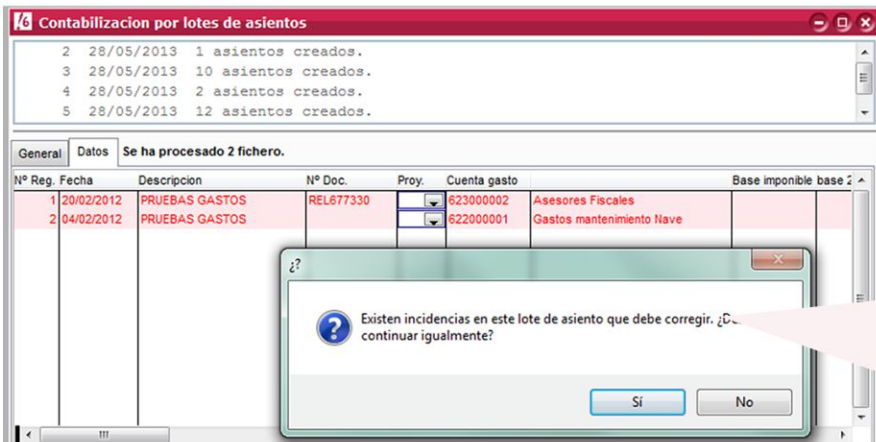
El proceso puede tardar unos minutos, en función del número de documentos que contenga el lote.



Una vez ClassicConta 6 haya terminado de procesar los datos de todo el lote, aparecerá la ventana **Reconocimiento finalizado**, informando del número de ficheros procesados y de cuántas subcuentas y asientos contables se han generado a partir de esos datos.



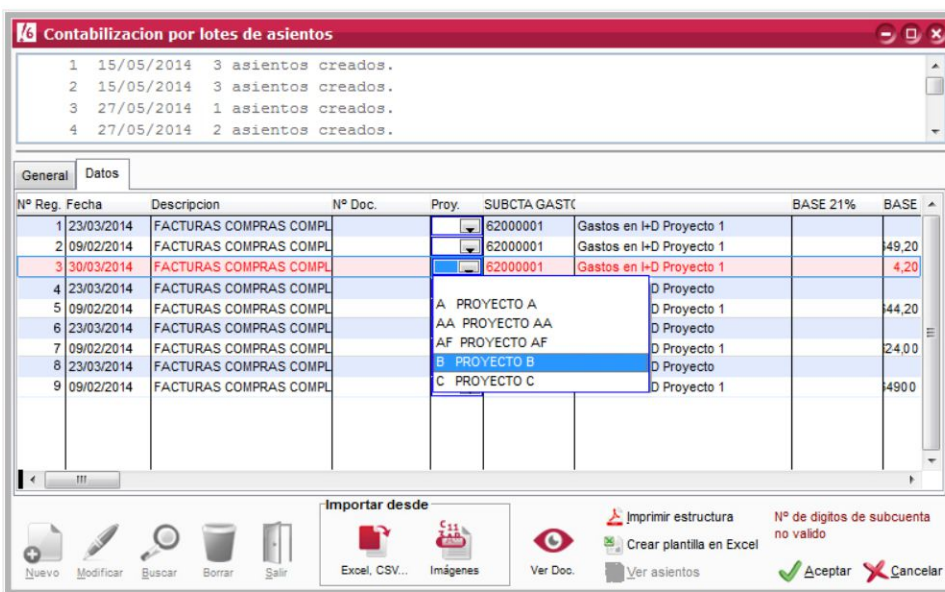
Pulsa en *Cerrar* este asistente y aparecerá la ventana **Contabilización por lotes de asientos**, donde podrás ver los asientos contables que se han generado a partir de los documentos (pestaña *Datos*).



Proceso 100% fiable

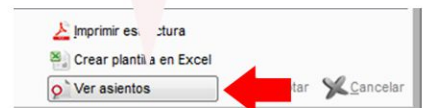
Si ClassicConta 6 ha detectado alguna incidencia en el proceso de contabilización, lanzará un aviso y mostrará los datos en *color rojo* para que puedas identificar rápidamente el error y corregirlo. Edita el texto las veces que sean oportunas, sólo con poner el ratón encima de la línea del asiento.

Si se ha leído una subcuenta que no está dada de alta en el programa, ClassicConta 6 capturaré todos los datos posibles de la misma y propondrá darla de alta. Edita los datos de la nueva subcuenta si es necesario. Revisa y verifica los datos, elige el proyecto al que corresponde cada asiento y pulsa *Aceptar el lote*. Si los asientos son correctos, se lanzará un mensaje de confirmación y los datos quedarán contabilizados en ClassicConta 6.



Puedes consultar los asientos creados siempre que quieras en la ventana **Contabilización por lotes de asientos**.

Selecciona el lote y pulsa en *Ver asientos*.



902 11 39 81
www.aigclassic.com
soporte@aigclassic.com