

Actualización 

Micro Actualización versión 4.09

Marzo 2024

Optimizamos tu trabajo,
simplificamos procesos.



Obtén el máximo rendimiento de tu software

Contamos con un **equipo de expertos en soporte** para atenderte personalmente sin importar el tamaño de tu negocio, así como una gran variedad de **recursos de ayuda en nuestro blog** para hacértelo lo más fácil posible.

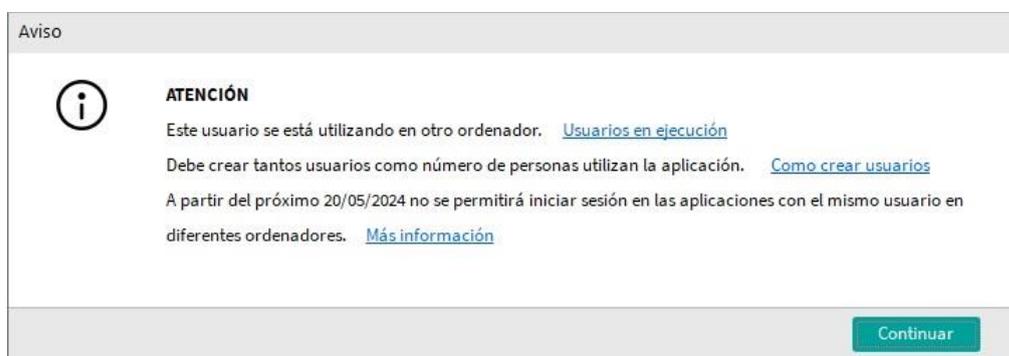
Contenidos y modificaciones que se incorporan

Contenido

| | | |
|----|---|---|
| 1. | Usuarios. | 4 |
| 2. | CertiFácil. Novedad. | 5 |
| 3. | Agenda. | 6 |
| 4. | Importar Sujetos. Novedad. | 7 |

1. Usuarios.

Usuarios concurrentes. A partir del próximo día 20/05/2024 no se permitirá el acceso a las aplicaciones de Microdata con el mismo usuario en diferentes ordenadores. Una vez pasada esta actualización, y si entra a las aplicaciones con el mismo usuario en diferente PC, comenzará a salir una pantalla como la siguiente:



Por lo tanto, debe crear tantos usuarios como número de personas utilicen los programas, antes de que llega la fecha límite: 20/05/2024. Para ello pulse el enlace "Cómo crear usuarios" de la pantalla anterior.

2. CertiFácil. Novedad.

CertiFácil es la nueva herramienta de Microdata que permite el uso y gestión fácil de los certificados instalados en el despacho. Una vez contratado, con CertiFácil no necesita tener todos los certificados instalados en su navegador y evitará el tedioso proceso de seleccionar un certificado concreto para su uso.

En el siguiente enlace se explica el funcionamiento:

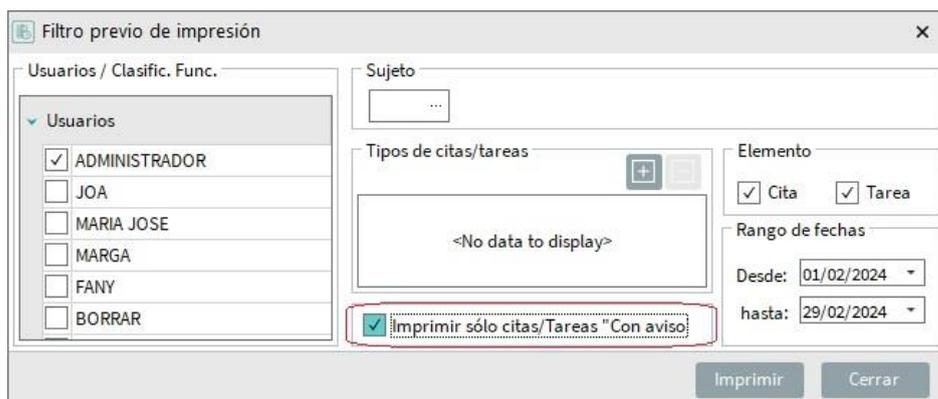
<https://microdata.es/wp-content/uploads/Guia-Certifacil.pdf>

3. Agenda.

Se añade la opción de imprimir aquellas citas o tareas que tengan aviso. Desde la pantalla de la agenda, mediante el botón Imprimir y con la opción "Imprimir con filtro previo"

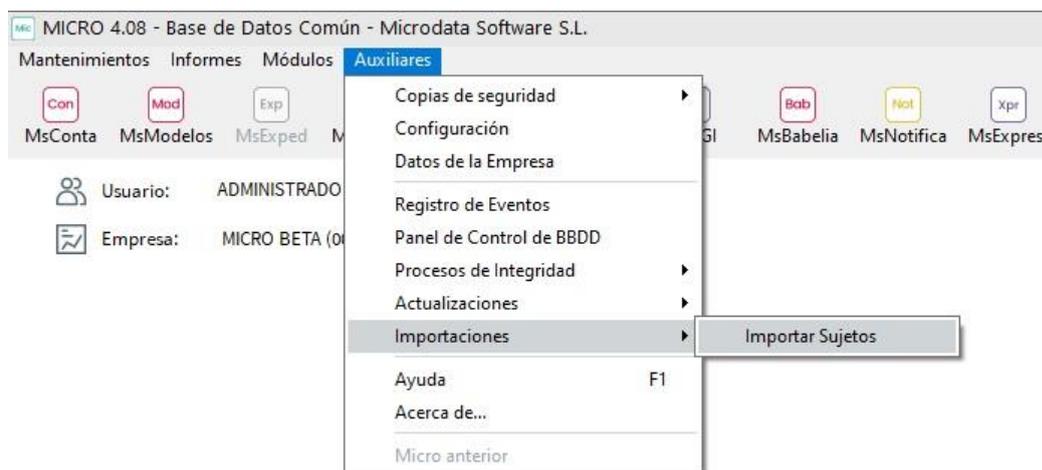


Aparece la siguiente ventana, donde se añade la casilla "Imprimir sólo citas/tareas con aviso".

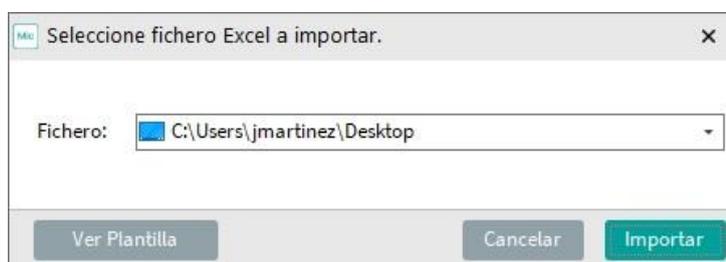


4. Importar Sujetos. Novedad.

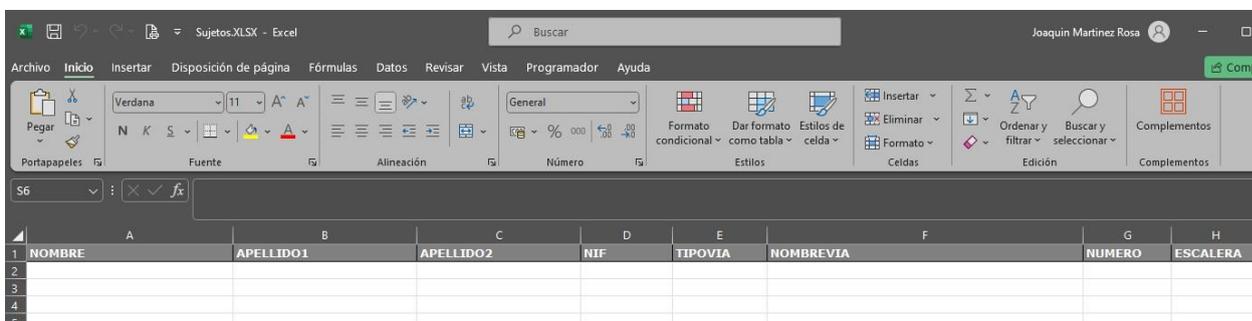
Nueva herramienta para importar sujetos a Micro a través de un fichero en formato Excel. Esta opción está disponible desde el menú Auxiliares→Importaciones→Importar Sujetos:



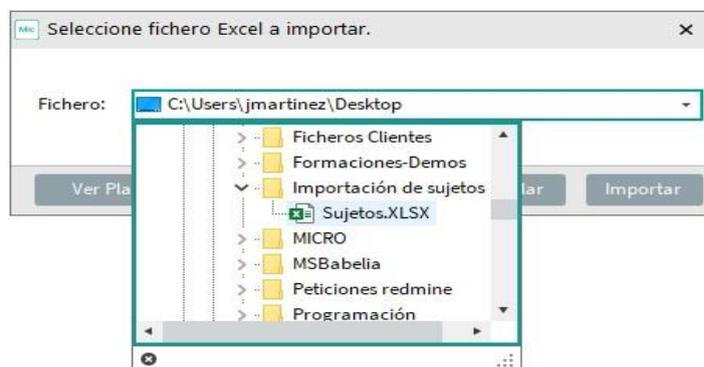
Se mostrará la siguiente pantalla donde haremos clic en “Ver Plantilla”,



para a continuación cumplimentar la plantilla Excel que debemos cumplimentar para la importación de los sujetos:



Una vez tengamos la plantilla con nuestros datos, iremos al desplegable de la pantalla anterior donde dice **"Fichero:"** y buscaremos la carpeta donde este guardado, lo seleccionamos y pulsamos el botón **"Importar"**:



Cuando el proceso termine se mostrara un aviso informandonos de cuantos sujetos se han importado.



Para introducir los datos en la plantilla hay que tener en cuenta lo siguiente:

- No se pueden eliminar ni mover columnas (se pueden dejar en blanco).
- IMPORTANTE: en el archivo no debe haber más hojas en el Excel que la necesaria.
- Columnas Nombre y Apellidos. El programa distingue entre Sujetos y Empresas en función del número de documento, considerando Sujetos los que tienen un NIF/NIE y Empresas los que tienen un CIF. Hay dos opciones para introducir los datos:

- Escribir el nombre y los apellidos en el campo nombre. Para que en los Sujetos se importe distinguiendo nombre de apellidos, se pueden introducir de dos formas. Por ejemplo:

JUAN GARCÍA PÉREZ

El programa puede soportar los nombres compuestos, por ejemplo:

JOSÉ MARÍA CANO INFANTES
CANO INFANTES, JOSÉ MARÍA

- Escribir el nombre y los apellidos en sus respectivos campos (Nombre, Apellido1 y Apellido2)

| | A | B | C |
|---|--------|-----------|-----------|
| 1 | NOMBRE | APELLIDO1 | APELLIDO2 |
| 2 | | | |

- Columna NIF. Debe indicarse el documento identificación del Sujeto sin espacios en blanco ni guiones.
- Columnas Tipo Vía y Nombre Vía. Sobre los campos "TIPOVIA" y "NOMBREVIA", si el primer campo está vacío, el programa lo buscará al principio del segundo campo, y si lo reconoce, lo convertirá al código oficial. Si no lo encuentra o no lo reconoce, pondrá por defecto el más frecuente: "Calle". Por ejemplo:

TIPOVIA=""

NOMBREVIA="AVDA.SABINAL"

se procesará como:

TIPOVIA="AV"

NOMBREVIA="SABINAL"

Los códigos usados para los tipos de vías son:

| | | | |
|-----------------------|----------------------|--------------------------|-----------------------|
| AL - ALAMEDA | AD - ALDEA | AP - APARTAMENTO | AV - AVENIDA |
| BO - BARRIO | BL - BLOQUE | CL - CALLE | CM - CAMINO |
| CR - CARRETERA | CH - CHALET | CS - CASERIO | CO - COLONIA |
| CT - CUESTA | ED - EDIFICIO | GL - GLORIETA | GR - GRUPO |
| LG - LUGAR | MZ - MANZANA | MC - MERCADO | MN - MUNICIPIO |
| PQ - PARQUE | PJ - PASAJE | PS - PASEO | PZ - PLAZA |
| PB - POBLADO | PG - POLIGONO | PR - PROLONGACION | RB - RAMBLA |
| RD - RONDA | TR - TRAVESIA | UR - URBANIZACION | |

- Columna CCC. El formato para el código de cuenta bancaria en la columna "CCC" es el solicitado por soporte de tipo CCC en cuatro bloques separados por espacios: XXXX XXXX XX XXXXX

Entidad: 4 dígitos

Oficina: 4 dígitos

DC: 2 dígitos

Número de cuenta: 10 dígitos

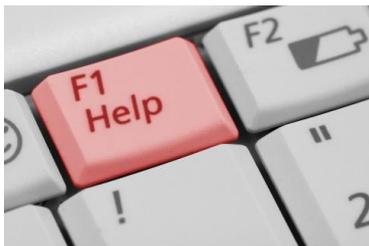
Además, se ha mejorado el procesamiento de códigos de cuenta, por lo que el programa también aceptará:

Formato IBAN impreso: ESXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX

Formato IBAN electrónico: ESXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Formato CCC sin espacios: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Formato CCC con caracteres para separar bloques distinto del espacio: XXXX.XXXX.XX.XXXXXXXXXXX



No tengas
DUDAS

Recuerda, que todas nuestras aplicaciones disponen de un Manual de Ayuda, constantemente actualizado, accesible desde el menú AYUDA, para resolver las dudas de funcionamiento que pueda tener.

Y mantente actualizado sobre novedades, ventajas y mejoras de nuestras aplicaciones, directamente desde nuestro Blog, al que puedes acceder desde este enlace.

Mantente al día.
Te actualizamos.



¿NECESITAS AYUDA?

Contamos con un equipo de expertos en soporte para atenderte personalmente sin importar el tamaño de tu negocio y una biblioteca de recursos de consulta en nuestro blog para hacértelo muy fácil.

Nota Informativa: "Les recordamos la importancia de realizar copias de seguridad periódicas y externas de los programas a través de sistemas profesionales. Las copias de seguridad pueden realizarse a través de nuestro asistente, pero la responsabilidad de la verificación de la validez de esta copia, tanto en formato como en contenido, corresponde al usuario, declinando Microdata Software cualquier tipo de responsabilidad"

microdata

**Optimizamos tu trabajo,
simplificamos procesos.**

**En Microdata trabajamos para que las soluciones
que ofrecemos hoy sean las herramientas de mañana.**

Plaza Dalías SN Edf. Celulosa II 3º 1

04007 Almería



950 268 000 info@microdata.es microdata.es