

## ¿Cómo registrar Proveedores masivamente?

En esta sección puede Ver/Modificar/Activar/Desactivar los proveedores existentes o puede crear nuevos proveedores a su condominio para posteriormente asignarle los egresos.

Proveedores

Listado    Agregar Nueva Cuenta    Agregar/Editar Proveedor    Informe Proveedor

[Nuevo Proveedor](#) [Carga Proveedores](#)

RUT	Nombre	Dirección	Clase	Estado	
18981249-3	Aguas Andinitas	Santiago	Servicio	Activo	<a href="#">✎</a>
7222209-1	Carlos Reyes	Chile	Proveedor	Activo	<a href="#">✎</a>
16650272-1	Enel	Santiago	Servicio	Activo	<a href="#">✎</a>

Para crear un nuevo proveedor debe hacer click en

[Agregar/Editar Proveedor](#)

- Haga click en [Carga Proveedores](#)
- Le aparecerá la siguiente pantalla:

Carga de Proveedores ✕

**Importante:** Mediante esta opción puedes cargar en forma masiva el listado de proveedores del condominio. Para cargar los proveedores, descarga Plantilla para Proveedores desde el siguiente enlace.

[Descargar Plantilla](#)

Ingresar archivo formato (.xlsx). Tamaño máximo 5MB [Buscar](#)

[Cancelar](#) [Cargar Archivo](#)

- Deberá hacer click en opción [Descargar Plantilla](#)
- Se descargará archivo en Excel que deberá completar con los datos de los proveedores en los campos obligatorios:



**B.2 Todos los campos obligatorios deben ser llenados con la información y formato correspondiente.**

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	<b>CARGA MASIVA DE PROVEEDORES</b>									
2	CONSIDERACIONES IMPORTANTES									
3	- Con esta opción puede cargar uno o más proveedores.									
4	- Complete solo los datos requeridos en las líneas que desea cargar, las demás deben quedar en blanco y/o vacías.									
5	- NO MODIFICAR, NI BORRAR las columnas de encabezado, son necesarias para identificar las unidades en el sistema.									
6	- Validar siempre la información que transcribe.									
7	- RECUERDE: siempre seleccionar la región y comuna correspondiente a la dirección de ubicación.									
8	- RECUERDE: Puede Ingresar hasta un máximo de 100 registros para la carga masiva de proveedores.									
9										
10	<b>RUT/DNI</b> Formato #####-# (Campo obligatorio)	<b>Nombre</b> (Campo obligatorio)	<b>Teléfono</b> Formato +56##### (Campo obligatorio)	<b>Celular</b> Formato +56##### (Campo obligatorio)	<b>Correo Electrónico</b> (Campo obligatorio)	<b>Dirección</b> (Campo obligatorio)	<b>Región</b> (Campo obligatorio)	<b>Comuna</b> (Campo obligatorio)	<b>Clase</b> (Campo obligatorio)	<b>Categoría</b> (Campo obligatorio)
11										

- Guarde el archivo CSV (EXCEL) en su computador.

- Regrese a EDIFITO y busque en archivo guardado en su computador con la opción:

Buscar

- Importado el archivo haga click en la opción:

Cargar Archivo

- Los proveedores se habrán importado con éxito en el listado de proveedores.

En el listado de proveedores tiene las “Acciones” de:

- **Activar/Desactivar y/o Editar.**

Para activar o desactivar el proveedor debe:

- Seleccionar el proveedor en el listado
- Hacer click en **Editar** 
- Se desplegará el formulario del proveedor.
- Y luego haga click en  Activo para desactivar.
- O en  Activo para activar.



# EDIFITO

Una empresa de MiConserje.cl

Nombre	RUT
<input type="text" value="Aguas Andinitas"/>	<input type="text" value="18981249-3"/>
Teléfono	Celular
<input type="text" value="+56310434343"/>	<input type="text"/>
E-mail	
<input type="text" value="proveedor@agua.com"/>	
Dirección	
<input type="text" value="santiago"/>	
Región	Comuna
<input type="text" value="Region Metropolitana"/>	<input type="text" value="Lo Barnechea"/>
Clase	Categoría
<input type="text" value="Servicio"/>	<input type="text" value="Servicios"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Activo	
<input type="button" value="Cerrar"/> <input type="button" value="Guardar"/>	

Actualice los datos que necesita y luego haga click en  para guardar los cambios.

**¡Has finalizado con éxito la guía Proveedores Masivos!** 

**Tu trabajo más fácil y seguro con Edifito.**