



Community 1st Credit Union
Together is Better

Instrucciones de conversión de QuickBooks Desktop

A medida que Community 1st Credit Union complete su conversión de banca digital, deberá modificar la configuración de QuickBooks para asegurarse de que su conectividad de datos se transfiera sin problemas al nuevo sistema. Este documento contiene instrucciones para la conectividad Web Connect tanto en Windows como en Mac. Estas instrucciones se refieren a dos "Fechas Para Tomar Acción"

- **1^{ra} fecha para tomar acción: 19 de octubre de 2020**
- **2^{da} fecha para tomar acción: 20 de octubre de 2020**

Para navegar por este documento, solo haga clic en el enlace a continuación que coincida con su producto y conectividad:

Instrucciones para descargar un archivo Web Connect de su sitio de banca en línea

[QuickBooksWindowsWebConnect](#) - Página 2

[QuickBooksMacWebConnect](#) - Página 3

QuickBooks Windows Web Connect

Antes de la 1a Fecha Para Tomar Acción (19 de octubre de 2020):

1. Copia de seguridad y actualización de archivos de datos de Windows de QuickBooks.
 - a. **Elija Archivo > Respaldo de la Compañía > Crear respaldo local.**
 - b. **Descargue la última actualización de QuickBooks. Elija Ayuda > Actualizar QuickBooks Desktop.**
2. Realice una descarga de su transacción final y haga coincidir las transacciones descargadas.
 - a. Complete una última actualización de transacciones antes del cambio para actualizar todo su historial de transacciones.
 - b. Acepte todas las transacciones nuevas en los registros correspondientes. (requerido)

Durante o después de la segunda fecha para tomar acción (20 de octubre de 2020):

1. Desconecte la conexión de banca en línea para cuentas conectadas a Community 1st Credit Union.
 - a. Elija del menú **Listas > Plan de cuentas.**
 - b. Haga clic con el botón derecho en la primera cuenta que desea desactivar y seleccione **Editar cuenta.**
 - c. Haga clic en la pestaña **Configuración de fuentes bancarias** en la ventana **Editar cuenta.**
 - d. Seleccione **Desactivar todos los servicios en línea** y haga clic en **Guardar y Cerrar.**
 - e. Haga clic en Aceptar para cualquier alerta o mensaje que pueda aparecer con la desactivación.
 - f. Repita los pasos para las cuentas adicionales que necesite desactivar.
2. Restablezca la conexión de banca en línea para las cuentas que desactivó.
 - a. Inicie sesión en el sitio de banca en línea de Community 1st Credit Union y descargue sus transacciones en un archivo QuickBooks (.qbo).
Nota: tome nota de su última carga exitosa. Pueden ocurrir transacciones duplicadas si tiene fechas de transacción superpuestas en la descarga de la nueva transacción.
 - b. En QuickBooks, elija **Archivo > Utilidades > Importar > Archivos de Web Connect.** Busque su archivo de Web Connect guardado y seleccione **importar.**
 - c. En el cuadro de diálogo **Seleccionar cuenta bancaria**, seleccione **Usar una cuenta de QuickBooks existente.** Importante: **NO seleccione "Crear una nueva cuenta de QuickBooks"** a menos que desee agregar una nueva cuenta a QuickBooks.
 - d. En la lista desplegable, elija su (s) cuenta (s) de QuickBooks y haga clic en **Continuar.** Confirme seleccionando **Aceptar.**

QuickBooks Mac Web Connect

Antes de la 1ª fecha para tomar acción (19 de octubre de 2020):

1. Haga una copia de respaldo de su archivo de datos de QuickBooks Mac y actualice la aplicación.
 - a. Elija Archivo > **Copia de seguridad**.
 - b. Descargue la última actualización de QuickBooks. Elija **QuickBooks > Buscar actualizaciones de QuickBooks**.
2. Realice una descarga de su transacción final .
 - a. Complete la última actualización de la transacción antes del cambio para actualizar todo su historial de transacciones.
 - b. Repita este paso para cada cuenta que necesite actualizar.
 - c. Acepte todas las transacciones nuevas en los registros correspondientes. (requerido)

Durante o después de la segunda fecha para tomar acción (20 de octubre de 2020):

1. Desactive la conexión de banca en línea para las cuentas conectadas a la institución financiera que solicita este cambio.
 - a. Elija **Listas > Plan de cuentas**
 - b. Seleccione la primera cuenta que le gustaría desactivar y elija **Editar > Editar cuenta**.
 - c. Seleccione **configuración en línea** en la ventana Editar cuenta.
 - d. En la ventana Información de la cuenta en línea, elija **No habilitado** de la lista **Descargar transacciones** y haga clic en **Guardar**.
 - e. Haga clic en Aceptar para cualquier cuadro de diálogo que pueda aparecer con la desactivación.
 - f. Repita los pasos para las cuentas adicionales que correspondan.
2. Reconecte la conexión de banca en línea para las cuentas que correspondan.
 - a. Inicie sesión en el sitio de banca en línea de Community 1st Credit Union y descargue sus transacciones en un archivo QuickBooks (.qbo).
Importante: tome nota de su última carga exitosa. Pueden ocurrir transacciones duplicadas si tiene fechas de transacción superpuestas en la descarga de la nueva transacción.
 - b. En QuickBooks, elija **Archivo > Importar > Desde Web Connect**. Utilice el cuadro de diálogo de importación para importar su archivo de Web Connect guardado.
 - c. En la ventana **Asociación de cuentas**, haga clic en **Seleccionar una cuenta** para elegir el registro de cuenta existente apropiado.
Importante: NO seleccione "NUEVO" en la columna de acción a menos que desee agregar una nueva cuenta a QuickBooks.
 - d. Haga clic en Continuar y Aceptar para los cuadros de diálogo que requieran acción.