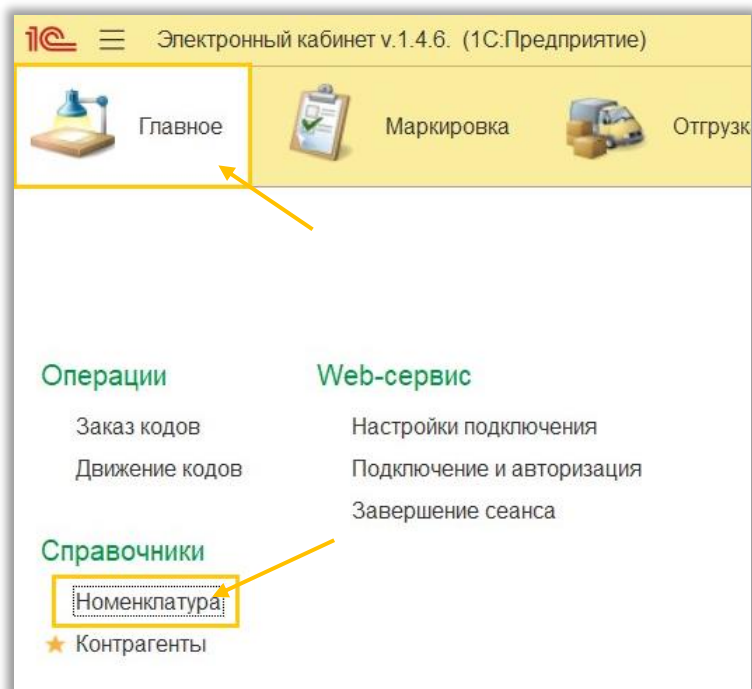


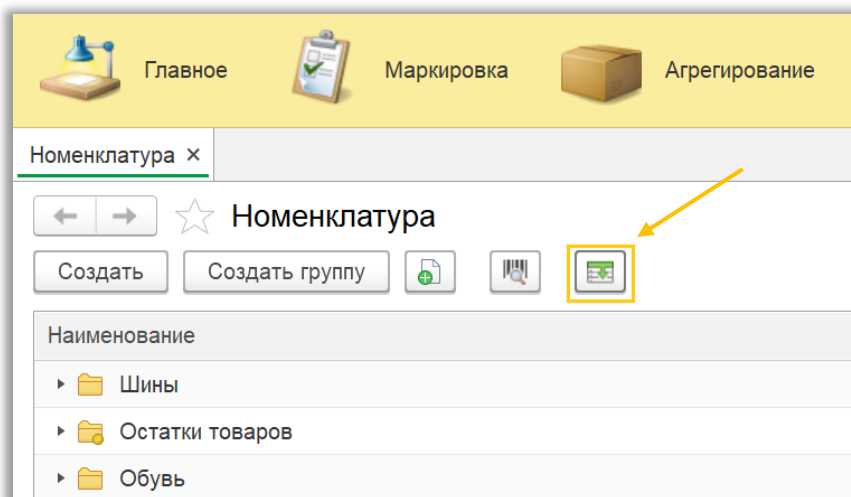
Загрузка номенклатуры из внешнего Excel - файла. Редакция 1.0

Для добавления номенклатуры при помощи внешнего Excel файла необходимо сформировать файл по одному из образцов, которые будут высланы вам вместе с реквизитами доступа к сервису.

Шаг 1. Пройдите во вкладку «Главное» и выберите «Номенклатура»:

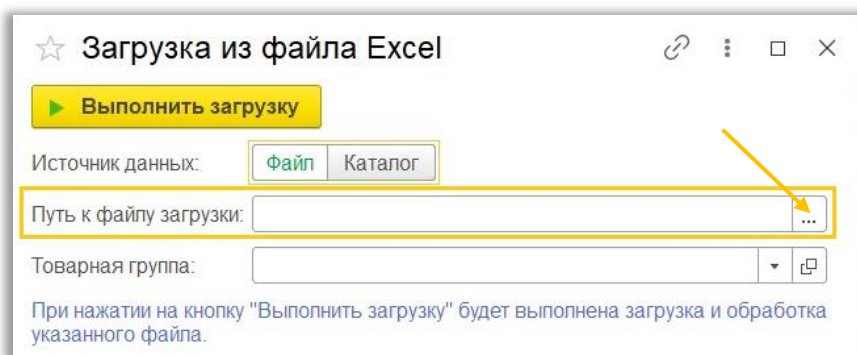


Шаг 2. В открывшемся окне нажмите кнопку «Загрузить перечень товаров из файла Excel»:

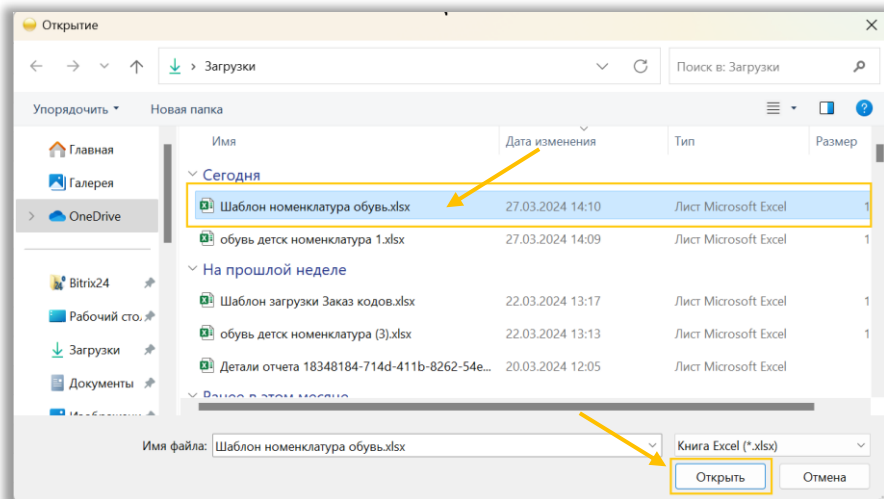


Перед вами откроется окно для добавления файла Excel.

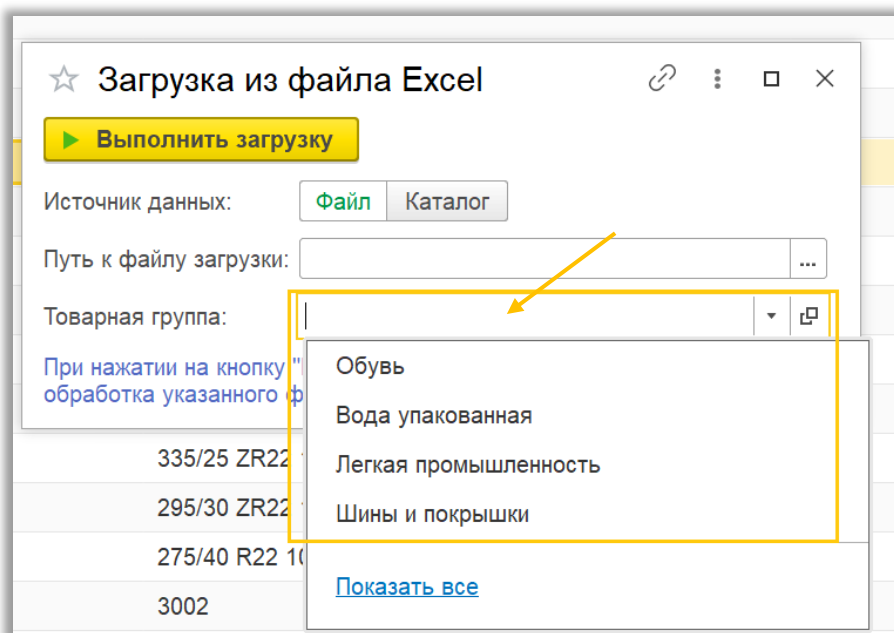
Шаг 3. В строке «Путь к файлу загрузки» нажмите на «...» и выберите сформированный ранее файл:



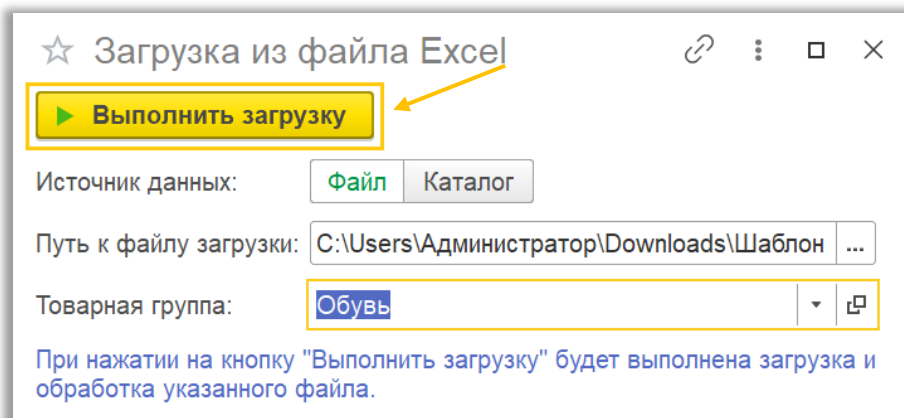
Шаг 4. Выберите файл и нажмите «Открыть»:



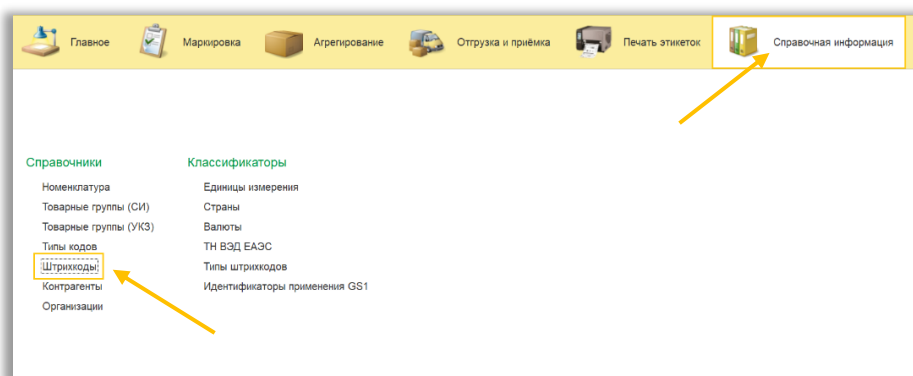
Шаг 5. В строке «Товарная группа» выберите товарную группу которой принадлежит загружаемая номенклатура:



Шаг 6. Нажмите «Выполнить загрузку»:

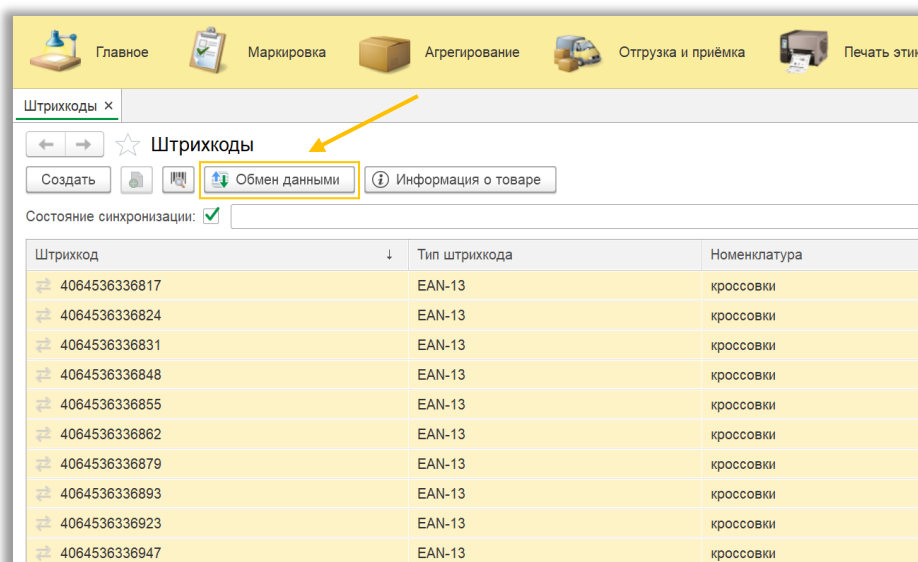


Шаг 7. Перейдите во вкладку «Справочная информация» и выберите «Штрихкоды»:

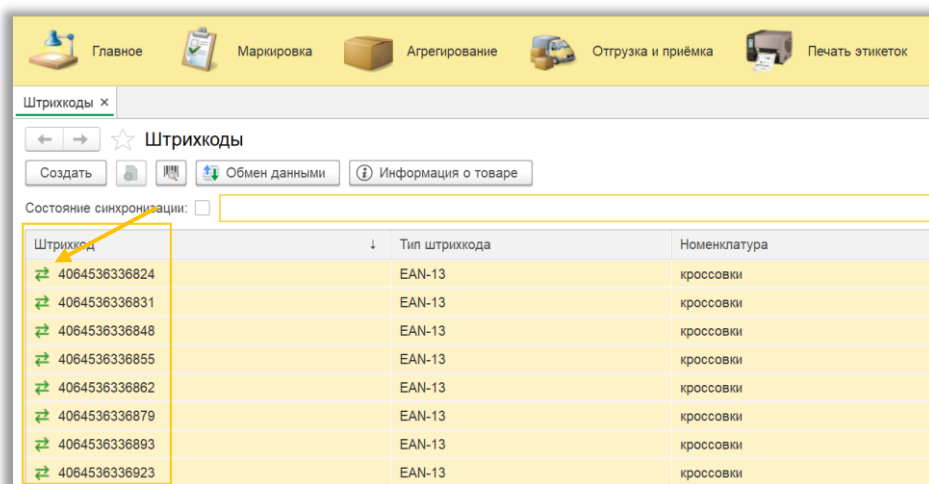


Теперь необходимо отправить запрос в ГИС «Электронный знак» для подтверждения нахождения описания настоящего продукта в «ePass» (либо в «Национальный каталог», если номенклатура добавляется для ввода товара в оборот).

Шаг 8. Выделите GTIN и нажмите «Обмен данными»:



Если все в порядке, то стрелочки слева от цифрового значения штрихкода станут зелеными. Если стрелочки горят: серым, синим или оранжевым нажмите еще раз кнопку «Обмен данными».



Номенклатура добавлена.