

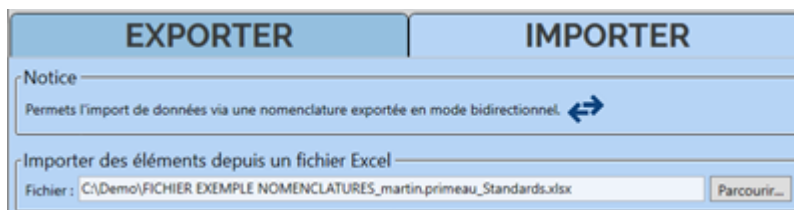
Processus - Importer

Description

L'importation peut se faire seulement en utilisant un fichier Excel qui a été exporté préalablement en mode bidirectionnel. L'importation permettra d'appliquer les changements des valeurs effectués dans le fichier Excel.

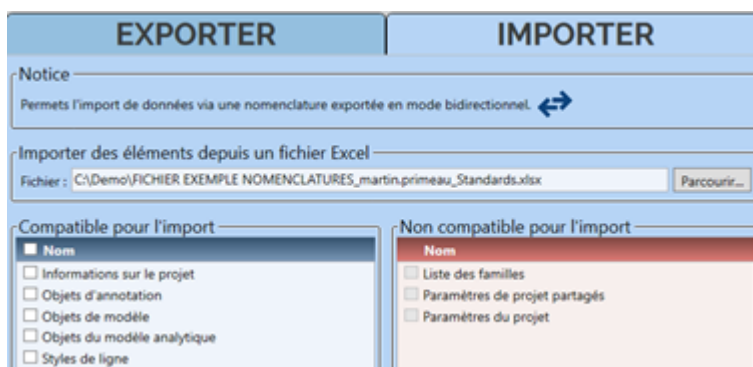
Étape 1 – Sélection du fichier Excel

Dans l'onglet Importer, en utilisant le bouton « Parcourir », vous devez sélectionner le fichier Excel que vous désirez importer.



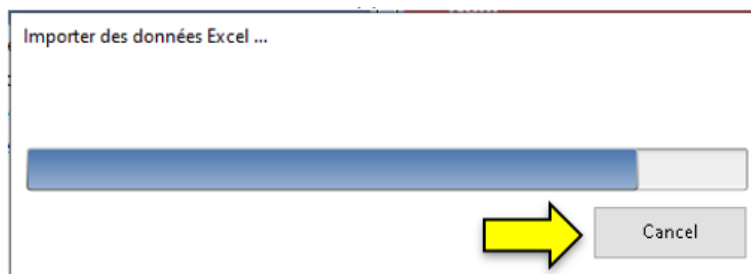
Étape 2 – Sélection des nomenclatures à importer

Après avoir sélectionné un fichier Excel valide, vous allez retrouver une liste des nomenclatures disponibles pour une importation. Vous devez ensuite sélectionner la ou les nomenclatures à importer dans la liste **Compatible pour l'import**. La liste **Nom compatible pour l'import** contient la liste des tableaux contenus dans le fichier Excel qui ne peuvent pas être importés.



Étape 3 – Autorisation de l'importation

Lorsque vous serez prêt, vous cliquez sur le bouton Importer. Une barre de progression va vous permettre de suivre le traitement de l'importation. Vous pouvez annuler en tout temps, en cliquant sur le bouton Cancel.



Un message de confirmation s'affichera une fois le processus d'importation complété.

