Instrukcje dotyczące przesyłania list zapotrzebowań

Listę zapotrzebowań można utworzyć w edytorze tekstu lub edytorze arkuszy kalkulacyjnych, a następnie można przesłać ją do sklepu. Przesyłany plik:

- Musi być zwykłym plikiem tekstowym zawierającym dane w konkretnym formacie
- Musi mieć rozszerzenie nazwy pliku .csv. Plik CSV (wartości rozdzielane przecinkami) jest plikiem tekstowym, który zawiera dane tabelaryczne rozdzielane przecinkami.

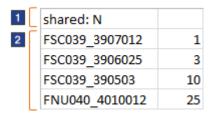
Wykonaj następujące instrukcje:

1. Skopiuj następujące dane przykładowe na potrzeby listy zapotrzebowań do edytora arkuszy kalkulacyjnych (np. Microsoft Excel) lub do edytora tekstu (np. Notatnik):

```
współu·ytkowane: N
FSC039_3907012,1
FSC039_3906025,3
FSC039_390503,10
FNU040 4010012,25
```

Wynik powinien wyglądać następująco::

Przykładowy format w edytorze arkuszy kalkulacyjnych



Przykładowy format w edytorze tekstu

```
shared: N
F5C039_3907012,1
F5C039_3906025,3
F5C039_390503,10
FNU040_4010012,25
```

Informacje zawarte w wierszu z etykietą 1 wskazują, czy lista zapotrzebowań jest współużytkowana, czy prywatna. Współużytkowana lista zapotrzebowań może być wyświetlana i używana przez inne osoby z organizacji. Prywatna lista zapotrzebowań może być wyświetlana i używana tylko przez Ciebie.

- W przypadku współużytkowanej listy wpisz współużytkowane: T
- W przypadku prywatnej listy wpisz współużytkowane: N

Jeśli nie dołączysz wiersza z etykietą 1, lista będzie prywatna.

Wiersze z etykietą 2 zawierają kod SKU (kod produktu) i informacje o ilości:

- Jeśli używasz edytora arkuszy kalkulacyjnych, umieść kod SKU i informacje o ilości w osobnych kolumnach.
- Jeśli używasz edytora tekstu, rozdziel przecinkiem kod SKU i informacje o ilości.
- 2. Zaktualizuj swój plik przy użyciu danych na potrzeby swojej listy zapotrzebowań.
- 3. Zapisz plik przykładowy jako plik .csv o nazwie, która będzie odpowiednia w przypadku danej listy zapotrzebowań, np.:

listazapotrzebowańprojektuA.csv

- Jeśli używasz edytora arkuszy kalkulacyjnych, kliknij opcję Zapisz jako, a następnie wybierz opcję .csv jako typ pliku.
- Jeśli używasz edytora tekstu, możesz ręcznie zmienić rozszerzenie nazwy pliku z .txt na .csv po zapisaniu pliku.

Jeśli plik ma inne rozszerzenie (np. .xls lub .txt), nie można go przesłać.

- 4. Na stronie Listy zapotrzebowań w sklepie, prześlij swój plik:
 - a. Kliknij kartę Przesyłanie listy.
 - b. Kliknij przycisk **Przeglądaj**, aby znaleźć plik, który właśnie został utworzony.
 - c. Kliknij przycisk Prześlij.

Proces przesyłania może trwać kilka minut. W tym czasie można nadal używać sklepu.

- 5. W sekcji **Status przesyłania pliku** na stronie Listy zapotrzebowań, sprawdź wyniki procesu przesyłania:
 - Jeśli status ma wartość **Przesłana**, można wyświetlić nową listę zapotrzebowań, klikając nazwę listy na stronie Listy zapotrzebowań. Nazwą listy jest nazwa przesłanego pliku .csv.
 - Jeśli status ma wartość Częściowoprzesłana::
 - a. Kliknij opcję **Wyświetl dziennik**, aby dowiedzieć się, jakie problemy wystąpiły w pliku.
 - b. Popraw błędy w pliku.
 - c. Na stronie Listy zapotrzebowań usuń listę zapotrzebowań, która została tylko częściowo przesłana, aby w następnym kroku nie utworzyć duplikatu pliku.
 - d. Spróbuj przesłać ponownie cały plik (powtórz kroki 4 i 5).
 - Jeśli status ma wartość Przesyłanie nie powiodło się::
 - a. Kliknij opcję Wyświetl dziennik, aby dowiedzieć się, jakie problemy wystąpiły w pliku.
 - b. Popraw błędy w pliku.
 - c. Spróbuj przesłać ponownie cały plik (powtórz kroki 4 i 5).