# Ручной ввод данных.

Для ручного ввода данных необходимо:

1. Скопировать файл **Manual Input Template.xlsx** и переименовать его в **Manual Input (YYYY-MM-DD).xlsx**, где YYYY-MM-DD текущая дата
2. Заполнить файл данными:
   1. Необходимо открыть нужный лист файлаИзображение выглядит как текст, снимок экрана, линия, Шрифт

      Автоматически созданное описание

(листы переименовывать **НЕЛЬЗЯ**)

* 1. Необходимо заполнить поля листа. Поле **«Date»** необходимо вводить в формате DD.MM.YYYY, после чего Excel сам переведет введенные данные в нужный формат. Поле **«Update?»** позволяет обновить запись в Базе данных на указанную дату, если таковая существует. Если ячейка **пустая** или **0** – запись игнорируется (если она уже существует в Базе данных), **1** – запись обновляется. Изображение выглядит как текст, снимок экрана, линия, число

     Автоматически созданное описание
  2. Повторяете пункты выше для нужных листов таблицы (если в листе не содержатся данные – этот лист игнорируется, удалять листы **НЕЛЬЗЯ**)

1. После того, как нужные данные были введены, необходимо сохранить файл и отправить на почту [**bot\_veddashboard@eastmining.ru**](mailto:bot_veddashboard@eastmining.ru). В качестве темы письма необходимо указать **Manual Input**. Без указанной темы бот **проигнорирует** письмо.

Изображение выглядит как текст, снимок экрана, программное обеспечение, число

Автоматически созданное описание