Manual de Importação em massa

- MANUAL PARA PROCESSO DE ALTERAÇÕES EM MASSA NO SISTEMA

MANUAL PARA PROCESSO DE ALTERAÇÕES EM MASSA NO SISTEMA

Importação de Arquivos

A rotina de **Importação de Arquivos** permite realizar inclusões e alterações de informações em massa no sistema por meio de uma planilha de importação.

Através dessa rotina é possível realizar diversas operações, como inclusão e alteração de agentes, inclusão e alteração de produtos, movimentações em massa com itens, entre outras operações disponíveis no sistema.

Caminho de acesso

> **Caminho:**
> Utilitários > Importação > Arquivos

Operações disponíveis

No campo **Operação**, o usuário deverá selecionar qual procedimento deseja realizar.

Entre as operações disponíveis estão:

- Inclusão de Agentes (.CSV);
- Alteração de Agentes (.CSV);
- Inclusão de Produtos (.CSV);
- Alteração de Produtos (.CSV);
- Inclusão de produtos em massa;
- Alterações em massa;

- Movimentações em massa com itens;
- Entre outras operações disponíveis no sistema.

Cada operação possui um layout específico de importação. Por isso, é importante selecionar corretamente a operação que será realizada antes de gerar o layout.

Senha

Após selecionar a operação desejada, será necessário informar a **senha diária** para liberar a geração do layout de importação.

A senha diária pode ser obtida através do portal:

Portal para obtenção da senha diária

Consulte o link disponibilizado pela empresa para obter a senha diária de importação.

Gerando o layout de importação

Após selecionar a operação e informar a senha diária, clique no botão **Gerar**.

O sistema irá disponibilizar os arquivos necessários para realizar a importação, incluindo:

- **Planilha de importação:** utilizada para preencher os dados que serão importados para o sistema.
- **PDF de orientação:** apresenta a descrição das colunas da planilha e orientações sobre o preenchimento dos dados.

Importante:
Cada operação possui um layout específico. Utilize sempre a planilha gerada pela própria rotina de importação e consulte o PDF de orientação antes de realizar o preenchimento.

Exemplo: Alteração de Agentes

Neste exemplo será utilizada a operação **Alteração de Agentes (.CSV)**.

1. Selecionar a operação

No campo **Operação**, selecione a opção **Alteração de Agentes (.CSV)**.

2. Informar a senha

Informe a **senha diária** no campo correspondente.

3. Gerar o layout

Após informar a operação e a senha, clique em **Gerar**. O sistema irá gerar a planilha de importação e o PDF com as orientações de preenchimento.

4. Preencher a planilha

Abra a planilha gerada pelo sistema e preencha as informações que deverão ser alteradas.

Para a alteração de agentes, é necessário informar os dados que permitem ao sistema identificar qual agente será alterado, como:

- **ID do Agente;** ou
- **CNPJ/CPF do Agente.**

Depois de identificar o agente, preencha as demais colunas com as informações que deverão ser alteradas.

Atenção:
Preencha as colunas conforme as orientações apresentadas no PDF gerado pelo sistema. As colunas obrigatórias podem variar de acordo com a operação selecionada.

5. Salvar a planilha

Após concluir o preenchimento, salve a planilha mantendo o formato adequado para a operação selecionada.

6. Retornar à rotina de importação

Volte para:

> **Utilitários > Importação > Arquivos**

Selecione novamente a mesma operação utilizada anteriormente e informe a senha diária.

7. Anexar o arquivo

Na parte inferior da tela, localize o campo **Arquivo** e selecione a planilha preenchida.

8. Realizar a importação

Após anexar o arquivo, clique novamente em **Gerar**.

O sistema irá processar a planilha e realizar as alterações correspondentes aos dados informados.

> **Resultado:**
> Após o processamento, os agentes informados na planilha terão seus dados alterados em massa conforme as informações preenchidas.

Resumo do processo

1. Acesse **Utilitários > Importação > Arquivos**;
2. Selecione a operação desejada;
3. Informe a senha diária;
4. Clique em **Gerar** para gerar o layout;
5. Baixe e consulte a planilha e o PDF de orientação;
6. Preencha a planilha conforme as orientações;
7. Salve o arquivo;
8. Retorne à rotina de importação;
9. Selecione novamente a operação e informe a senha;
10. Anexe a planilha preenchida;
11. Clique em **Gerar** para realizar a importação.

> **Observação:**
> O procedimento apresentado utiliza a **Alteração de Agentes** como exemplo. A mesma lógica de geração do layout, preenchimento da planilha e importação se aplica às demais operações disponíveis, respeitando as particularidades e colunas exigidas por cada operação.