

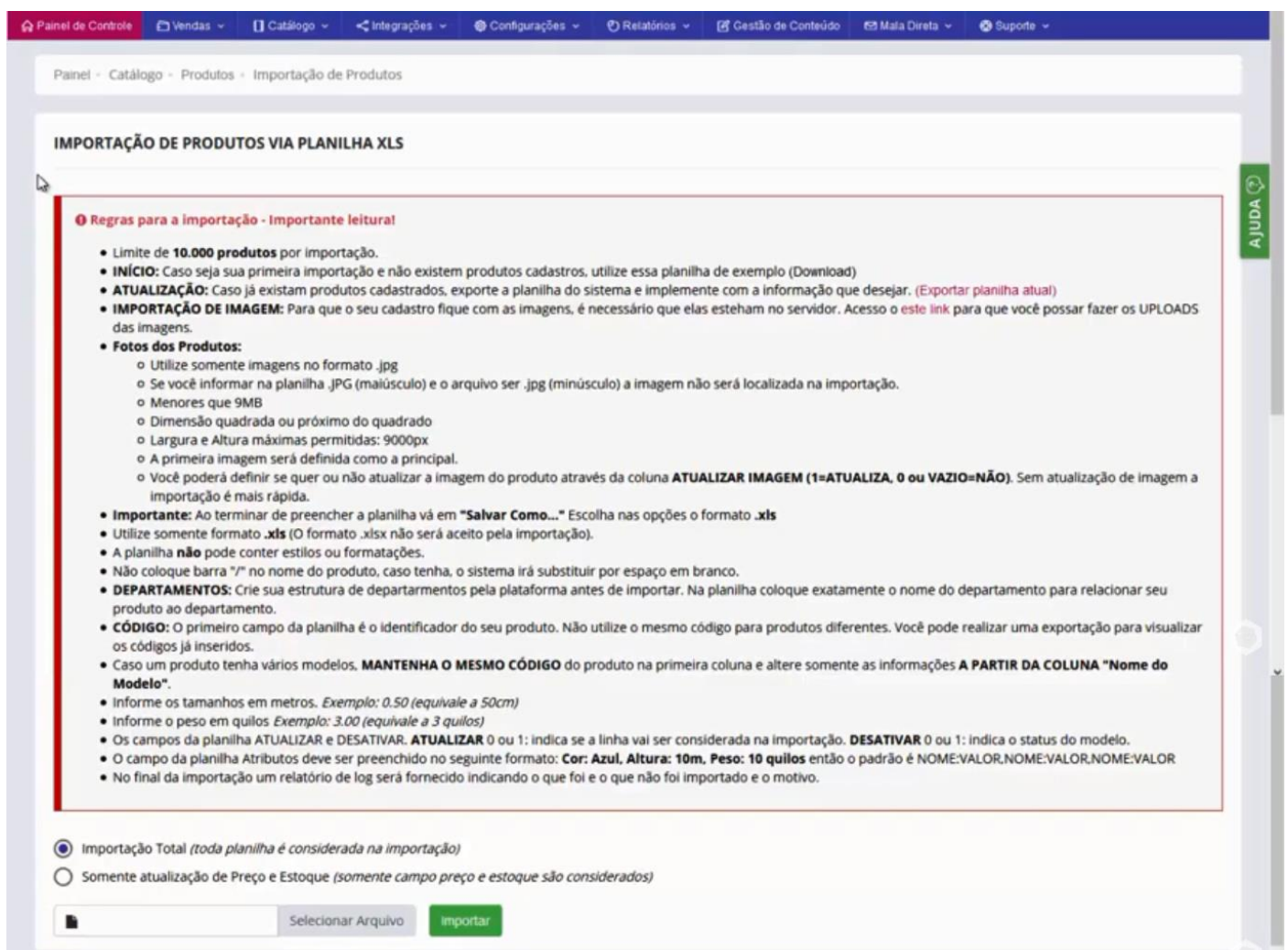
# CATÁLOGO DE PRODUTOS – IMPORTAÇÃO DE PRODUTOS VIA PLANILHA DO EXCEL

## 1) ACESSANDO

O Catálogo de Produtos - Importação de Produtos via planilha do Excel é acessado pelo menu “Catálogo > Produtos > Importação de Produtos.

## 2) CONFIGURANDO

Na primeira tela temos as “Regras para a Importação”, é primordial a leitura dessas regras.



Painel de Controle Vendas Catálogo Integrações Configurações Relatórios Gestão de Conteúdo Meta Direta Suporte

Painel - Catálogo - Produtos - Importação de Produtos

### IMPORTAÇÃO DE PRODUTOS VIA PLANILHA XLS

**Regras para a Importação - Importante leitura!**

- Limite de **10.000 produtos** por importação.
- **INÍCIO:** Caso seja sua primeira importação e não existem produtos cadastrados, utilize essa planilha de exemplo (Download)
- **ATUALIZAÇÃO:** Caso já existam produtos cadastrados, exporte a planilha do sistema e implemente com a informação que desejar. (Exportar planilha atual)
- **IMPORTAÇÃO DE IMAGEM:** Para que o seu cadastro fique com as imagens, é necessário que elas estejam no servidor. Acesso o [este link](#) para que você possa fazer os UPLOADS das imagens.
- **Fotos dos Produtos:**
  - o Utilize somente imagens no formato .jpg
  - o Se você informar na planilha .JPG (maiúsculo) e o arquivo ser .jpg (minúsculo) a imagem não será localizada na importação.
  - o Menores que 9MB
  - o Dimensão quadrada ou próximo do quadrado
  - o Largura e Altura máximas permitidas: 9000px
  - o A primeira imagem será definida como a principal.
  - o Você poderá definir se quer ou não atualizar a imagem do produto através da coluna **ATUALIZAR IMAGEM (1=ATUALIZA, 0 ou VAZIO=NÃO)**. Sem atualização de imagem a importação é mais rápida.
- **Importante:** Ao terminar de preencher a planilha vá em "Salvar Como..." Escolha nas opções o formato **.xls**
- Utilize somente formato **.xls** (O formato .xlsx não será aceito pela importação).
- A planilha **não** pode conter estilos ou formatações.
- Não coloque barra "/" no nome do produto, caso tenha, o sistema irá substituir por espaço em branco.
- **DEPARTAMENTOS:** Crie sua estrutura de departamentos pela plataforma antes de importar. Na planilha coloque exatamente o nome do departamento para relacionar seu produto ao departamento.
- **CÓDIGO:** O primeiro campo da planilha é o identificador do seu produto. Não utilize o mesmo código para produtos diferentes. Você pode realizar uma exportação para visualizar os códigos já inseridos.
- Caso um produto tenha vários modelos, **MANTENHA O MESMO CÓDIGO** do produto na primeira coluna e altere somente as informações **A PARTIR DA COLUNA "Nome do Modelo"**.
- Informe os tamanhos em metros. *Exemplo: 0.50 (equivale a 50cm)*
- Informe o peso em quilos *Exemplo: 3.00 (equivale a 3 quilos)*
- Os campos da planilha ATUALIZAR e DESATIVAR. **ATUALIZAR** 0 ou 1: indica se a linha vai ser considerada na importação. **DESATIVAR** 0 ou 1: indica o status do modelo.
- O campo da planilha Atributos deve ser preenchido no seguinte formato: **Cor: Azul, Altura: 10m, Peso: 10 quilos** então o padrão é NOME=VALOR,NOME=VALOR,NOME=VALOR
- No final da importação um relatório de log será fornecido indicando o que foi e o que não foi importado e o motivo.

Importação Total (toda planilha é considerada na importação)

Somente atualização de Preço e Estoque (somente campo preço e estoque são considerados)

Selecionar Arquivo Importar

AJUDA

Na hora de importar, nós temos 2 opções como mostrar a imagem acima:

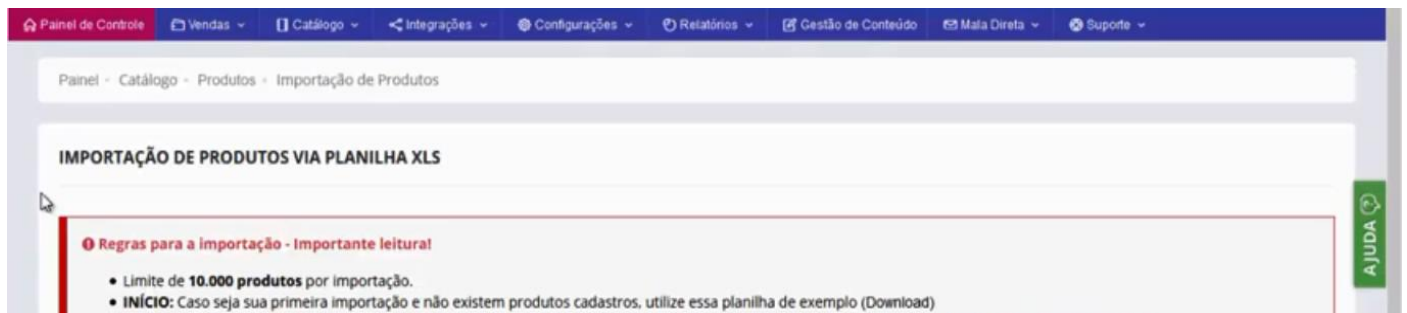
**Importação total (toda planilha é considerada na importação):** A importação vai trazer a planilha completa, cada coluna, imagem e informação será verificado nesse processo de importação, e será atualizado.

**Somente atualizações de Preço de Estoque (somente os campos Preço e Estoque serão considerados):** Como o enunciado já diz, serão atualizadas somente as colunas de preço e estoque.

Basta clicar em “**Selecionar Arquivo**”, subir sua planilha e clicar no botão “**importar**”.

### 3) PREENCHIMENTO DA PLANILHA

Agora vamos preencher a planilha, começando vamos fazer o download da planilha nessa segunda linha, como mostra a imagem.



Feito o download, e com a planilha aberta, nós vemos que:

**Coluna A – Código:** Aqui é onde vai o código de referência da importação, futuramente quando você for editar os produtos e você exporta a planilha, é exatamente esse código que você preencheu primeiramente para cadastrar esse item novo.

Se for usar uma ordem numérica crescente para esse código, você tem que iniciar a partir do número 26 e subindo, 27, 28 29 etc. lembrando que essa é uma numeração única, não podendo ser repetida, pois o sistema pode sobrepor as informações, como no exemplo

**Coluna B - Nome:** É o título do produto.

**Coluna C - Descrição:** informe as características do produto.

**Coluna D - Fabricante:** Informe o nome do fabricante.

**Coluna E – Localização do Estoque:** Se você trabalha com uma quantidade grande de estoque, você pode trabalhar com a localização das prateleiras (veja exemplo na planilha).

**Coluna F – Garantia (dias):** Insira o tempo da garantia.

**Coluna G – Preço de Venda:** Insira o preço de venda do produto (**usando o separador por ponto, EX: 99.00, 1.00**)

**Coluna H - Custo:** Insira o custo do produto (**usando o separador por ponto, EX: 99.00, 1.00**).

As colunas **I, J, K, L, M e N**, são referentes a largura, altura, profundidade, comprimento, cubagem e peso, são as informações da embalagem do produto.

**Coluna O – Categoria 1:** Inserir o nome da categoria primária, lembrando que essa categoria tem que estar previamente cadastrada.

**Coluna P – Categoria 2:** Inserir o nome da categoria secundária, lembrando que essa categoria tem que estar previamente cadastrada.

**Coluna Q – Categoria 3:** Inserir o nome da categoria terciária, lembrando que essa categoria tem que estar previamente cadastrada.

**Coluna R – Categoria Filtro:** Mesma base das outras, essa seria a categoria de nível 4

**Coluna S – Nome de Modelo:** Descrever o **Nome do Modelo**.

**Coluna T – Cor 1:** É o quadrinho de cores, que identifica os filtros, que identifica que o produto possui cores diferentes, você vai informar o nome dessas cores de acordo com a escala que o sistema disponibiliza.

**Coluna U – Cor 2:** É o quadrinho de cores, que identifica os filtros, que identifica que o produto possui cores diferentes, você vai informar o nome dessas cores de acordo com a escala que o sistema disponibiliza.

**Coluna V – Ref 1:** Vai inserir uma referência do produto, geralmente é usado a referência do fabricante, mas não é obrigatório, se tiver sua própria referência, pode usar.

**Coluna W - Tamanho:** Inserir se houver uma escala de tamanho, **Ex: se for um sapato, P, M, G.**

**Coluna X - Estoque:** Quantos produtos tem no estoque.

**Coluna Y - EAN:** Inserir o EAN.

**Coluna Z –** A partir da coluna “**Z**”, são complementos adicionais tipo uma segunda referência, peso, estoque e assim por diante, lembrando que o sistema tem até 10 opções para você preencher.

**Coluna BJ:** Nessa coluna nós temos o preenchimento de palavras-chave, você vai informar a palavra-chave referente ao seu produto sempre separando por vírgula.

**Coluna BK ATÉ A COLUNA BU:** Aqui serão inseridos os nomes das imagens que vocês subiram através dos uploads de imagens quando você cadastrou o produto.

**Coluna BV:** Vamos colocar os atributos, como explicamos em “Catálogo de Atributos”.

No final da planilha, nós vamos informar a situação das importações, se você vai querer atualizar esse produto ou não.

**Coluna BW:** Atualizar: Coloque 1, pois é um item novo e irá atualizar.

**Coluna BX:** Atualizar imagem: Coloque 1, pois é um item novo e irá atualizar.

**Coluna BY:** Desativar: Coloque 0, pois não quer desativar.

**Coluna BZ:** Cross Docking: É o tempo de preparação da categoria, caso você não trabalhe com estoque e você tenha que pedir essa mercadoria no fornecedor e tenha um prazo de entrega, a preparação na sua loja antes da postagem, é nesse campo que você vai indicar o tempo extra somado ao da transportadora.

Lembrando que a formatação da planilha sempre tem que seguir esse padrão.

Preenchendo todas as informações corretamente, é só clicar em “**Salvar Configuração de Pagamento**”.