

تعليمات تحميل كشوف الطلب

يمكن تكوين كشوف الطلب على برامج تحرير النصوص والكشوف الحسابية وتحميلها للمتجر. الملف الذي تقوم بتحميله:

- يجب على أن يكون ملف نص خالي يتضمن بيانات بنسق معين
- ويجب أن يكون له لاحقة الملف .csv. ويعد ملف CSV (قيم مفصولة بفاصلات) ملف نصي يقوم بتخزين بيانات مبوبة مفصولة بفاصلات.

ويمكن اتباع هذه التعليمات:

1. قم بنسخ بيانات النموذج التالي لكشف الطلب في أحد برامج تحرير الكشوف الحسابية مثل Microsoft Excel، أو في أحد برامج تحرير النصوص مثل Notepad:

مشترك: لا

3907012,1_039FSC

3906025,3_039FSC

390503,10_039SCF

4010012,25_040FNU

ويجب أن تبدو النتيجة بالصورة:

نسق المثال ببرنامج تحرير الجداول الحسابية

1	shared: N	
2	FSC039_3907012	1
	FSC039_3906025	3
	FSC039_390503	10
	FNU040_4010012	25

نسق المثال ببرنامج تحرير النصوص

```
1 shared: N
2 FSC039_3907012,1
  FSC039_3906025,3
  FSC039_390503,10
  FNU040_4010012,25
```

الصف المسمى 1 يشير الى ما اذا كان كشف الطلب يعد مشتركاً أم خاصاً. ويمكن مشاهدة واستخدام كشف الطلب المشترك من خلال الأشخاص الآخرين في مؤسستك. ولكن كشف الطلب الخاص يمكن مشاهدته واستخدامه من خلالك فقط.

- وبالنسبة للكشوف المشتركة، أدخل مشترك: نعم
- وفي الكشف الخاص، أدخل مشترك: لا

إذا لم تقم بتضمين تسمية النص 1، فسيكون الكشف الخاص بك خاصاً.

الصفوف بالتسمية 2 تحدد كود التخزين التعريفي (وكود المنتج) ثم الكمية:

- وإذا كنت تقوم باستخدام برنامج تحرير الجداول الحسابية، قم بوضع كود التخزين التعريفي والكمية بأعمدة الجدول الحسابي.
- وإذا كنت تقوم باستخدام برنامج تحرير النصوص، قم بفصل كود التخزين التعريفي والكمية بفاصلة.

2. قم بتحديث الملف الخاص بك بالبيانات الخاصة بككشف المتطلبات لديك.

3. قم بحفظ الملف النموذج كملف CSV باستخدام اسم ملف ذو دلالة لكشف المتطلبات الخاص بك، على سبيل المثال:
csv.ListProjectARequisition

- وإذا كنت تقوم باستخدام برنامج تحرير الجداول الحسابية، اضغط على الاختيار حفظ باسم، ثم حدد SVC كنوع ملف.
 - وإذا كنت تقوم باستخدام برنامج تحرير النصوص، فيمكنك يدويا تغيير لاحقة الملف من.txt الى CSV. بعد أن تقوم بحفظ الملف.
- وإذا كان للملف لاحقة أخرى، مثل.xls أو.txt، فلن يمكنك تحميله.

4. في صفحة كشوف الطلب بالمتجر، قم بتحميل الملف الخاص بك:

a. اضغط على علامة التويب تحميل كشف.

b. اضغط على استعراض لاجتياز الملف الذي قمت بتكوينه توا.

c. اضغط على تحميل.

وقد تستغرق عملية التحميل بضع دقائق. وأثناء ذلك الوقت، يمكنك الاستمرار في استخدام المتجر.

5. فيقسم حالة تحميل الملف من صفحة كشوف الطلب، قم بمراجعة نتائج عملية التحميل:

- وإذا كانت الحالة هي تحميل، يمكنك مشاهدة كشف الطلب الجديد الخاص بك بالضغط على اسم الكشف من صفحة كشوف الطلب. واسم الكشف هو الاسم الخاص بالملف CSV الذي قمت بتحميله.

• وإذا كانت الحالة هي تحميل جزئي:

a. اضغط على مشاهدة السجل للتعرف على الخطأ بالملف الخاص بك.

b. قم بتصحيح الأخطاء بالملف الخاص بك.

c. قم بحذف كشف الطلب الذي تم تحميله جزئيا من صفحة كشوف الطلب بحيث لا يتم تكوين ملف مكرر بالخطوة التالية.

d. حاول تحميل الملف بالكامل مرة أخرى (بتكرار الخطوات 4 و 5).

• وإذا كانت الحالة هي فشل التحميل:

a. اضغط على مشاهدة السجل للتعرف على الخطأ بالملف الخاص بك.

b. قم بتصحيح الأخطاء بالملف الخاص بك.

c. حاول تحميل الملف بالكامل مرة أخرى (وكرر الخطوات 4 و 5).