

Anleitung - Listung über das Knuspr Lieferantenportal/Supplierportal

1. Im Menu ganz oben "Product Pantry" auswählen.
2. Oben rechts auf "Produkt hinzufügen" klicken
3. "Import aus GDSN" auswählen. -> **Wenn keine GDSN Verknüpfung besteht, bitte auf Export klicken und dann das Full Data Template downloaden. Dort alle Produktdaten eintragen und über den Button "Import" wieder hochladen. Bitte darauf achten, die Excel-Datei genau nach dem Format zu beschriften, wie in Zeile 1 und 2 angegeben, sonst funktioniert der Upload nicht. Anschließend müssen noch Produktfotos (max. 3 MB, max. 2000 px) eingefügt werden.**

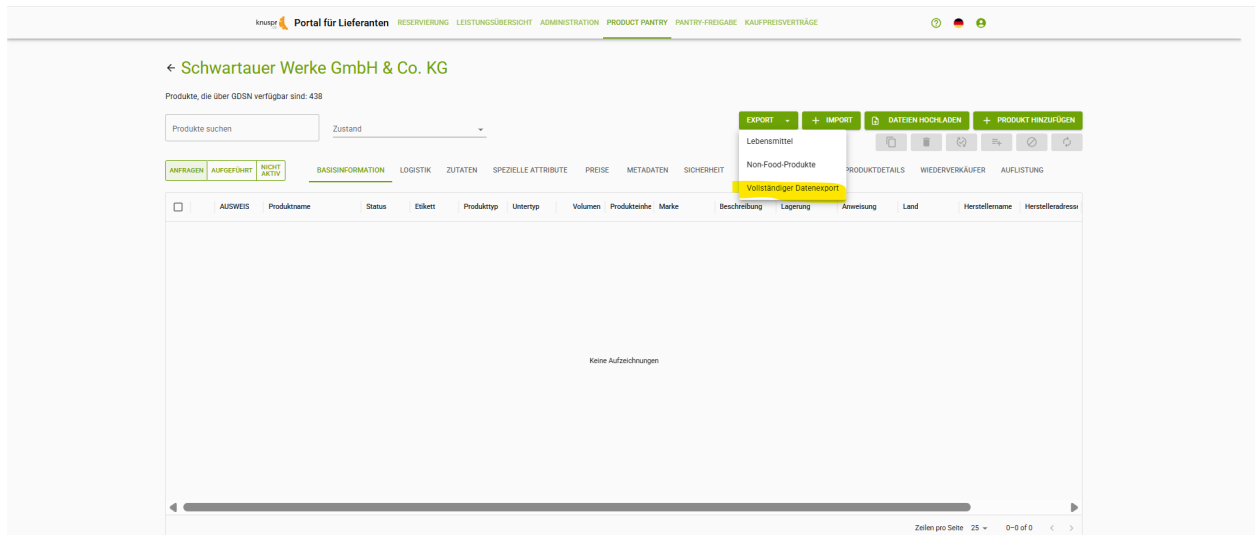
The screenshot shows the Knuspr Supplier Portal interface for Schwartauer Werke GmbH & Co. KG. A modal dialog titled "Erstellen Sie eine neue Produktanfrage" is open. It contains two checkboxes: "Mehrere GTINs importieren" (unchecked) and "Import aus GDSN" (checked). Below these are input fields for "GTIN" and "External Id". At the bottom of the dialog are buttons for "STORNIEREN" and "ERSTELLEN". The background shows a table with columns for AUSWEIS, Produktname, Status, Etikett, and Produkt.

4. Wenn es mehrere Artikel sind, "Mehrere GTINs importieren" auswählen.

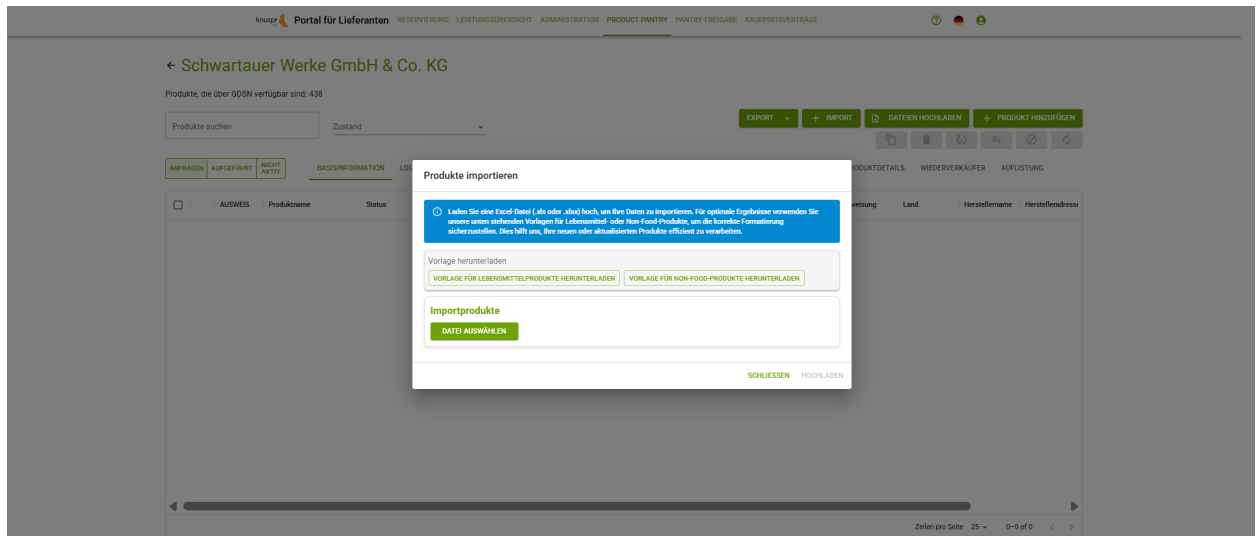
This screenshot shows the same dialog box as the previous one, but with the "Mehrere GTINs importieren" checkbox checked. The "GTINs" input field now contains a list of GTINs: 07722208333775, 077222083706277, 077222083300766, and an ellipsis. The "Import aus GDSN" checkbox remains checked. The "STORNIEREN" and "ERSTELLEN" buttons are still visible at the bottom.

5. Anschließend, wie im Screenshot angezeigt, die EANs der Reihe nach eingeben. Bitte beachten, dass vor jede EAN eine "0" gesetzt werden muss.
6. Sobald dieser Schritt durch "erstellen" bestätigt wurde, werden die Artikel im Supplierportal angezeigt.

7. Jetzt oben rechts auf “Export” klicken und eine Excel-Datei (Vollständiger Datenexport) herunterladen.



8. Die leeren Zellen analog zur Anleitung (Zeile 2 - 3 in der Excel) ausfüllen.
Verantwortlichkeiten: Junior = luise.blatt@knuspr.de, Senior = marcus.schlich@gurkerl.at, Disponent = luis.corell@knuspr.de
9. Die Datei wird dann über den “+ Import” oben rechts wieder hochgeladen.



10. Abschließend die Artikel über einen Button (oben rechts) für die CM-Freigabe versenden.