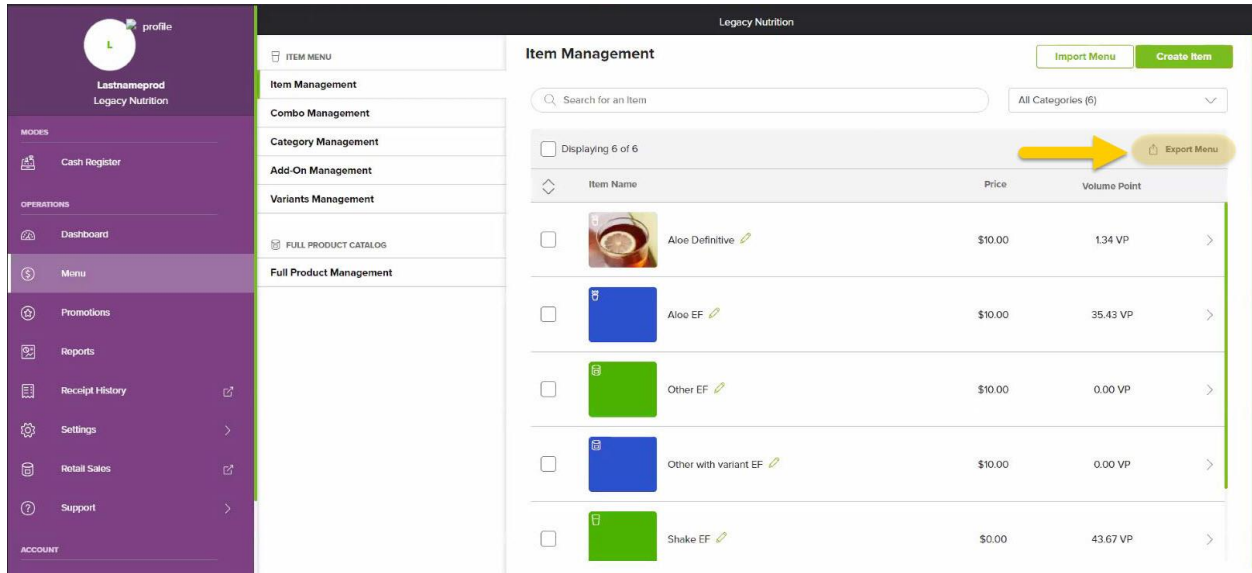


# HN MyClub Import/Export Menu

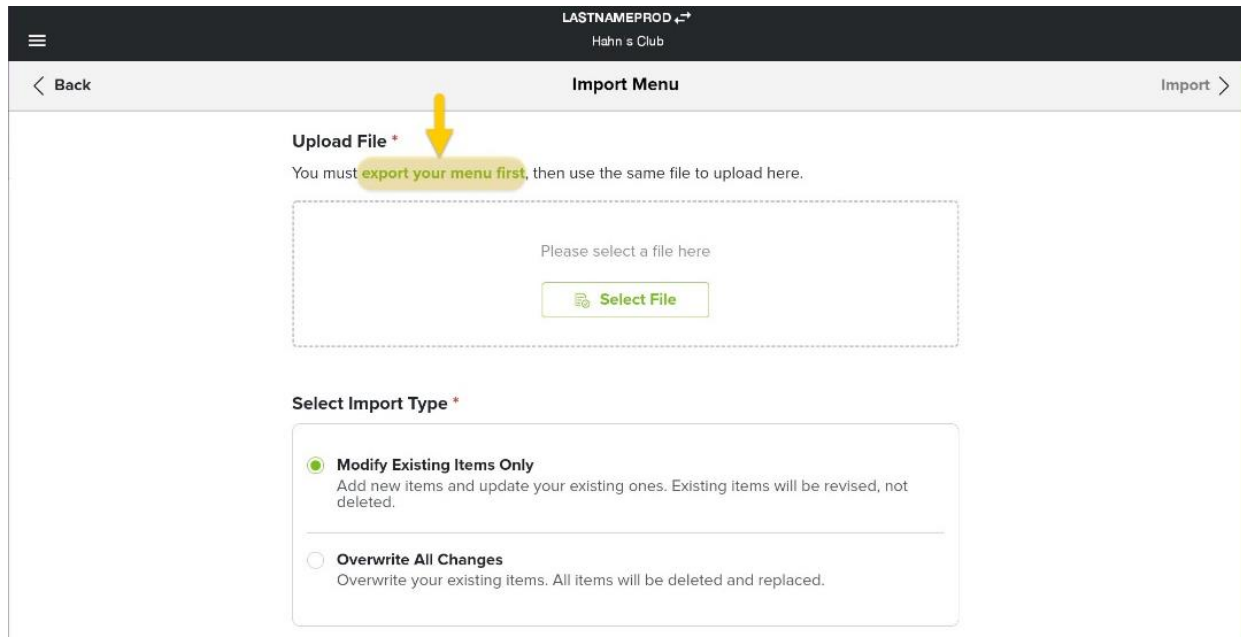
[\\*Para Español haga clic aquí.](#)

You can Import and Export your menu to an Excel file, and easily make changes, share it, and update it.

1. If this is the first time you are using the **Menu Import/Export** feature you need to Export your Menu first from *Operations*, going to *Menu* and selecting **Export Menu** under *Item Management*:



You can also export your menu by selecting the *Import Menu* button and then tapping on the *export your menu first* option in green.



An excel file will download to your device.

**Note:** Recommended to save a backup copy of this excel file once you have downloaded it.

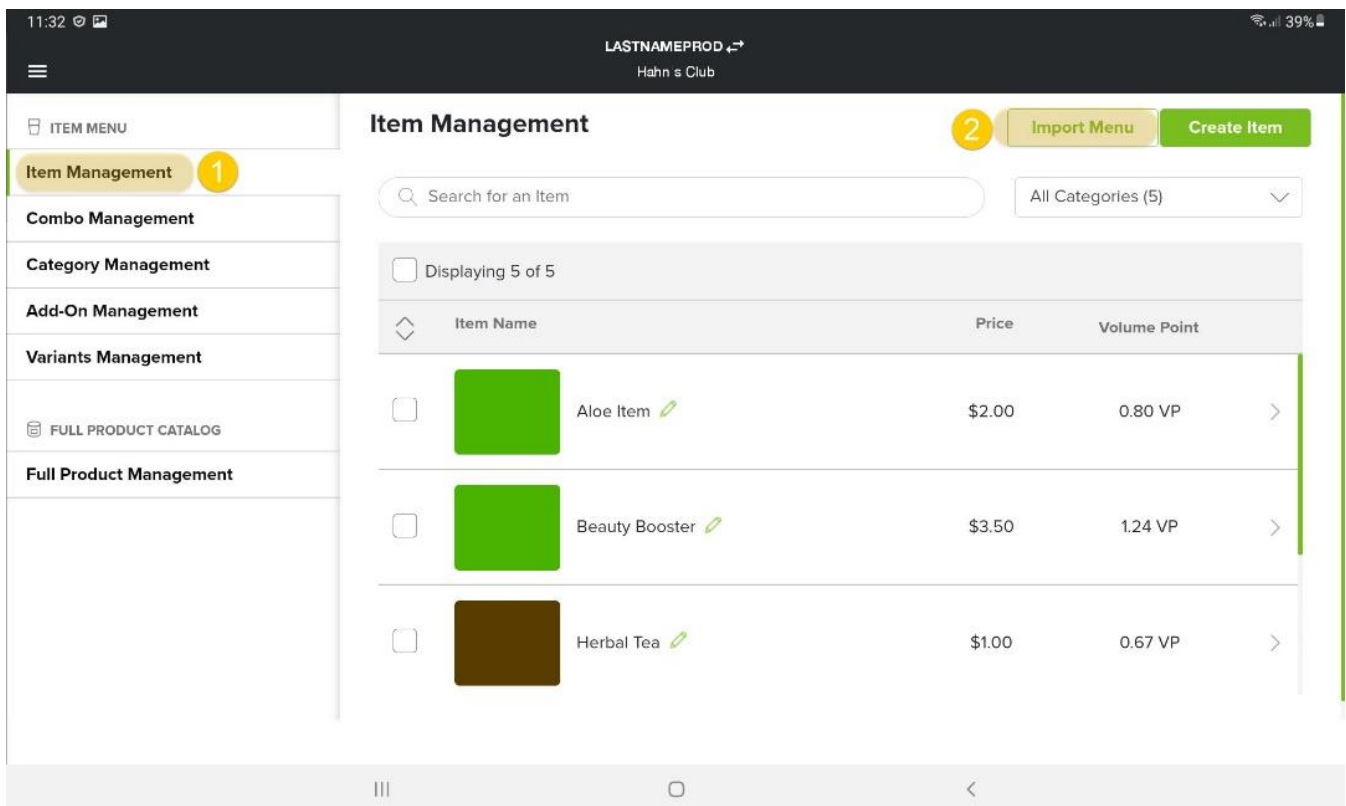
2. Make all the changes you need to the Menu excel file, save the changes, and then the file will be ready to be Imported.

**\*Apple/Mac users:**

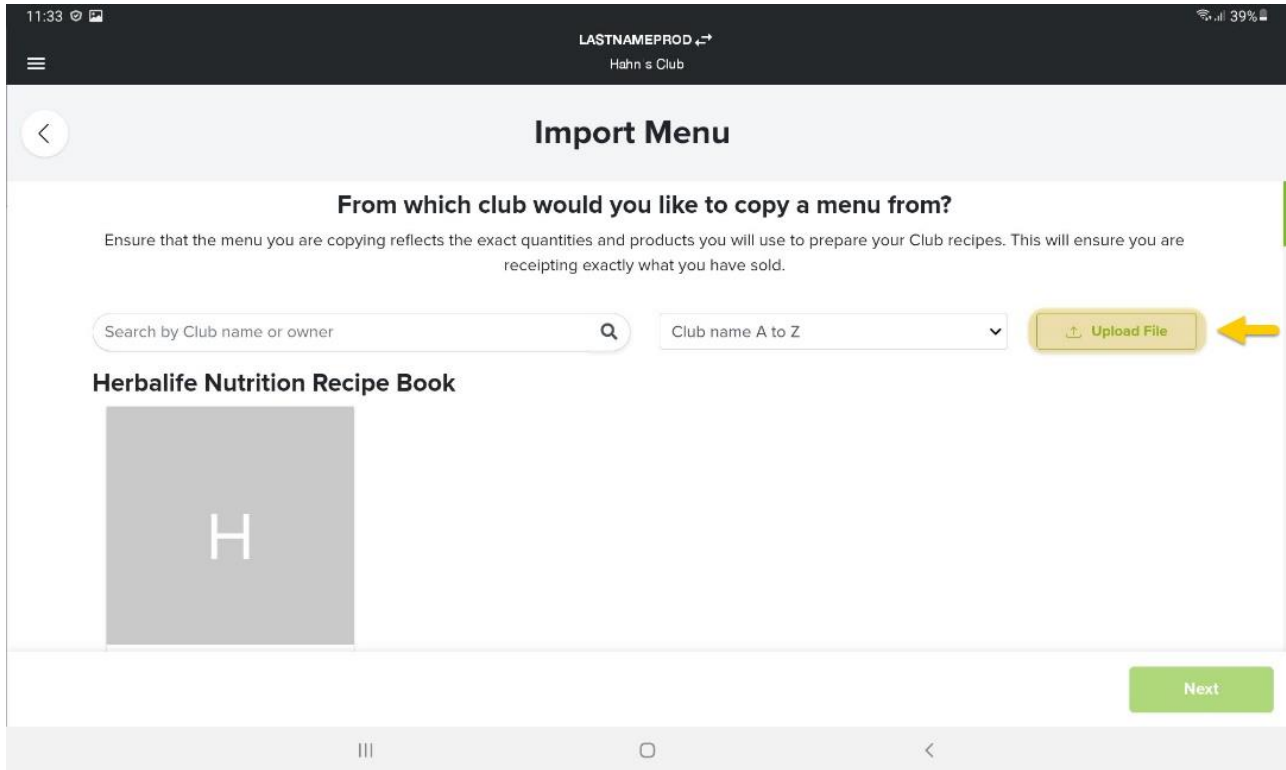
When you export menu items or open exported menu items in XLS or XLSX format, you can open it in Microsoft Office or in Apple Numbers to edit. However, it is important to **save** the file as **XLS** or **XLSX** format to import the file again.



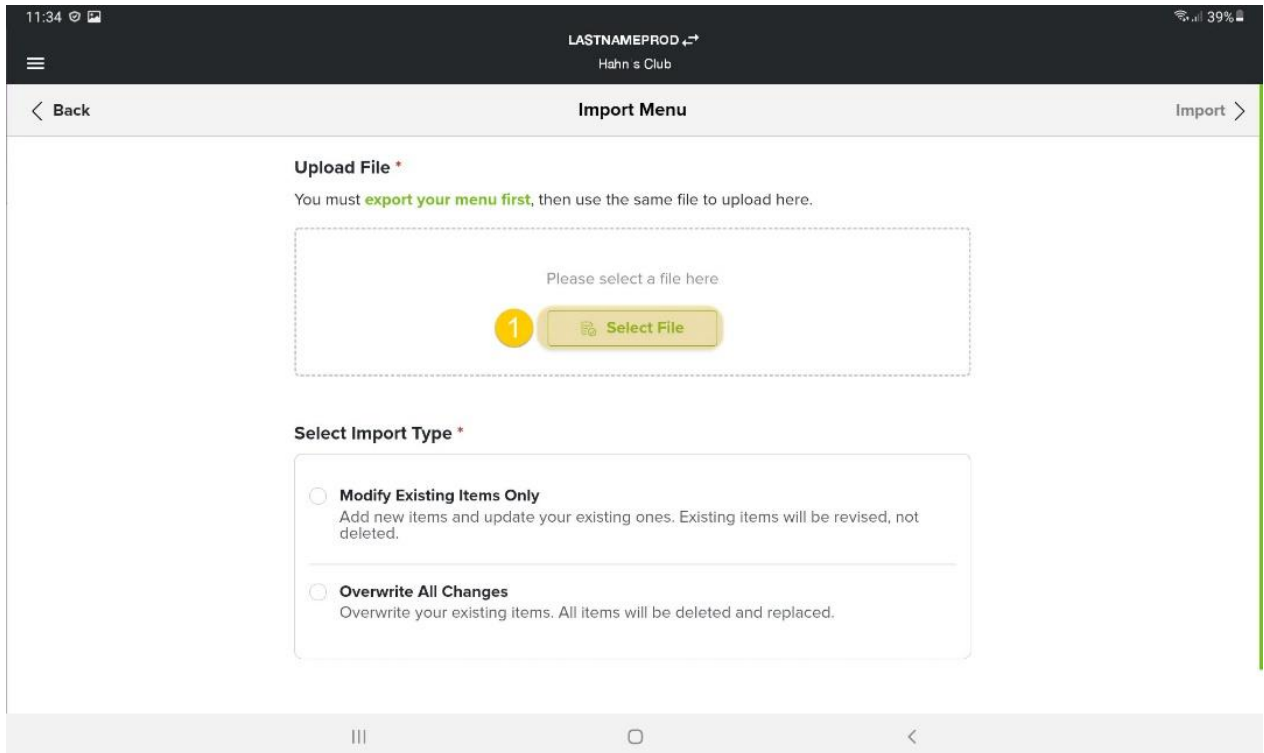
3. To Import a menu, go to *Menu* and select *Item Management* and then *Import Menu*



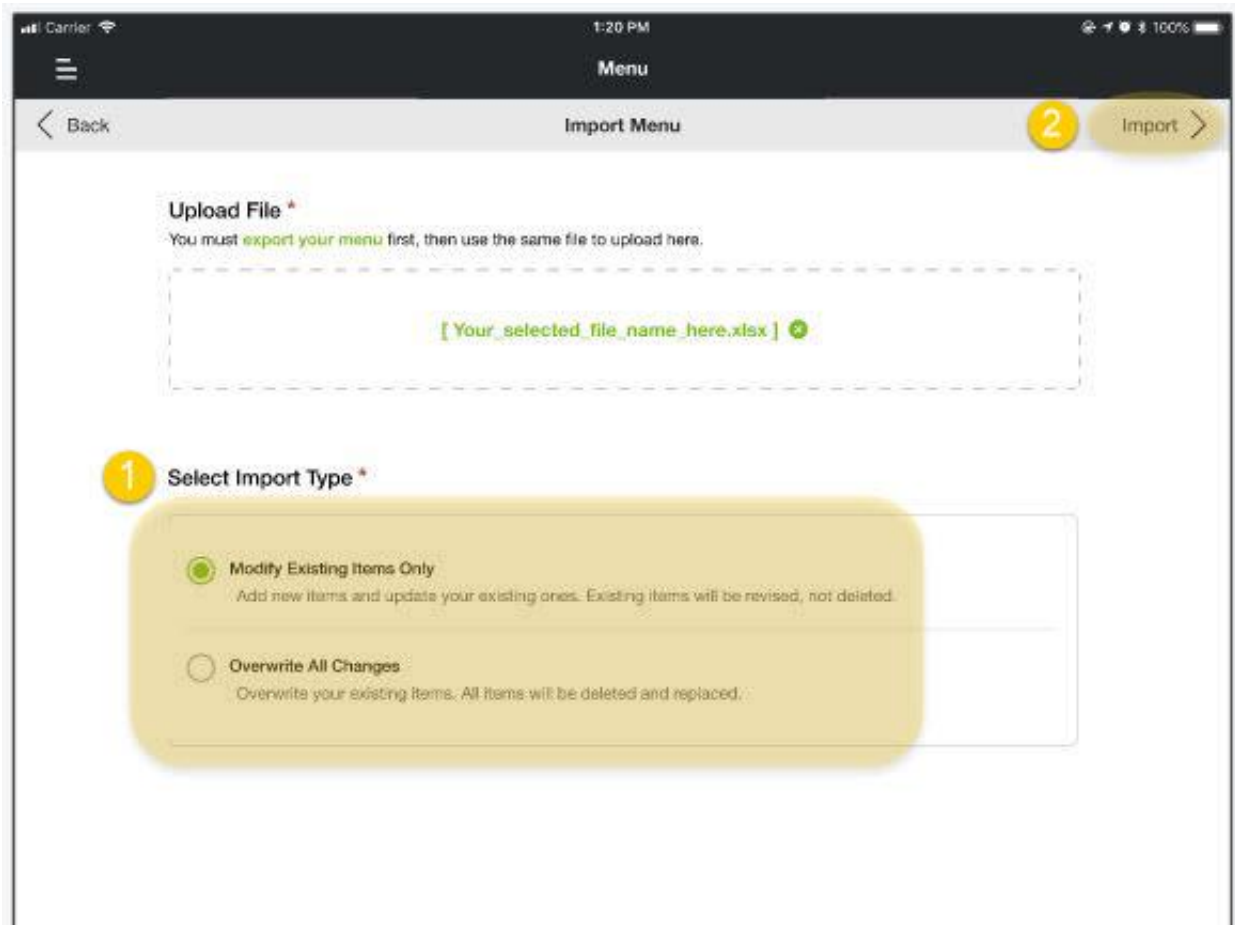
4. Now, select *Upload File*



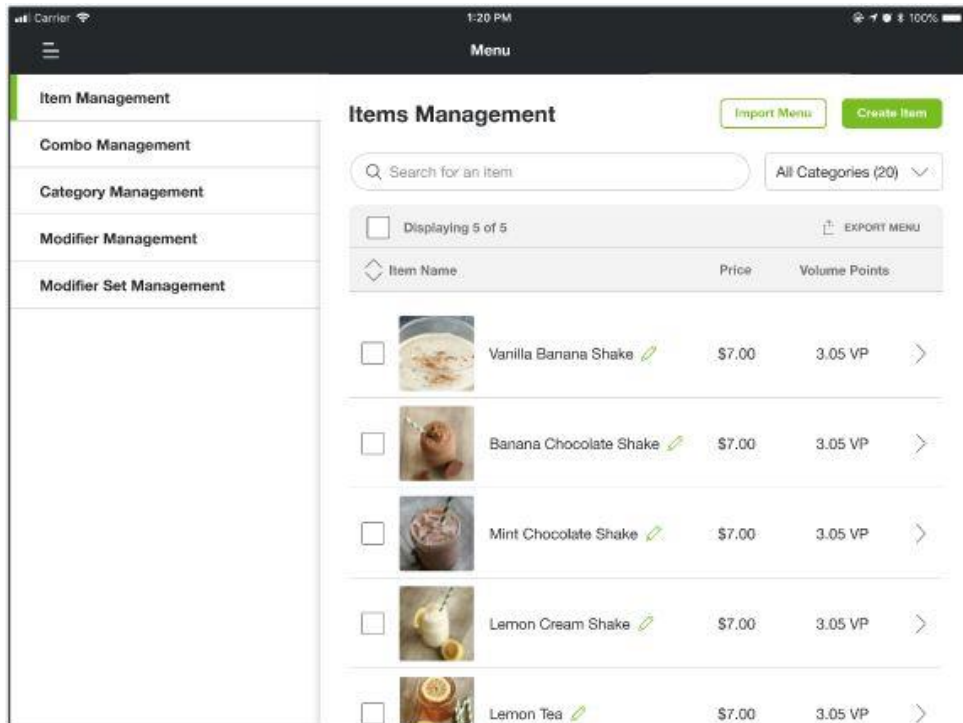
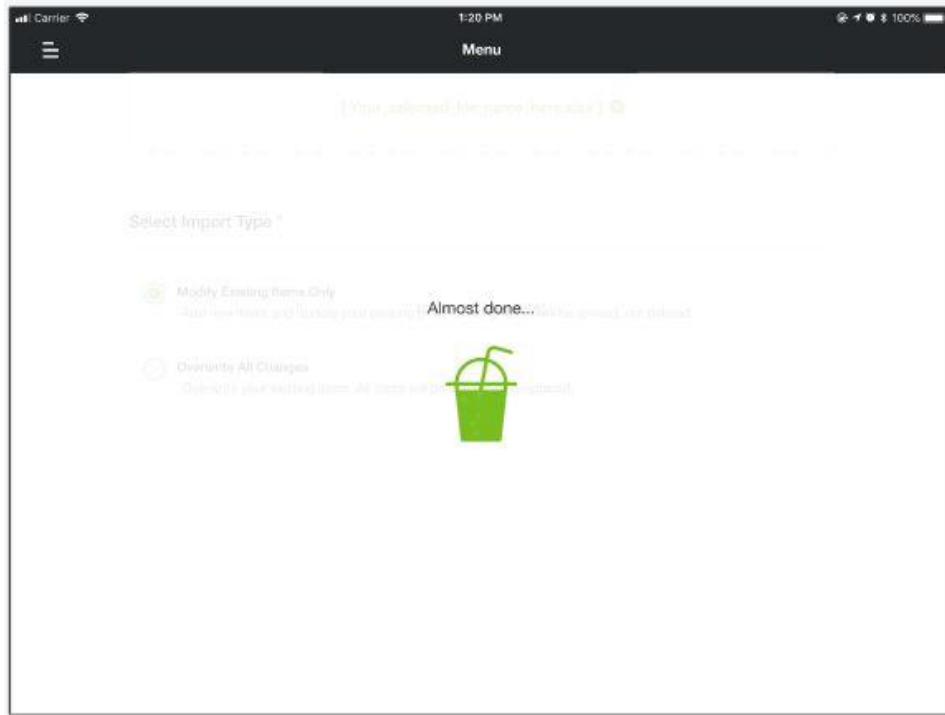
To import a Menu file, first click on *Select File*



5. Select the Excel file to upload from your device and then press **Open**. Remember that file should be saved in a **XLS** or **XLSX** format.
  
6. Select the Import Type: **Modify Existing Items Only** or **Overwrite All Changes**, then press on **Import**
  - a. **Modify Existing items** will allow you to update existing ones and add any new items entered in the document.
  - b. **Overwrite All Changes** will completely remove any existing items and replace them with the new items on the document.

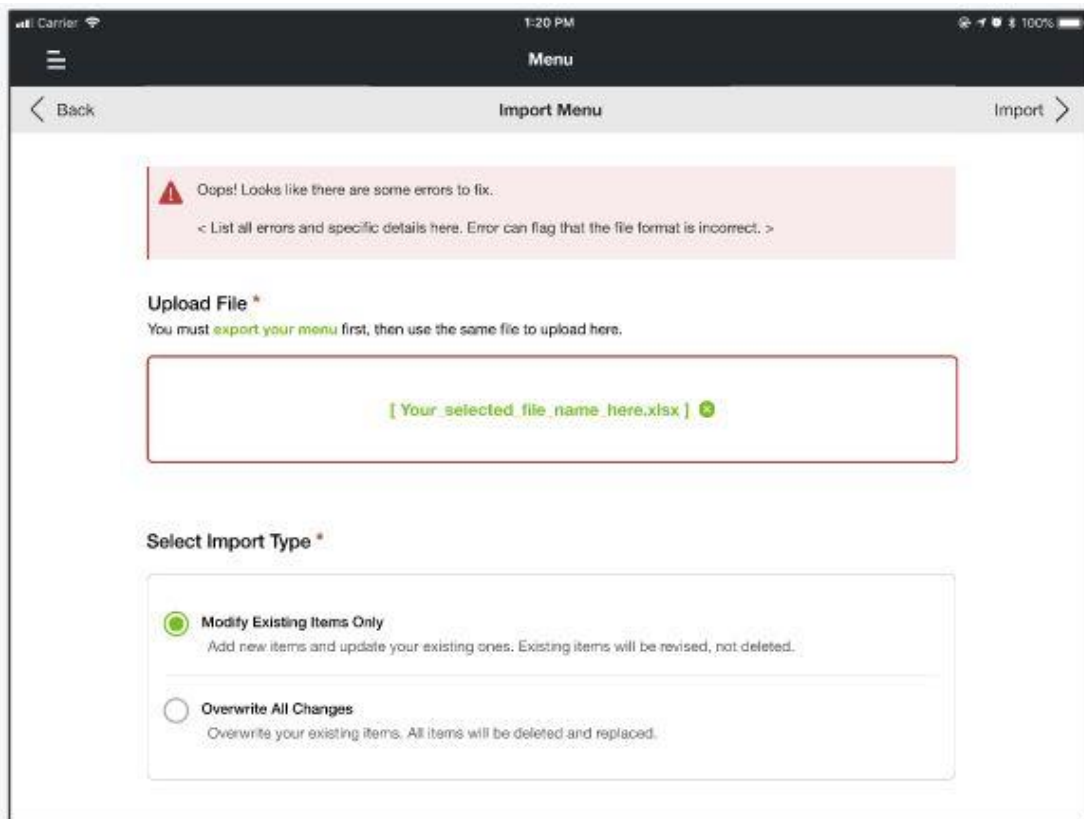
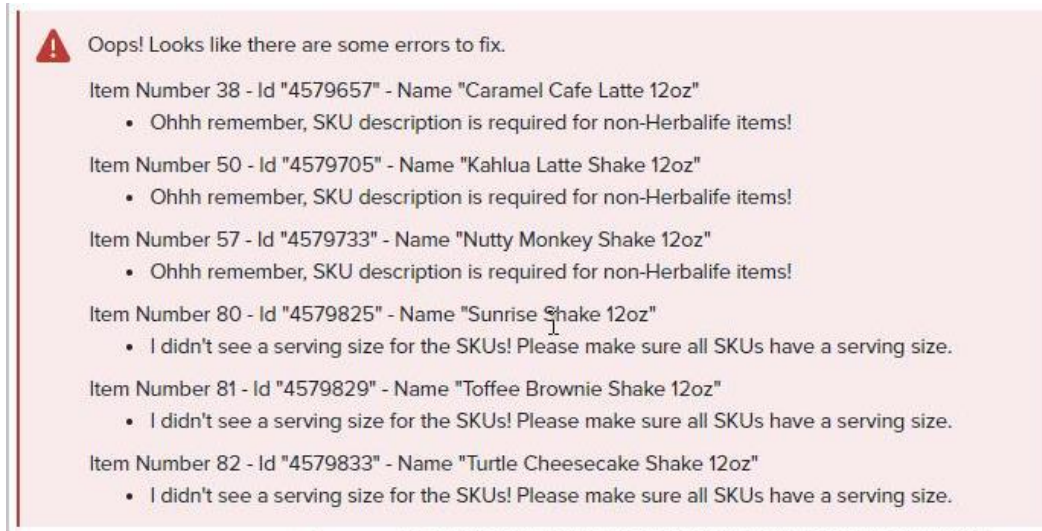


As the file imports, you will see a progress screen and finally the updated menu will show in *the Item Management* screen



You may receive an error message when importing your menu; if this happens read the error message as it will provide in detail which items had a problem and what the problem is.

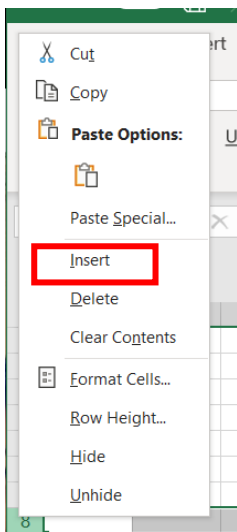
Once you review the message and make the edits, you can attempt to Import once again.



## Understanding the Menu file

1	DO NOT UPDATE/ADD	Item Name	Item Type - Shake	Item Type - Aloe	Item Type - Tea	Item Type - Other	Item Description (* Optional)	Image URL (* Optional)	Color Code (*Optional)	SKU Number
2	PK_ConsumptionPlan	Item Name	Shake	Aloe	Tea	Other	Item Description	Image URL	Color Code	SKU Number
3		Almond Joy Shake	Y	N	N	N				3107
4										1123
5										407M
6										436M
7		Arroz Con Leche	Y	N	N	N				2674
8										1426
9										417M
10		Banana Split	Y	N	N	N				2674
11										1426
12										417M
13		Bahama Breeze	Y	N	N	N				2674
14										1426
15										417M

Once the menu is initially exported, you will see that the columns on the spreadsheet follow the item creation flow in HN MyClub. Below we have provided a table to explain each column and description of which are mandatory to be filled out. If your recipe/item contains multiple Herbalife SKUs, please ensure you create any additional necessary rows to include them as part of your menu item. You can do so by hovering over the row number and once you see a solid black arrow, you can right click and select **Insert**.



You can also use the following color codes when creating or editing new items:

### Color Codes

#9DA2A6  
 #4AB200  
 #0B8000  
 #13B1BF  
 #2952CC  
 #A82EE5  
 #E5457A  
 #B21212  
 #E5BF00  
 #593C00



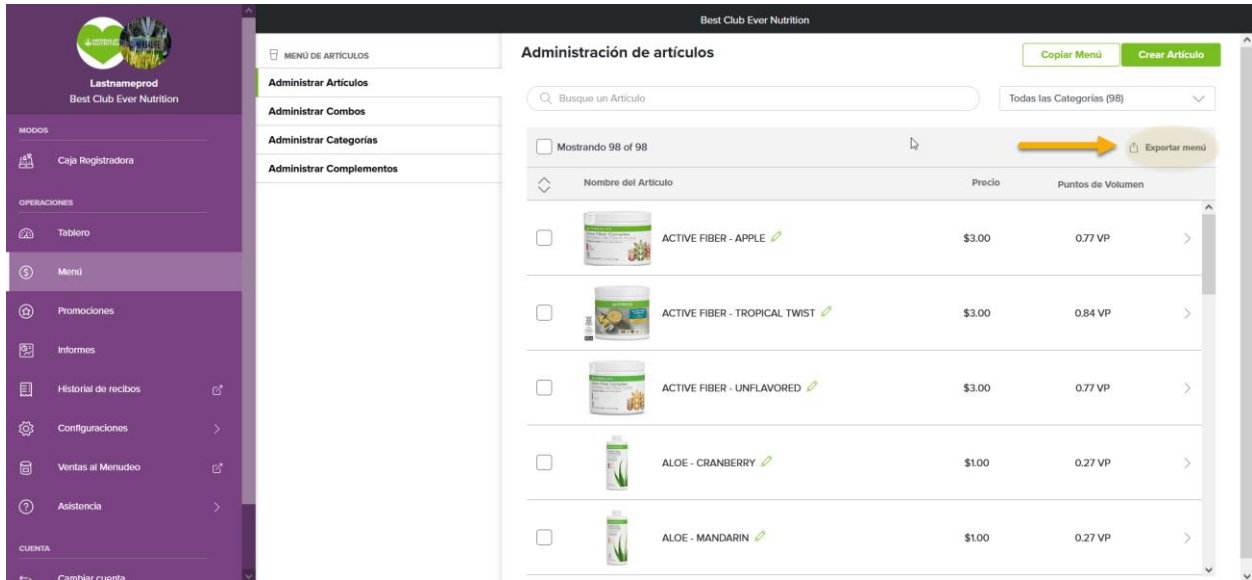
COLUMN NAME	VALUE	Description
DO NOT UPDATE/ADD	DO NOT UPDATE/ADD	Please leave this section blank and do not remove column, necessary for successful upload
Item Name	Item Name	What name will this item have on your menu for Cash Register
Item Type - Shake	Y or N	Please indicate Y or N, do not leave blank
Item Type - Aloe	Y or N	Please indicate Y or N, do not leave blank
Item Type - Tea	Y or N	Please indicate Y or N, do not leave blank
Item Type - Other	Y or N	Please indicate Y or N, do not leave blank
Item Description (* Optional )	Item Description (* Optional )	Optional - Describe your item
Image URL (* Optional)	Image URL	Optional - may only select image OR color, not both
Color Code (*Optional)	Color Code (example: #13B1BF)	Optional - will default to green box if left blank. Color selection found on 'Instructions' tab of spreadsheet
SKU Number	SKU Number	Herbalife SKU required <b>If your recipe contains multiple Herbalife SKU's, please create additional rows and leave all section blank, except for the SKU and Serving Size</b>
Serving Size	SKU Serving (example: 1)	Reference product label for accurate serving size <b>If your recipe contains multiple Herbalife SKU's, please create additional rows and leave all sections blank, except for the SKU and Serving Size</b>
SKU Description ( *Enter only if adding Non-herbalife Item )	Description of the SKU is non editable - Not Required	Optional for non-Herbalife ingredients
Item Taxed at Club Tax Rate?	Y or N	Please indicate Y or N, do not leave blank
Tax Amount included in Item Price?	Y or N	Please indicate Y or N, do not leave blank
Item Not Taxable?	Y or N	Please indicate Y or N, do not leave blank
Tax Amount included in Price (* Required if Is Tax Amount included in Price is Y)	Tax Amount included in Price	Mandatory to fill out if 'Tax Amount included in Item Price' has a Y, otherwise leave blank
Item Price	item price no dollar sign	Mandatory to fill if 'Item Taxed at Club Tax Rate' or 'Item Not Taxable' has a Y, can leave blank otherwise
Seasonal Item?	Y or N	Please indicate Y or N, do not leave blank
Seasonal Start Date (MM-DD-YYYY HH:MM:SS)	Seasonal Start Date (MM-DD-YYYY 00:00:00.001 format)	If Y for Season Item, please enter a Start Date, otherwise leave blank
Seasonal End Date (MM-DD-YYYY HH:MM:SS)	Seasonal End Date (MM-DD-YYYY 00:00:00.001 format)	If Y for Season Item, please enter a End Date, otherwise leave blank
Show on Cash Register?	Y or N	Please indicate Y or N, do not leave blank
Show on Engage?	Y or N	Please indicate Y or N, do not leave blank
Allow Modification on Cash Register?	Y or N	Please indicate Y or N, do not leave blank
Share with Downline?	Y or N	Please indicate Y or N, do not leave blank



## Importar/Exportar menú de HN MyClub

Puedes importar y exportar tu menú a un archivo Excel y hacer cambios, compartirlo y actualizarlo fácilmente. Por favor, hazlo en un navegador web desde una computadora.

1. Si esta es la primera vez que estás usando la función **Importar/Exportar menú**, primero debes exportarlo desde *Operaciones*, dirigiéndote a *Menú* y seleccionando **Exportar menú** en la pestaña *Administrar artículos*:



Best Club Ever Nutrition

MENÚ DE ARTÍCULOS

Administrar Artículos

Administrar Combos

Administrar Categorías

Administrar Complementos

Copiar Menú

Crear Artículo

Busque un Artículo

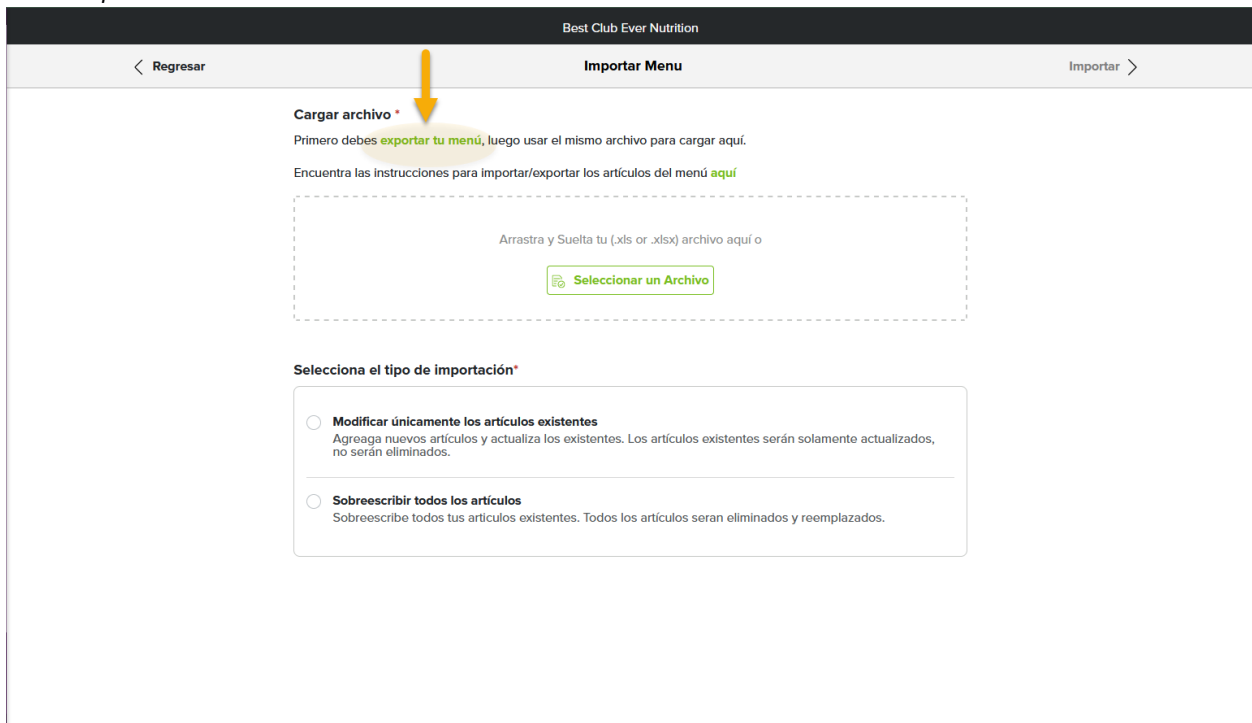
Todas las Categorías (98)

Mostrando 98 of 98

Exportar menú

Nombre del Artículo	Precio	Puntos de Volumen
ACTIVE FIBER - APPLE	\$3.00	0.77 VP
ACTIVE FIBER - TROPICAL TWIST	\$3.00	0.84 VP
ACTIVE FIBER - UNFLAVORED	\$3.00	0.77 VP
ALOE - CRANBERRY	\$1.00	0.27 VP
ALOE - MANDARIN	\$1.00	0.27 VP

También puedes exportar tu menú seleccionando el botón *Importar menú* y luego presionando la opción *exportar tu menú primero* en color verde.



Best Club Ever Nutrition

Regresar

Importar Menu

Importar

Cargar archivo \*

Primero debes **exportar tu menú**, luego usar el mismo archivo para cargar aquí.

Encuentra las instrucciones para importar/exportar los artículos del menú [aquí](#)

Arrastra y Suelta tu (.xls or .xlsx) archivo aquí o

Seleccionar un Archivo

Selecciona el tipo de importación\*

**Modificar únicamente los artículos existentes**  
Agrega nuevos artículos y actualiza los existentes. Los artículos existentes serán solamente actualizados, no serán eliminados.

**Sobreescribir todos los artículos**  
Sobreescribe todos tus artículos existentes. Todos los artículos serán eliminados y reemplazados.

Un archivo Excel se descargará en tu dispositivo.

**Nota:** Se recomienda guardar una copia de respaldo de este archivo Excel una vez descargado.

2. Haz todos los cambios que necesites al archivo Excel del menú, guárdalos y luego el archivo estará listo para importarse. Las instrucciones de cómo usar el archivo Excel se encuentran más abajo en este documento.

**\*Usuarios de Apple/Mac:**

Cuando exportas artículos del menú o abres artículos del menú exportados en formato XLS o XLSX, puedes abrirlos en Microsoft Office o en Apple Numbers para editarlos. Sin embargo, es importante **guardar** el archivo en formato **XLS** o **XLSX** para importarlo de nuevo.



3. Para importar un menú, ve a *Menú* y selecciona *Administrar artículos* y luego *Copiar Menú*.

Best Club Ever Nutrition

MENÚ DE ARTÍCULOS

Administrar Artículos

Administrar Combos

Administrar Categorías

Administrar Complementos

Manejo De Variantes

CATÁLOGO DE PRODUCTOS COMPLETOS

Administración De Productos

Administración de artículos

Copiar Menú











Crear Artículo

Busque un Artículo

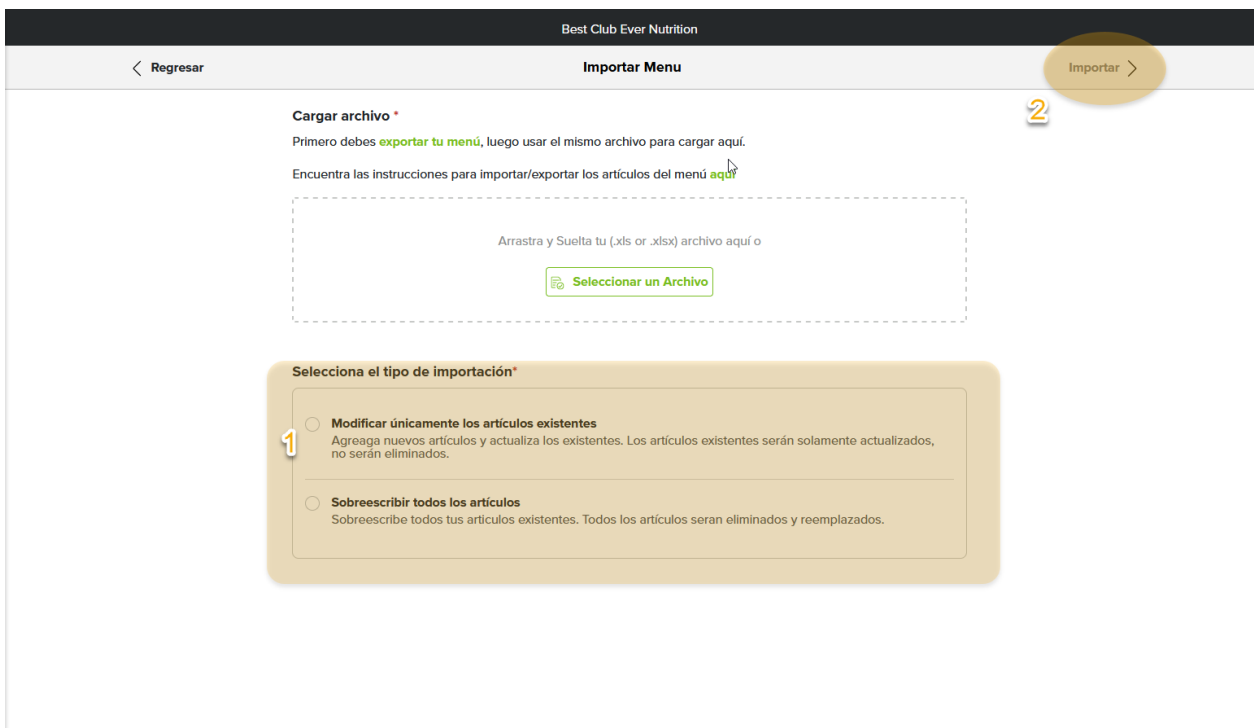
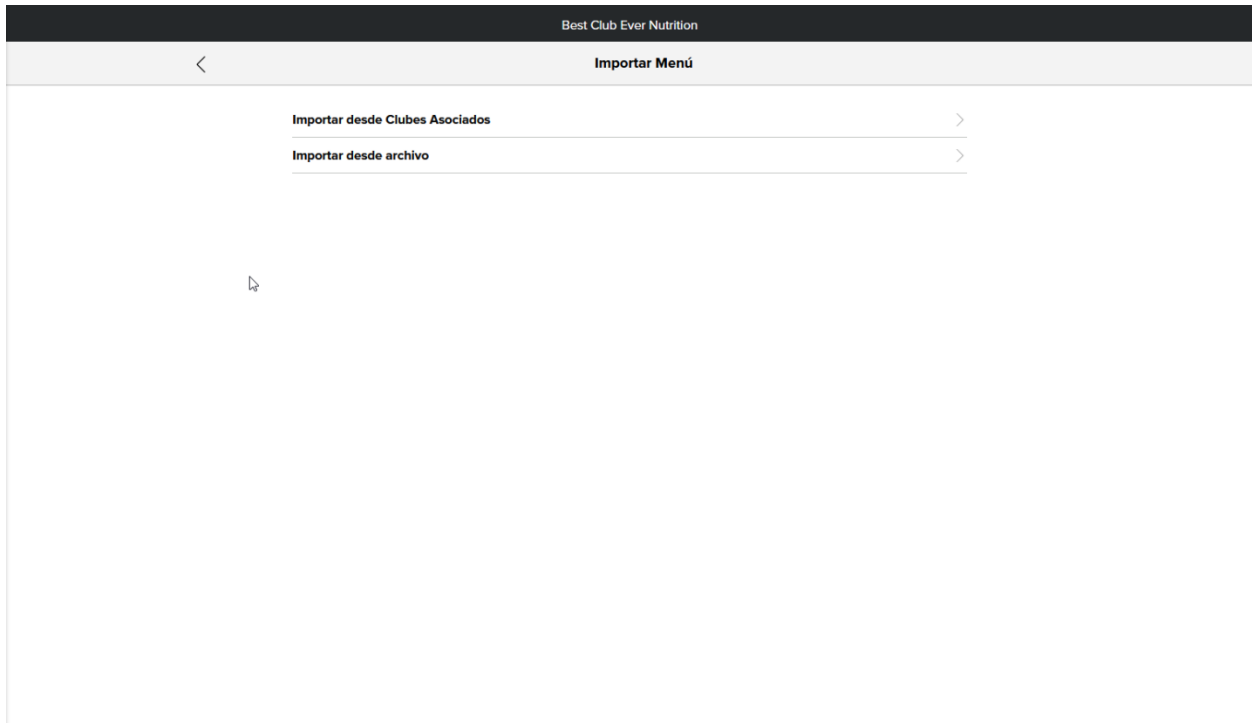
Todas las Categorías (98)

Mostrando 98 of 98

Exportar menú

	Nombre del Artículo	Precio	Puntos de Volumen	
<input type="checkbox"/>	 ACTIVE FIBER - APPLE 	\$3.00	0.77 VP	>
<input type="checkbox"/>	 ACTIVE FIBER - TROPICAL TWIST 	\$3.00	0.84 VP	>
<input type="checkbox"/>	 ACTIVE FIBER - UNFLAVORED 	\$3.00	0.77 VP	>
<input type="checkbox"/>	 ALOE - CRANBERRY 	\$1.00	0.27 VP	>
<input type="checkbox"/>	 ALOE - MANDARIN 	\$1.00	0.27 VP	>

4. Ahora, selecciona *Importar desde archivo*.



Para importar un archivo del menú, primero haz clic en *Seleccionar archivo*.

Best Club Ever Nutrition

< RegresarImportar MenuImportar >

**Cargar archivo \***

Primero debes **exportar tu menú**, luego usar el mismo archivo para cargar aquí.

Encuentra las instrucciones para importar/exportar los artículos del menú [aquí](#)

Arrastra y Suelta tu (.xls or .xlsx) archivo aquí o

📎 Seleccionar un Archivo

**Selecciona el tipo de importación\***

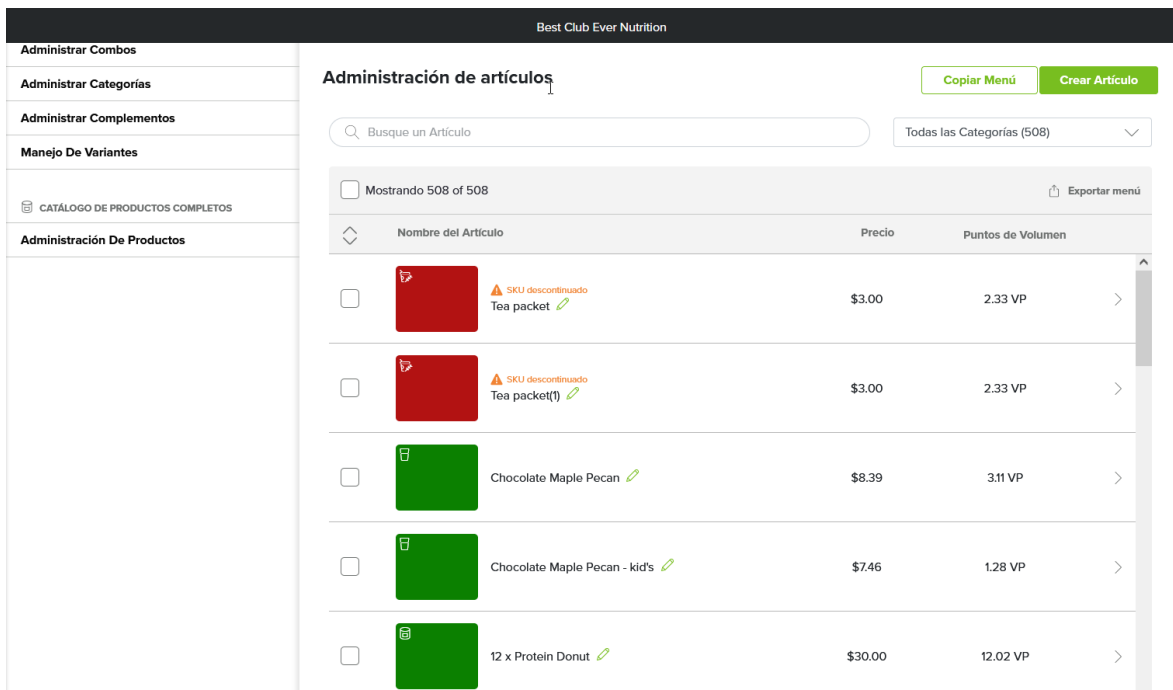
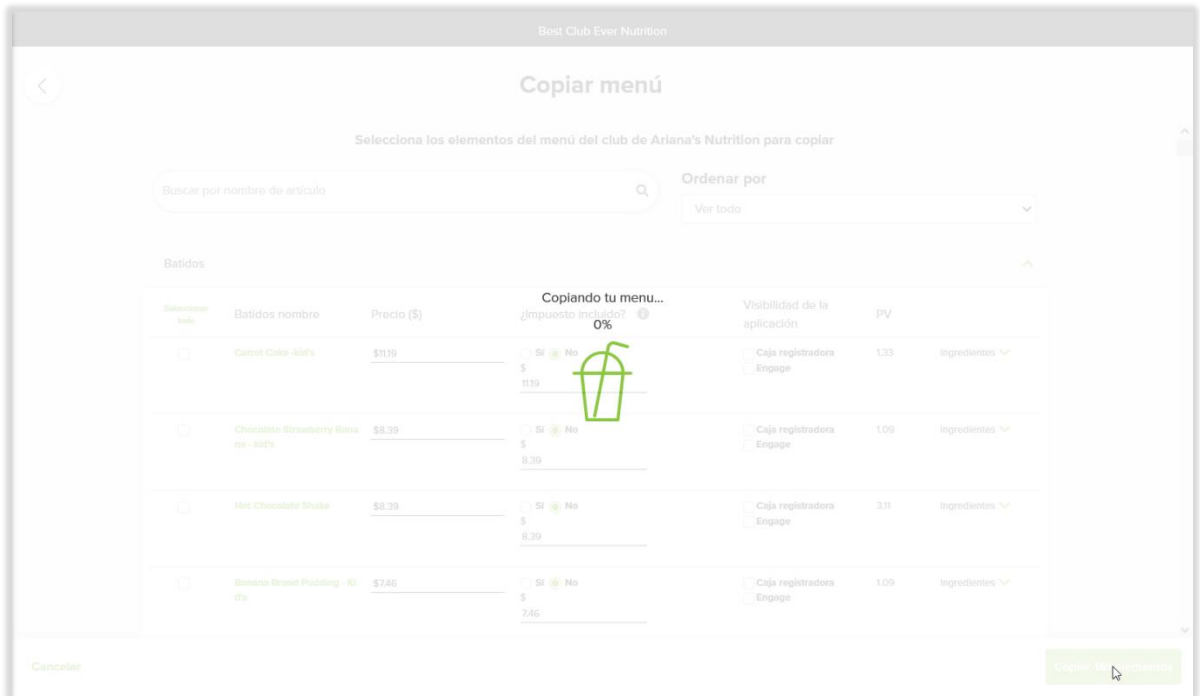
**Modificar únicamente los artículos existentes**  
Agrega nuevos artículos y actualiza los existentes. Los artículos existentes serán solamente actualizados, no serán eliminados.

---

**Sobrescribir todos los artículos**  
Sobrescribe todos tus artículos existentes. Todos los artículos serán eliminados y reemplazados.


5. Selecciona desde tu dispositivo el archivo Excel que vas a subir y luego presiona **Abrir**. Recuerda que el archivo se debe guardar en formato **XLS** o **XLSX**.
  
6. Selecciona el tipo de importación: **Modificar solo artículos existentes** o **Sobrescribir todos los cambios**, luego presiona **Importar**.
  - a. **Modificar artículos existentes** te permitirá actualizar los que ya existan y añadir cualquier artículo nuevo ingresado en el documento.
  - b. **Sobrescribir todos los cambios** eliminará por completo cualquier artículo existente y los reemplazará con los artículos nuevos en el documento.

Mientras se importa el archivo, verás una pantalla de progreso y el menú actualizado se mostrará en la pantalla *Administrar artículos* al finalizar.



Puedes recibir un mensaje de error al importar tu menú. Léelo si esto sucede, ya que te informará a detalle sobre qué artículos tuvieron un problema y cuál es el problema.

Una vez que hayas revisado el mensaje y hayas realizado las ediciones, puedes intentar importar de nuevo.

 Oops! Parece que tenemos algunos errores que arreglar.  
Número de artículo 128 - Id "8607285" - Nombre "Tea packet"

- Awww... parece que encontramos un SKU discontinuado. Elimina el SKU discontinuado y asegúrate de utilizar un SKU válido.

Número de artículo 130 - Id "8607287" - Nombre "Tea packet(1)"

- Awww... parece que encontramos un SKU discontinuado. Elimina el SKU discontinuado y asegúrate de utilizar un SKU válido.

#### Cargar archivo \*

Primero debes **exportar tu menú**, luego usar el mismo archivo para cargar aquí.

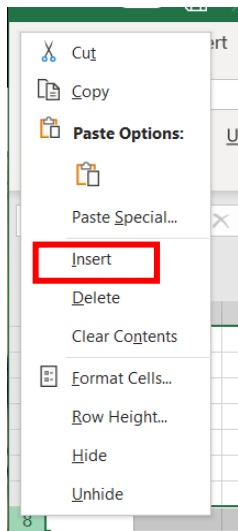
Encuentra las instrucciones para importar/exportar los artículos del menú [aquí](#)

[A seleccionado el archivo Download(2).xlsx] 

## Entender el archivo del menú

1	DO NOT UPDATE/ADD	Item Name	Item Type - Shake	Item Type - Aloe	Item Type - Tea	Item Type - Other	Item Description (* Optional )	Image URL (* Optional)	Color Code (*Optional)	SKU Number
2	PK_ConsumptionPlan	Item Name	Shake	Aloe	Tea	Other	Item Description	Image URL	Color Code	SKU Number
3		Almond Shake	Y	N	N	N				3107
4										1123
5										407M
6										436M
7		Arroz Con Leche	Y	N	N	N				2674
8										1426
9										417M
10		Banana Split	Y	N	N	N				2674
11										1426
12										417M
13		Bahama Breeze	Y	N	N	N				2674
14										1426
15										417M

Una vez que se haya exportado el menú inicialmente, verás que las columnas en la hoja de cálculo siguen el flujo de creación de artículos en HN MyClub. A continuación, proporcionamos una tabla para explicar cada columna y la descripción de aquellas que se tienen que completar de manera obligatoria (las columnas resaltadas en amarillo). Si tu receta/artículo incluye múltiples SKU de Herbalife, asegúrate de crear todas las filas adicionales necesarias para incluirlos como parte de tu artículo del menú, como se muestra en la captura de pantalla anterior. También puedes hacerlo pasando el cursor sobre el número de la fila y, cuando veas una flecha completamente negra, haz clic derecho y selecciona **Insertar**.



También puedes usar el siguiente código de colores al editar nuevos artículos:

### Color Codes

#9DA2A6  
 #4AB200  
 #0B8000  
 #13B1BF  
 #2952CC  
 #A82EE5  
 #E5457A  
 #B21212  
 #E5BF00  
 #593C00



COLUMN NAME	Nombre de la columna	Valor	Descripción
DO NOT UPDATE/ADD	NO ACTUALIZAR/AÑADIR	NO ACTUALIZAR/AÑADIR	Deja esta sección en blanco y no elimines la columna; es necesaria para subir el archivo con éxito.
Item Name	Nombre del artículo	Nombre del artículo	El nombre que este artículo tendrá en tu menú para la Caja.
Item Type - Shake	Tipo de artículo: batido	Sí o No	Indica Sí o No, no lo dejes en blanco.
Item Type - Aloe	Tipo de artículo: aloe	Sí o No	Indica Sí o No, no lo dejes en blanco.
Item Type - Tea	Tipo de artículo: té	Sí o No	Indica Sí o No, no lo dejes en blanco.
Item Type - Other	Tipo de artículo: otro	Sí o No	Indica Sí o No, no lo dejes en blanco.
Item Description (* Optional )	Descripción del artículo (*opcional)	Descripción del artículo (*opcional)	Opcional: describe tu artículo.
Image URL (* Optional)	URL de imagen (*opcional)	URL de imagen	Opcional: solo se puede seleccionar imagen o color, NO AMBAS
Color Code (*Optional)	Código de colores (*opcional)	Código de colores (ejemplo: #13B1BF)	Opcional: se pondrá un cuadro verde de manera predeterminada si se deja en blanco. La selección de colores se encuentra en la pestaña 'Instrucciones' de la hoja de cálculo.
SKU Number	Código SKU	Código SKU	Se requiere SKU de Herbalife <b>Si tu receta incluye múltiples SKU de Herbalife, crea filas adicionales y deja todas las demás columnas en blanco en las líneas adicionales, excepto las del SKU y del tamaño de la porción.</b>
Serving Size	Tamaño de la porción	Porción del SKU (ejemplo: 1)	Consulta la etiqueta del producto para saber el tamaño exacto de la porción. Recuerda, son porciones, no unidades de medida. <b>Si tu receta incluye múltiples SKU de Herbalife, crea filas adicionales y deja todas las demás columnas en blanco en las líneas adicionales, excepto las del SKU y del tamaño de la porción.</b>
SKU Description ( *Enter only if adding Non-herbalife Item )	Descripción del SKU (*Escríbela solo si añades un artículo que no es de Herbalife).	La descripción del SKU no es editable: no se requiere.	No completar para los SKU de Herbalife. Es opcional para los ingredientes que no son Herbalife.
Item Taxed at Club Tax Rate?	¿El artículo tiene impuesto conforme a la tasa de impuesto del Club?	Sí o No	Indica Sí o No, no lo dejes en blanco.
Tax Amount included in Item Price?	¿El monto del impuesto está incluido en el precio del artículo?	Sí o No	Indica Sí o No, no lo dejes en blanco.
Item Not Taxable?	¿Es un artículo sin impuesto aplicable?	Sí o No	Indica Sí o No, no lo dejes en blanco.
Tax Amount included in Price (* Required if Is Tax Amount included in Price is Y)	Monto del impuesto incluido en el precio (*Se requiere si la respuesta es Sí en "¿El monto del impuesto está incluido en el precio?").	El monto del impuesto está incluido en el precio.	Es obligatorio completarlo si la respuesta de '¿El monto del impuesto está incluido en el precio?' es Sí; de lo contrario, déjalo en blanco.
Item Price	Precio del artículo	El precio del artículo no tiene el símbolo del dólar.	Es obligatorio completarlo si la respuesta de '¿El artículo tiene impuesto conforme a la tasa de impuesto del Club?' o '¿Es un artículo sin impuesto aplicable?' es Sí; de lo contrario, puedes dejarlo en blanco.
Seasonal Item?	¿Es un artículo de temporada?	Sí o No	Indica Sí o No, no lo dejes en blanco.
Seasonal Start Date (MM-DD-YYYY HH:MM:SS)	Fecha de inicio del artículo de temporada (MM-DD-AAAA HH:MM:SS)	Fecha de inicio del artículo de temporada (formato MM-DD-AAAA 00:00:00.001)	Si la respuesta de '¿Es un artículo de temporada?' es Sí, escribe la fecha de inicio; de lo contrario, déjalo en blanco.
Seasonal End Date (MM-DD-YYYY HH:MM:SS)	Fecha de finalización del artículo de temporada (MM-DD-AAAA HH:MM:SS)	Fecha de finalización del artículo de temporada (formato MM-DD-AAAA 00:00:00.001)	Si la respuesta de '¿Es un artículo de temporada?' es Sí, escribe la fecha de finalización; de lo contrario, déjalo en blanco.
Show on Cash Register?	¿Mostrar en Caja?	Sí o No	Indica Sí o No, no lo dejes en blanco.
Show on Engage?	¿Mostrar en Engage?	Sí o No	Indica Sí o No, no lo dejes en blanco.
Allow Modification on Cash Register?	¿Permitir modificaciones en la Caja?	Sí o No	Indica Sí o No, no lo dejes en blanco.
Share with Downline?	¿Compartir con la línea descendente?	Sí o No	Indica Sí o No, no lo dejes en blanco.