Wikiprint Book

Title: Import struktury z pliku *.csv

Subject: eDokumenty - elektroniczny system obiegu dokumentów, workflow i CRM -NewBusinessAdmin/Company/OrganizationStructure/CsvImport

Version: 13

Date: 07/27/25 02:45:33

Table of Contents

Import struktury z pliku *.csv

Podręcznik użytkownika > Pracownicy > Struktura organizacyjna > Import struktury z pliku *.csv



Import struktury z pliku *.csv

Zanim przystąpimy do wprowadzania danych do systemu eDokumenty, musimy odpowiednio przygotować plik *.csv (patrz: przygotowanie pliku *.csv do importu). Aby importować strukturę organizacyjną z pliku *.csv klikamy ikonę **Import** w **Pasku narzędzi**. Importu pokonujemy przy pomocy **Kreatora importu struktury organizacyjnej**.

Kreator importu struktur	y organizacyjnej		- I X
Krok 1. Plik z danymi Załaduj plik *.cs	do importu v zawierający dane do importu		X
Plik:	przykładowa_struktura_organizacyjna.csv	***	
Separator kolumn: Separator tekstu: Kodowanie:	przecinek		
		< Wstecz Dalej >	Zamknij

Kreator importu struktury organizacyjnej - krok 1

<u>Uwaga</u>

W pliku *.csv w kolumnie, w której określamy typ jednostki, wpisujemy następujące wartości:

- ORGCELL dla komórki organizacyjnej
- POST dla stanowiska

<u>Uwaga</u>

Istotną rolę odgrywa kolejność elementów w pliku *.csv. Należy zwócić uwagę na to, aby jednostki nadrzędne, do których się odwołujemy, były wymienione jako pierwsze.

W pierwszym kroku wybieramy plik, z którego dane mają zostać zaimportowane i określamy rodzaje separatorów i kodowanie. Dla przykładowego pliku (załącznik przykladowa_struktura_organizacyjna.csv) parametry te będą następujące:

- Separator kolumn średnik
- Separator tekstu "
- Kodowanie cp1250

Klikamy przycisk **Dalej** i przechodzimy do następnego kroku, w którym wskazujemy, jakie nagłówki odpowiadają poszczególnym polom w systemie. W tym celu zaznaczamy lewnym przyciskiem myszy nagłówek w sekcji **Podgląd importowanego pliku** i przenosimy go do odpowiedniej komórki w kolumnie **Powiązanie** w sekcji **Powiązania**. W załączonym przykładzie element **ID Komórki/Stanowiska** przeniesiemy do wiersza z wartością **ID jednostki** w kolumnie **Pole**, element **Nazwa komórki/stanowiska** przeniesiemy do komórki obok komórki **Nazwa jednostki** itd. Pokrywanie wszystkich pól nie jest konieczne. Pola obowiązkowe oznaczono symbolem *.

k 2. Parametry in Określ parame	nportu etry dla operacji impo	rtu					2
Podgląd importow	anego pliku						
A	В	C i ID Komórki nadrzęd I		D	E	F	G
rodzaj stanowiska	ID Komórki/Stanow			Nazwa komórki/star s	stanowisko	Działy	Imię
ORGCELL	20	0		Księgowość			
4							•
Powiązania			Pa	rametry			
Pol	e Po	owiązanie 🔺	Za	cznij od wiersza:	2		
ID jednostki *		{B}	Jeo	dnostka nadrzędna:®	Nowak Jan -	Prezes Zarządu	•
ID jednostki nadrzę	dnej *	{C}					
Nazwa jednostki *		{D}					
Typ jednostki *		{A}					
Opis							
Symbol							
Repozytorium							
Jednostka rozliczen	iowa						
Nazwa konta * *		{I}	Pole Pole	wymagane wymagane dla impor	tu kont użytkow	ników	
		· · · · ·	Pole	wymagane dla impor	tu kont pocztow	ych	

Kreator importu bazy osób kontaktowych - krok 2

Uwagi do sekcji Parametry

- W polu Zacznij od wiersza wpisujemy numer wiersza w pliku *.csv, od którego ma rozpocząć się import. Zazwyczaj w pierwszym wierszu znajdują się nazwy kolumn (jak np. w załączonym pliku), zatem import rozpoczniemy od drugiego rekordu.
- Z listy Jednostka nadrzędna wybieramy element, dla którego importowana struktura będzie podrzędna. W przypadku wprowadzania struktury "od zera" będzie to nazwa organizacji. Strukturę możemy importować jedynie dla jednostek, które jej nie posiadają.

W kolejnym kroku konfigurujemy ustawienia pocztowe, po czym klikamy Importuj.

ok 3. Konfigura Określ parar	cja połączenia z serwerem p netry dla kont pocztowych użytk	ocztowym cowników			1
Serwer poczty pr	zychodzącej		Automatyczna archiwiza	cja wiadomości	
Тур:	IMAP	-	Przychodzące:	Powiązane z klientem	
Host:			Wychodzące:	Powiązane z klientem	
Port:	143		Opcje wysyłania		
Bezpieczeństwo:	Bez szyfrowania	•	Wiadomości HTML wysyłaj	j jako: Tekst i HTML	•
	Waliduj certyfikat		Dodaj do osobistej książki	adr.: Tylko adresatów	z pola Do
Serwer poczty wy	/chodzącej		Opcje synchronizowania		
Тур:	SMTP	-	Flagi "przeczytane": ⁰	Synchronizuj	-
Host:			Usuwane wiadomości:	Przenieś do kosza	*
Port:	587		Optymalizuj dla:		-
Autoryzacja:	LOGIN	-			
Bezpieczeństwo:	Bez szyfrowania	-			
Sendmail path:					
Sendmail params:					
Domyślny szablo	n wiadomości				
Szablon:	default	•			

Kreator importu struktury organizacyjnej - ustawienia pocztowe

Po imporcie wyświetlony zostaje raport z podsumowaniem zawierającym informacje o ilości elementów odczytanych, dodanych, zamienionych, usuniętych, pominiętych duplikatów, z błędem i dodanych.

Po kliknięciu **Zakończ** następuje powrót do okna zarządzania strukturą organizacyjną. Fragment zaimportowanej na podstawie załączonego pliku struktury przedstawia poniższy rysunek.

