

Title: Przewodnik użytkownika > Zarządzanie regułami filtrowania ...

Subject: Archiwum - eDokumenty - elektroniczny system obiegu dokumentów, workflow i CRM -  
UserGuide/BasicConfiguration/EmailAccountRulesManage

Version: 1

Date: 06/21/26 14:58:59

## Table of Contents

<i>Przewodnik użytkownika &gt; Zarządzanie regułami filtrowania wiadomości przychodzących</i>	3
<i>Format pliku</i>	3

## [Przewodnik użytkownika](#) > Zarządzanie regułami filtrowania wiadomości przychodzących

System eDokumenty jest wyposażony w funkcję wczytywania bazy kontrahentów m.in. z pliku CSV (comma separated values). Aby utworzyć taki plik można się posłużyć programem Excel lub OpenOffice Calc.

### Format pliku

Przykładowy plik .csv wyglądać może następująco

```
NAZWA, ULICA, NUMER, TELEFON, OSOBA KONTAKTOWA, WWW  
Demo Sp. z o.o., Warszawska, 10, 22 540 564, Jurek Kowalski, www.demo.net.pl  
[...]
```

w tym przypadku jednak jeżeli np. w polu osoba kontaktowa pojawi się wartość "Jurek Kowalski, Anna Nowak" wówczas system potraktuje wpis jako wartość dwóch kolumn. Dlatego programy przy zapisie plików w formacie CSV pozwalają wybrać

- separator pól (oddziela poszczególne kolumny)
- separator tekstu (obejmuje wartość każdej komórki w np. cudzysłowia)