Wikiprint Book

Title: Import struktury z pliku *.csv

Subject: eDokumenty - elektroniczny system obiegu dokumentów, workflow i CRM -UserGuideV5.2/Company/OrganizationStructure/CsvImport

Version: 1

Date: 07/26/25 14:24:30

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).

<u>Uwaga</u>

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

- ORGCELL dla komórki organizacyjnej
- POST dla stanowiska

Istotne jest również oznaczenie komórki organizacyjnej jako **Repozytorium**. Wpisanie wartości **true** w tej kolumnie spowoduje, że w danej komórce organizacyjnej będzie można zakładać <u>teczki</u>. Symbol teczki będzie zawierał skrót nazwy komórki organizacyjnej wpisanej w kolumnie **Symbol** (*patrz: przykładowy plik CSV*).

<u>Uwaga</u>

Symbole literowe i możliwość zakładania teczek przypisujemy tylko komórkom organizacyjnym, nie pracownikom.

	A	В	С	D	E	F	G	Н	1
1	rodzaj stanowiska	ID komórki/stanowiska	ID komórki nadrzędnej	Nazwa komórki/stanowiska	imię	nazwisko	login	email	hasło
2	ORGCELL	1	0	Zarząd					
3	POST	2	1	Prezes Zarządu	John	Nowak	jnowak	jnowak@exponenta.eu	jak123
4	ORGCELL	3	2	Księgowość					
5	POST	4	3	Dyrektor Działu Księgowości	Joanna	Kowalska	jkowalska	jkowalska@exponenta.eu	jka123
6	POST	5	4	Główna Księgowa	Barbara	Cacko	bcacko	bcacko@exponenta.eu	bko123
7	ORGCELL	6	1	Dział Marketingu					
8	POST	7	6	Kierownik Działu Marketingu	Piotr	Nowicki	pnowicki	pnowicki@exponenta.eu	pki123
9	POST	8	7	Analityk rynku	Szymon	Demowicz	sdemowicz	sdemowicz@exponenta.eu	scz123

<u>Uwaga</u>

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

<u>Uwaga</u>

Dla elementu na szczycie struktury (dla Zarządu) id elementu nadrzędnego to 0.

Aby importować strukturę organizacyjną z pliku *.csv klikamy ikonę **Import** w **Pasku narzędzi**. Importu pokonujemy przy pomocy **Kreatora importu struktury organizacyjnej**.

	Kreator importu struktury organizacyjnej							
Krok 1. Plik z danymi do importu Załaduj plik *.csv zawierający dane do importu								
Plik:	przykladowa_struktura_organizacyjna.csv							
Separator kolumn: Separator tekstu:	średnik 👻							
Kodowanie:	cp1250 👻							
	< Wstecz Dalej >	Zamknij						

Kreator importu struktury organizacyjnej - krok 1

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 lewym przyciskiem myszy nagłówek pierwszy wiersz w podglądzie) w sekcji **Podgląd importowanego pliku** i przenosimy go do odpowiedniej komórki w kolumnie **Powiązanie** w sekcji **Powiązania** metodą drag'n'dop (przeciągnij i upuść). 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 *.

	I	Kreator importu	ı strul	ctury organizacyjne	₽j				-	
ok 2. Parametry in Określ parame	n portu etry dla operacji i	nportu								X
Podgląd importov	wanego pliku									
A	В	С		D		E		F		G
rodzaj stanowiska	ID Komórki/Stan	D Komórki n	adrzę	Nazwa komórki/st	star	nowisko	Działy		lmię	
ORGCELL	20	0		Ksiedowość						~
Powiązania			Pa	rametry						
Pole	e P	owiązanie	Za	cznij od wiersza:		2				
ID jednostki *		{B}	Je	dnostka nadrzędna	a:* [wybierz				•
ID jednostki nadrz	ędnej *	{C}								
Nazwa jednostki *		{D}								
Typ jednostki *		{A}								
Opis										
Symbol										
Repozytorium			Pole	wymagane			1.4			
n n a - e		~ .	Pole	wymagane dia imj wymagane dia imj	porti porti	u kont uzytkov u kont pocztov	wnikow wych			
						< Wstecz		Dalej >	Za	mknij

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.

	Kreator im	portu struktur	y organizacyjnej	_ □ ×					
Krok 3. Konfigurac Określ para	ja połączenia z serwerem p metry dla kont pocztowych u:	ocztowym żytkowników		×					
Serwer poczty p	rzychodzącej		Automatyczna archiwizacja wiadomości						
Тур:	IMAP	-	Przychodzące:	Powiązane z klientem 💌					
Host:			Wychodzące:	Powiązane z klientem 🔻					
Port:	143		Opcje wysyłania						
Bezpieczeństwo:	Bez szyfrowania	-	Wiadomości HTML wysyłaj jak Tekst i HTML 🔹						
	🗌 Waliduj certyfikat		Dodaj do osobistej ksią	zki adr Tylko adresatów z pola Do 🛛 🔻					
Serwer poczty w	Serwer poczty wychodzącej			Opcje synchronizowania					
Тур:	SMTP	Ŧ	Flagi "przeczytane":	Synchronizuj 👻					
Host:			Usuwane wiadomości:	Przenieś do kosza 🔹					
Port:	587		Optymalizuj dla:	•					
Autoryzacja:	LOGIN	Ŧ							
Bezpieczeństwo:	Bez szyfrowania	Ŧ							
Sendmail path:									
Sendmail params	:								
Domyślny szablo	on wiadomości								
Szablon:	default	Ŧ							
			< W	/stecz Importuj Zamknij					

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.

Struktura organizacyjna

