

Title: Import i eksport bazy kontrahentów

Subject: eDokumenty - elektroniczny system obiegu dokumentów, workflow i CRM - NewBusinessAdmin/Clients/ImportExport

Version: 25

Date: 06/04/26 00:50:07

Table of Contents

| | |
|---|---|
| <i>Import i eksport bazy kontrahentów</i> | 3 |
| <i>Import bazy kontrahentów</i> | 3 |
| <i>Eksport bazy kontrahentów</i> | 5 |

[Podręcznik użytkownika](#) > [Baza kontrahentów](#) > Import i eksport bazy kontrahentów

Import i eksport bazy kontrahentów

- [Import bazy kontrahentów](#)
- [Eksport bazy kontrahentów](#)

Import bazy kontrahentów

Baza klientów może zostać zaimportowana z pliku *.csv. W tym celu korzystamy z **Kreatora importu bazy klientów z pliku** uruchamianego po wybraniu z **Menu górnego** pozycji **Akcje > Import klientów**. Zanim przystąpimy do wprowadzania danych do systemu eDokumenty, musimy odpowiednio przygotować plik *.csv (patrz: [przygotowanie pliku *.csv do importu](#)).



Kreator importu - krok 1

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

- Separator kolumn **przecinek**
- 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 element na liście **Kolumny** i przenosimy go do komórki w kolumnie **Źródło**. W załączonym przykładzie element **Nazwa** przeniesiemy do wiersza z wartością **Nazwa** w kolumnie **Przypisz do**, element **Nazwa skrócona** przeniesiemy do komórki obok komórki **Skrót** itd. Podczas przenoszenia elementów między kolumnami a wyświetlana jest ikona . Pokrywanie wszystkich pól nie jest konieczne.

Kreator importu klientów z pliku CSV

Krok 2. Określenie powiązań oraz import klientów
Określenie powiązań kolumn pomiędzy bazą w plikiem CSV, podgląd pliku CSV oraz wykonanie importu klientów.

Podgląd pliku CSV

| Nazwa | Nazwa skrócona | Ulica | Miasto | Kod pocztowy | Nr telefonu |
|----------------------|----------------|------------|------------------|--------------|-------------|
| Demo Sp. z o.o. | DMO | Uliczna 2 | Miastowice Górne | 22-000 | 999 888 777 |
| Exponenta Sp. z o.o. | Expo | Stritowa 4 | Talnowice | 11-000 | 333 444 555 |

| rowid | Przypisz do | źródło | kolumny |
|-------|------------------|--------|----------------|
| 0 | Nazwa | Nazwa | Nazwa |
| 1 | Skrót | | Nazwa skrócona |
| 2 | Osoba kontaktowa | | Ulica |
| 3 | telefon | | Miasto |
| 4 | Faks | | Kod pocztowy |
| 5 | WWW | | Nr telefonu |
| 6 | Email | | |
| 7 | NIP | | |
| 8 | REGON | | |

Wykrywaj istniejące po: Istniejące kontakty: pomijaj nadpisz dodaj

Wykrywaj istniejące po nazwie, jeśli w importowanym wierszu brak identyfikatorów NIP/PESEL/Symbol:

Importuj pierwszy wiersz Opiekun

< Wstecz

Kreator importu - krok 2

W dolnej części okna znajdziemy dodatkowe opcje:

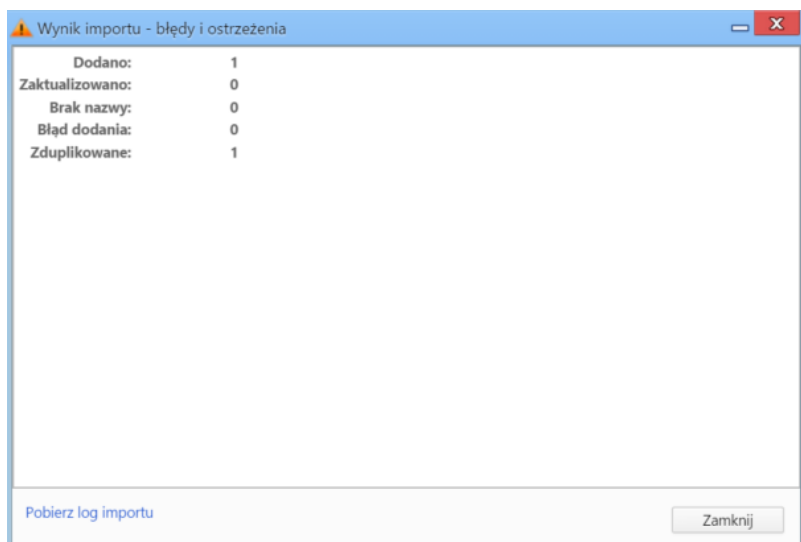
- pomijanie istniejących kontaktów
- nadpisywanie istniejących kontaktów
- dodawanie istniejących kontaktów.

Nadpisz istniejące kontakty pozwala na określenie, czy import powinien zostać wykonany w trybie dopisywania czy też w trybie aktualizacji. W trybie dopisywania i aktualizacji nie zostaną dopisane te kontakty, dla których w bazie danych odnaleziony zostanie odpowiednik o tej samej nazwie lub numerze NIP lub PESEL. Ponadto w trybie aktualizacji nadpisane zostaną tylko te kontakty, dla których w bazie danych jednoznacznie odnaleziony zostanie odpowiednik o tym samym numerze NIP lub PESEL (zatem w celu przeprowadzenia skutecznego importu w trybie aktualizacji **konieczne** jest określenie kolumny z numerem **NIP lub PESEL**).

Przykładowo, podczas importu dwa kontakty o tej samej nazwie i różnych numerach PESEL są traktowane jak dwa różne kontakty, ale dwa kontakty o numerze NIP 6271234567 i różnych nazwach są traktowane jako jeden kontakt.

Pierwszy wiersz jest interpretowany jako nazwy kolumn. Może się jednak zdarzyć, że zawiera on właściwe dane, dlatego zaznaczenie checkboxa **Importuj pierwszy wiersz** umożliwia jego import.

W przypadku importu bazy kontrahentów możliwe jest wskazanie opiekuna wszystkich importowanych kontaktów. Aby zdefiniować taką osobę, wybieramy ją z listy **Opiekun**.



Kreator importu - raport wynik importu

Po wypełnieniu formularza klikamy przycisk **Importuj kontakty** i potwierdzamy chęć wykonania operacji. Po imporcie wyświetlony zostaje raport z podsumowaniem zawierającym informacje o ilości elementów dodanych, zaktualizowanych, bez nazwy, z błędem i zdublikowanych.

Po kliknięciu **Zamknij** następuje powrót do okna kreatora. Aby przejść do zaktualizowanej listy elementów (w przykładzie - kontrahentów), klikamy przycisk **Dalej**.

Uwaga


Aby móc dokonać importu z pliku *.csv, użytkownik musi posiadać **Prawo do importowania kontaktów z pliku csv** (ustawienia w panelu **Pracownicy**).

Uwaga

Istnieje również możliwość importu bazy kontaktów za pomocą mechanizmów innych niż tekstowy. Funkcjonalność taka nie została ujęta w zakresie podstawowym systemu, dlatego nie jest przedmiotem niniejszej dokumentacji.

Eksport bazy kontrahentów

Baza kontrahentów lub jej wybrane elementy mogą być eksportowane do pliku *.csv

W pierwszym przypadku klikamy ikonę  umieszczoną w dolnej części tabeli i dymek **Tekstowy CSV**. Wygenerowany plik zostaje zapisany - w zależności od konfiguracji przeglądarki - w z góry określonym lub wskazanym folderze. Przykładowy plik wyniku eksportu bazy klientów stanowi załącznik do niniejszego artykułu.

Uwaga

Baza klientów systemu eDokumenty może być synchronizowana z bazami kontrahentów w ponad dwudziestu systemach zewnętrznych (m.in. Symfonia, Optima, Forte, Subiekt, WaPRO, SOFTLAB, Kamsoft, Egeria, CDN XL, IMPULS, Navireo, Navision, DDM, SetLine). Szczegółowe informacje na ten temat dla wdrożeniowców można znaleźć [tutaj](#).