

Title: Przewodnik użytkownika > Zarządzanie regułami filtrowania ...

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

Version: 1

Date: 05/17/24 18:10:25

Table of Contents

| | |
|---|----------|
| <i>Przewodnik użytkownika > 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)