

Wikiprint Book

Title: Import i eksport bazy kontrahentów

Subject: eDokumenty - elektroniczny system obiegu dokumentów, workflow i CRM - UserGuideV5.2/Clients/ImportExport

Version: 1

Date: 06/06/26 00:25:30

## Table of Contents

|   |   |
|---|---|
| <i>Import i eksport bazy kontrahentów</i> | 3 |
| <i>Import bazy kontrahentów</i>           | 3 |
| <i>Porada</i>                             | 6 |
| <i>Eksport bazy kontrahentów</i>          | 6 |
| <i>Zobacz także</i>                       | 6 |

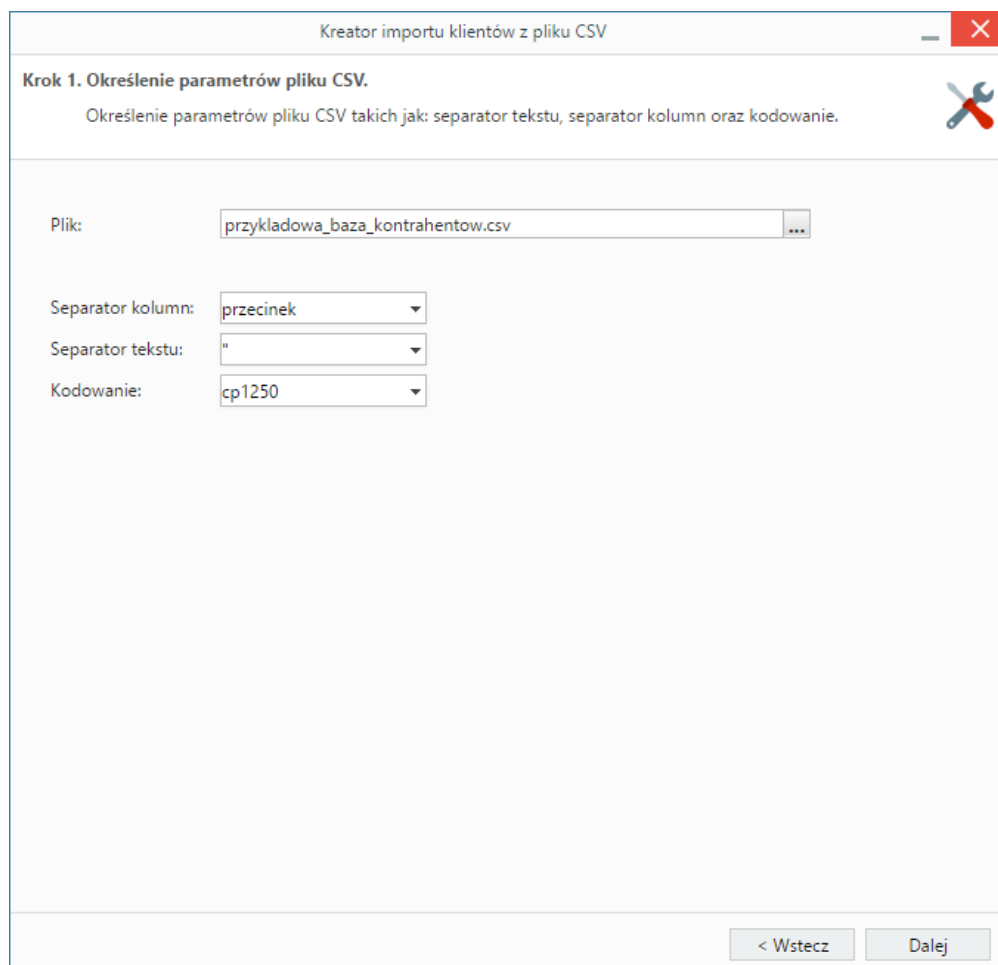
[Podręcznik użytkownika](#) > [Baza kontrahentów](#) > Import i eksport bazy kontrahentów

## 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 klientów z pliku CSV

**Krok 1. Określenie parametrów pliku CSV.**

Określenie parametrów pliku CSV takich jak: separator tekstu, separator kolumn oraz kodowanie.

Plik: przykladowa\_baza\_kontrahentow.csv

Separator kolumn: przecinek

Separator tekstu: "

Kodowanie: cp1250

< Wstecz Dalej

*Kreator importu - krok 1*

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


- Separator kolumn **przecinek**
- Separator tekstu **"**
- Kodowanie **cp1250**.

#### **Uwaga**

Krok z czytaniem pliku jak wyżej możemy zastąpić przeciągnięciem i upuszczeniem pliku \*.csv z dysku bezpośrednio na listę w systemie. System rozpozna wartości w wymienionych wyżej polach, zatem pozostanie jedynie mapowanie kolumn zgodnie z poniższą instrukcją.

The screenshot shows the 'Klienci' application window. The title bar includes 'Klienci', a search bar with 'ann', and icons for 'Nowy', 'Edytuj', 'Usuń', and a refresh icon. The main area is titled 'Lista klientów' and contains a table with the following columns: 'Nazwa', 'Miasto', 'Telefon', 'Faks', 'E-mail', and 'eFaktura'. The table is currently empty. On the left, there is a 'Filtry' sidebar with various filter options, including 'Cechy', 'Opiekunowie', 'Województwa', 'Gminy', 'Powiaty', 'Miasto', 'Data dodania', 'Utworzony przez', 'Ostatni kontakt', 'Posiada konto systemowe', 'Usunięty', 'Status', 'Posiada adres email', 'Zakupione produkty', and 'Jednostka rozliczeniowa'. The 'Usunięty' filter is checked. At the bottom right, there is a small icon for 'Import\_User\_Samp...'.

*Uproszczony krok wprowadzania pliku do importu*

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 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     | Informacje kontaktowe |        | Ulica          |
| 3     | telefon               |        | Miasto         |
| 4     | Faks                  |        | Kod pocztowy   |
| 5     | WWW                   |        | Nr telefonu    |
| 6     | Email                 |        |                |

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

#### 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** umożliwi 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 zduplikowanych.

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

#### 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.

#### **Porada**

Zaimportowane kontakty mogą być powiązane z osobami kontaktowymi. Dodanie osób kontaktowych odbywa się poprzez import odpowiedniego pliku w module **Moje kontakty**.

### **Eksport bazy kontrahentów**

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

#### **Zobacz także**

- [Import bazy kontaktów](#)