Wikiprint Book

Title: Import struktury z pliku *.csv

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

Version: 1

Date: 07/21/26 17:43:11

Table of Contents

*Import struktury z pliku *.csv* *3*

Import struktury z pliku *.csv

Zanim przystąpimy do wprowadzania danych do systemu eDokumenty, musimy odpowiednio przygotować plik *.csv (patrz: przygotowanie pliku *.csv do importu).

Uwaga
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 teczki. Symbol teczki będzie zawierał skrót nazwy komórki organizacyjnej wpisanej w kolumnie **Symbol** (*patrz: przykładowy plik CSV*).

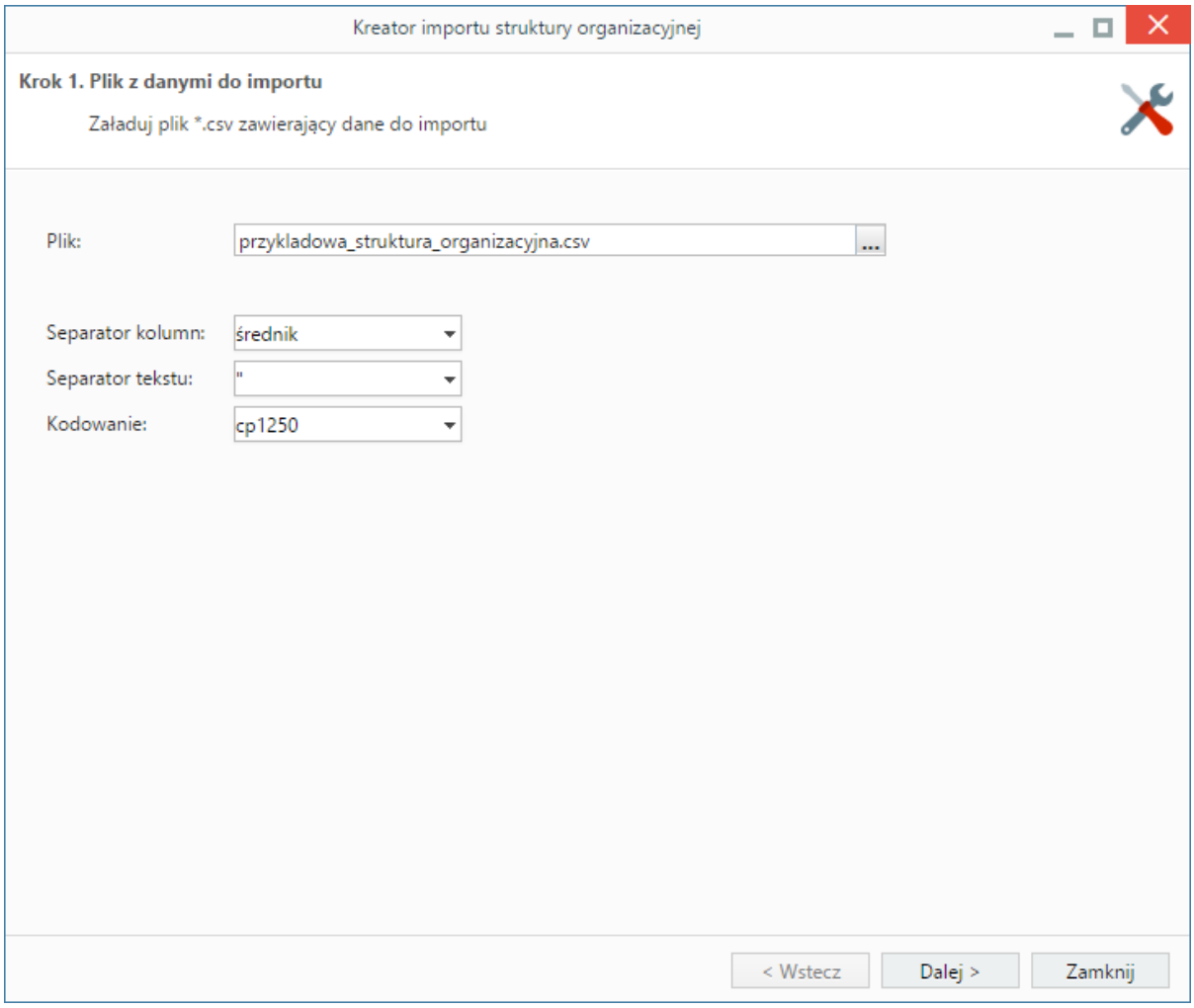
Uwaga
Symbole literowe i możliwość zakładania teczek przypisujemy tylko komórkom organizacyjnym, nie pracownikom.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
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

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

Uwaga
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**.

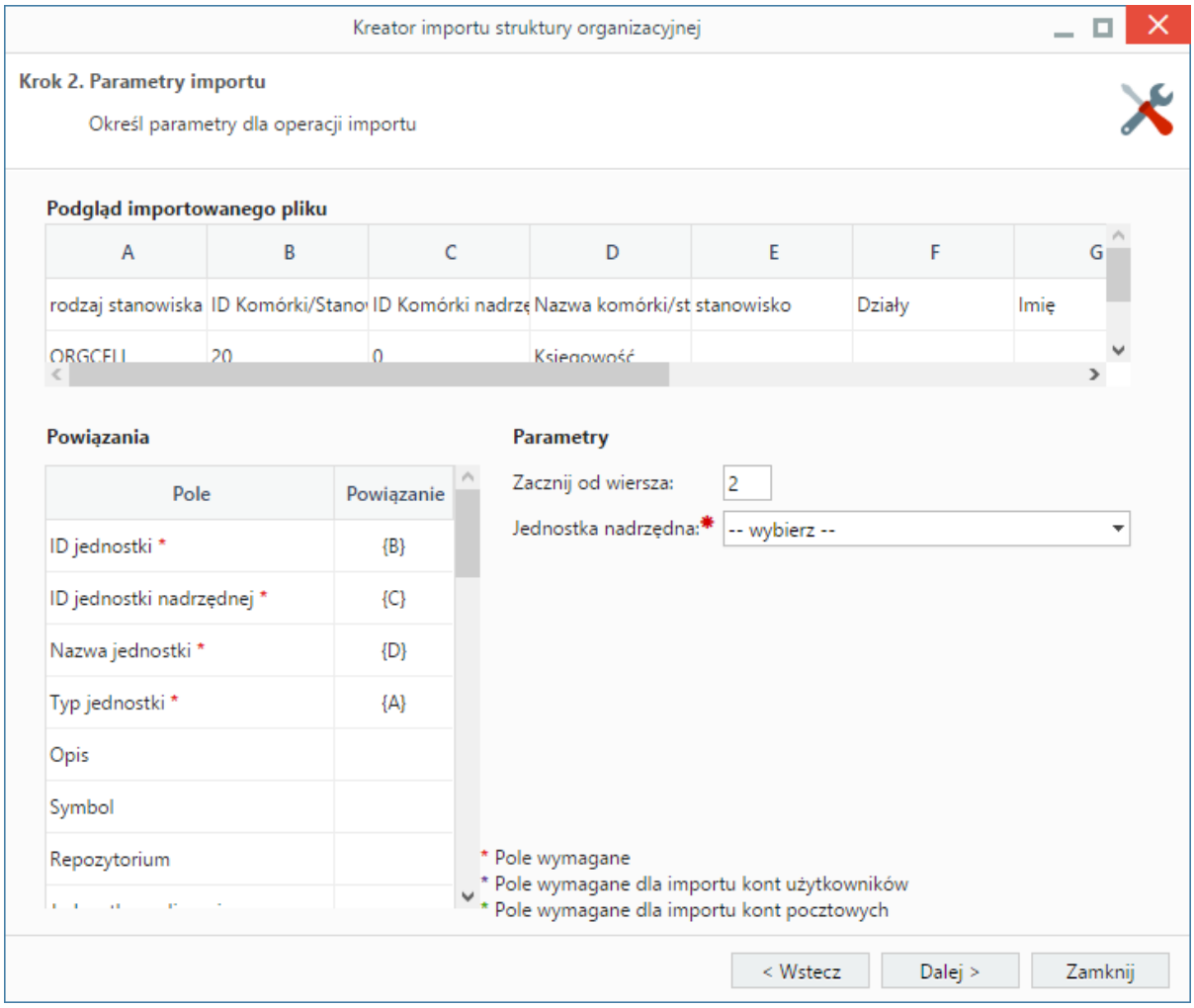


Kreator importu struktury organizacyjnej - krok 1

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 *****.

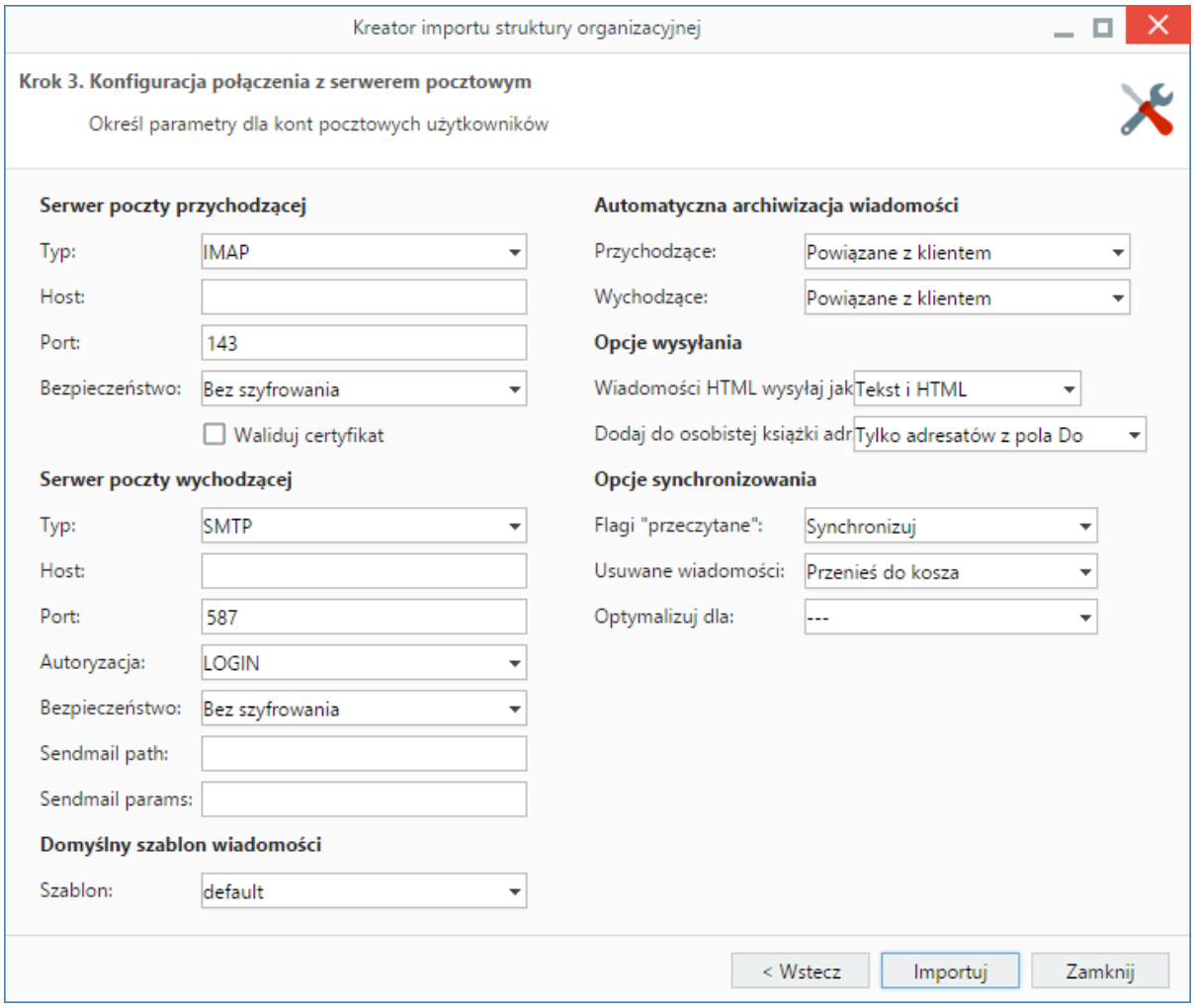


Kreator importu bazy osób kontaktowych - krok 2

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 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
Szukaj...
Demo Sp. z o.o.
ZA - Zarząd firmy
John Nowak - Prezes Zarządu
PR - Pracownika projektowa
DH - Dział Handlowy
Archiwum
Kierownik Archiwum
DOG - Dyrektor Operacyjny
VP - Marian Milewicz - Viceprezes