

Title: Import struktury z pliku *.csv

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

Version: 10

Date: 11/21/24 20:34:55

Table of Contents

*Import struktury z pliku *.csv*


3

[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](#)). Aby importować strukturę organizacyjną z pliku *.csv klikamy ikonę **Import** w **Pasku narzędzi**. Importu dokonujemy 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: ...

Separator kolumn: ▼

Separator tekstu: ▼

Kodowanie: ▼

Kreator importu struktury organizacyjnej - krok 1

Uwaga

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

- **ORGCELL** dla komórki organizacyjnej
- **POST** dla stanowiska

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I |
|---|-------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------------|---------|----------|-----------|--|--------|
| | rodzaj stanowiska | ID komórki/stanowiska | ID komórki nadrzędnej | Nazwa komórki/stanowiska | imię | nazwisko | login | email | hasło |
| 1 | ORGCELL | 1 | 0 | Zarząd | | | | | |
| 2 | POST | 2 | 1 | Prezes Zarządu | John | Nowak | jnowak | jnowak@exponenta.eu | jak123 |
| 3 | ORGCELL | 3 | 2 | Księgowość | | | | | |
| 4 | POST | 4 | 3 | Dyrektor Działu Księgowości | Joanna | Kowalska | jkowalska | jkowalska@exponenta.eu | jka123 |
| 5 | POST | 5 | 4 | Główna Księgowa | Barbara | Cacko | bcacko | bcacko@exponenta.eu | bko123 |
| 6 | ORGCELL | 6 | 1 | Dział Marketingu | | | | | |
| 7 | POST | 7 | 6 | Kierownik Działu Marketingu | Piotr | Nowicki | pnowicki | pnowicki@exponenta.eu | pki123 |
| 8 | 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.

W pierwszym kroku wybieramy plik, z którego dane mają zostać zaimportowane i określamy rodzaje separatorów i kodowanie. Dla przykładowego pliku (załącznik przykładowa_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/Stnowiska** 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 struktury organizacyjnej
_ □ ×

Krok 2. Parametry importu

Określ parametry dla operacji importu

⚙

Podgląd importowanego pliku

| A | B | C | D | E | F | G |
|-------------------|------------------|-------------------|-----------------------------|---|--------|------|
| rodzaj stanowiska | ID Komórki/Stano | ID Komórki nadrzę | Nazwa komórki/st stanowisko | | Działy | Imię |
| ORGCELL | 20 | 0 | Księgowość | | | |

Powiązania

| Pole | Powiązanie |
|---------------------------|------------|
| ID jednostki * | {B} |
| ID jednostki nadrzędnej * | {C} |
| Nazwa jednostki * | {D} |
| Typ jednostki * | {A} |
| Opis | |
| Symbol | |
| Repozytorium | |

Parametry

Zacznij od wiersza:

Jednostka nadrzędna: *

* Pole wymagane
 * Pole wymagane dla importu kont użytkowników
 * Pole wymagane dla importu kont pocztowych

< Wstecz
Dalej >
Zamknij

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
_ □ ×

Krok 3. Konfiguracja połączenia z serwerem pocztowym

Określ parametry dla kont pocztowych użytkowników

Serwer poczty przychodzącej

Typ:

Host:

Port:

Bezpieczeństwo:

Waliduj certyfikat

Serwer poczty wychodzącej

Typ:

Host:

Port:

Autoryzacja:

Bezpieczeństwo:

Sendmail path:

Sendmail params:

Domyślny szablon wiadomości

Szablon:

Automatyczna archiwizacja wiadomości

Przychodzące:

Wychodzące:

Opcje wysyłania

Wiadomości HTML wysyłaj jak

Dodaj do osobistej książki adresowej

Opcje synchronizowania

Flagi "przeczytane":

Usuwane wiadomości:

Optymalizuj dla:

< Wstecz
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



 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