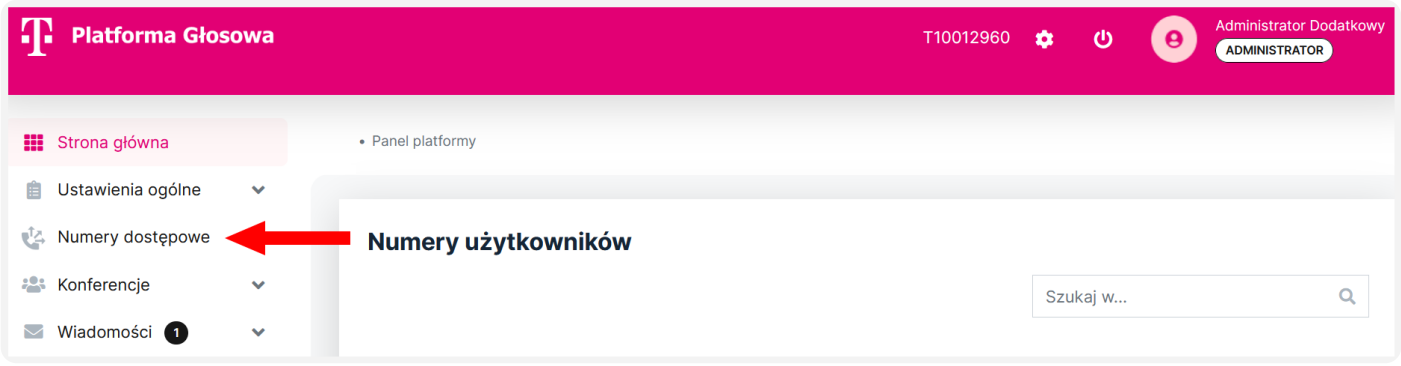
Eksport, Import oraz Edycja pliku z konfiguracją użytkowników

Stworzenie kopii zapasowej oraz edycja pliku z konfiguracją numerów użytkownika.

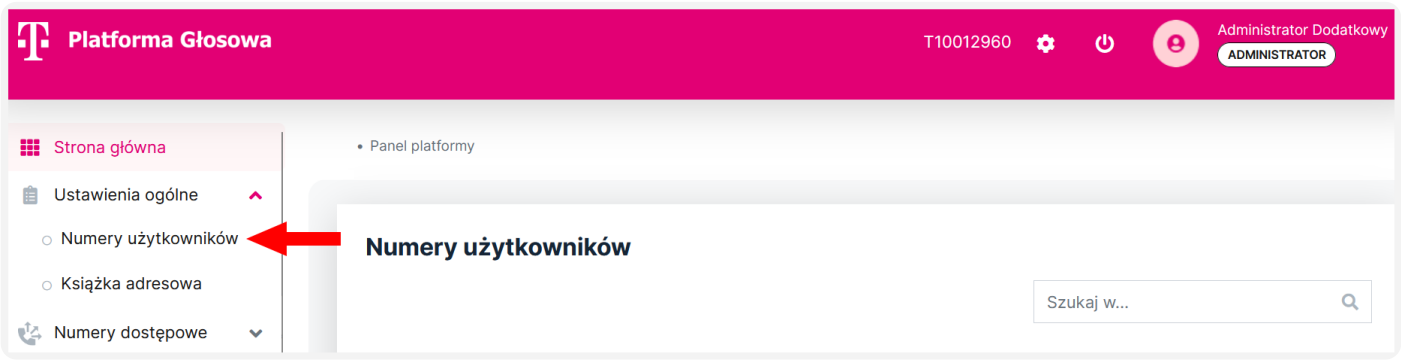
Platforma dopuszcza operacje na plikach **CSV** oraz **XLS.**

Ścieżka dostępu

1. Wejdź w **Ustawienia ogólne.**

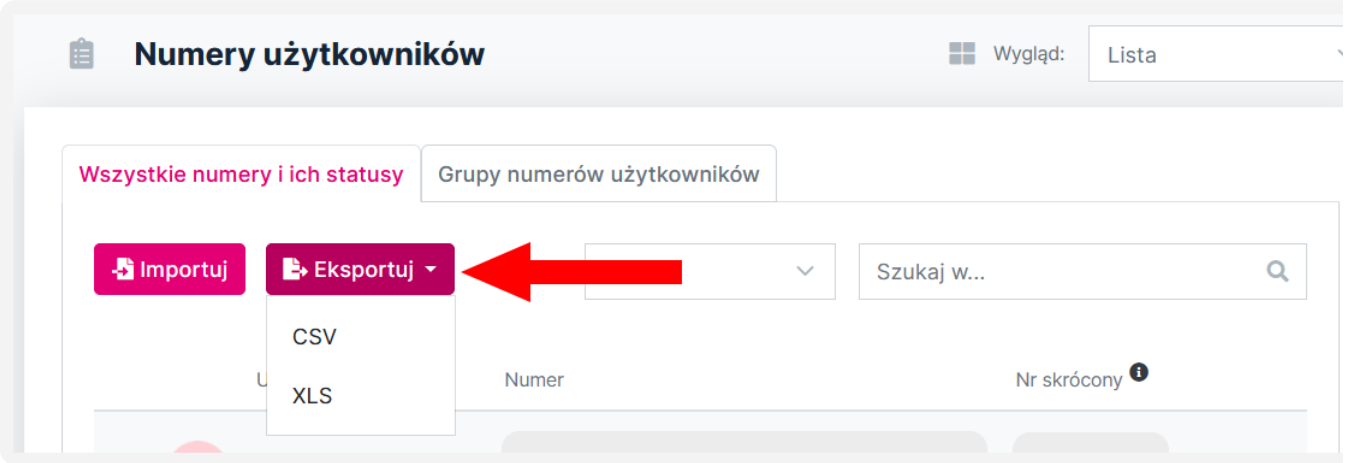


2. Następnie **Numery użytkowników.**

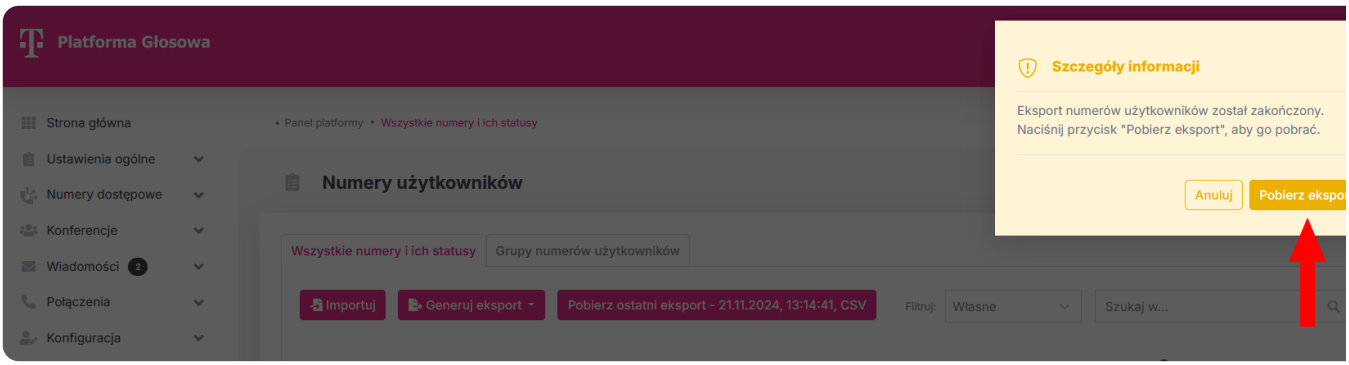


Eksport pliku

1. Naciśnij **Eksport** i wybierz format, w jakim ma być zapisany plik. Eksport rozpocznie się automatycznie, po jego zakończeniu Administrator zalogowany do PGG zostanie o tym poinformowany i będzie miał możliwość pobrania pliku. Jeżeli nie zdąży tego zrobić lub nie będzie w tym czasie zalogowany, ostatni wykonany eksport jest zapisany w PGG i może zostać pobrany w każdej chwili.

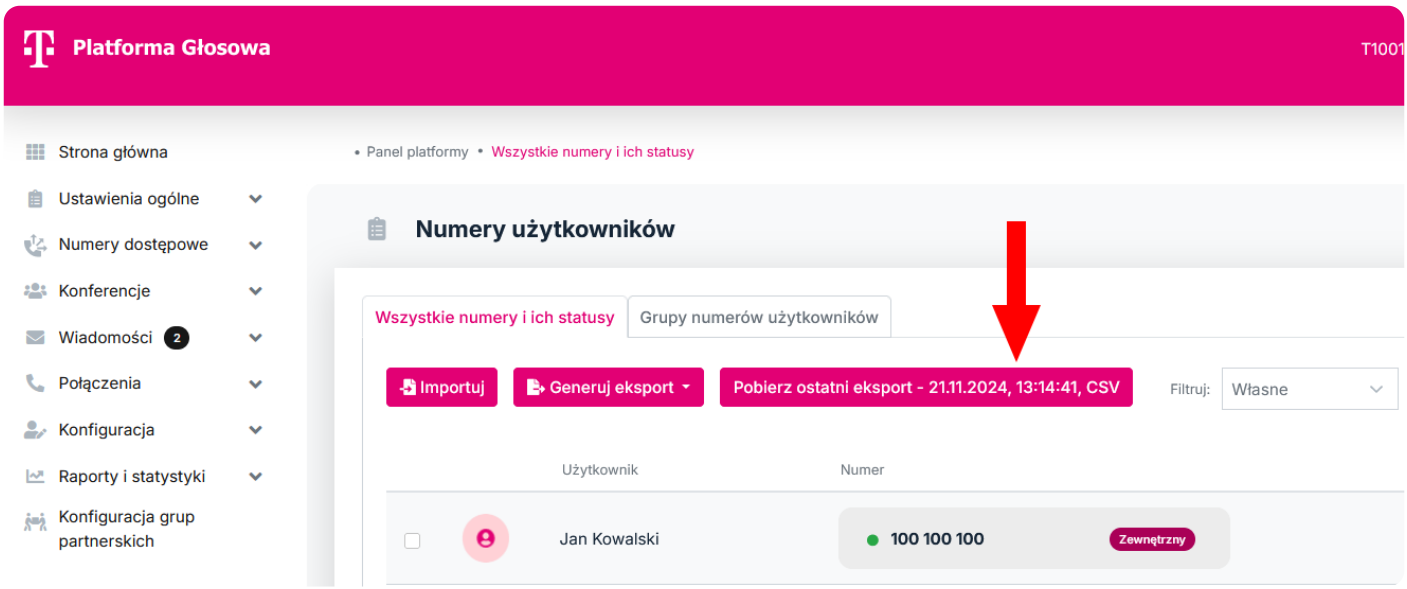


2. Po zakończeniu eksportu numerów użytkowników do pliku, pojawi się okno o tym informujące. Aby pobrać plik, naciśnij **Pobierz eksport**.



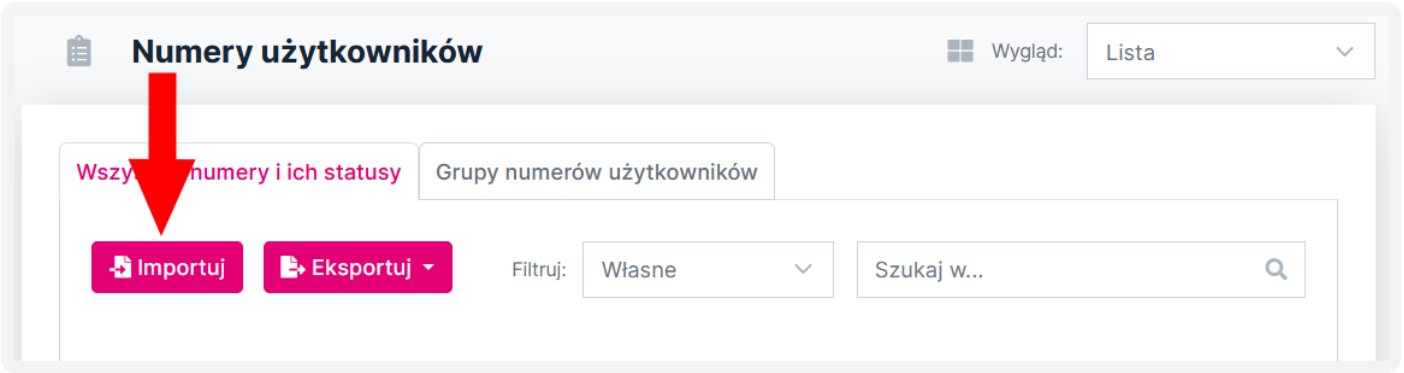
Pobierz ostatni eksport

Eksportowany plik można również pobrać później, naciskając przycisk **Pobierz ostatni eksport**. W treści przycisku podana jest data eksportu, godzina oraz format pliku.

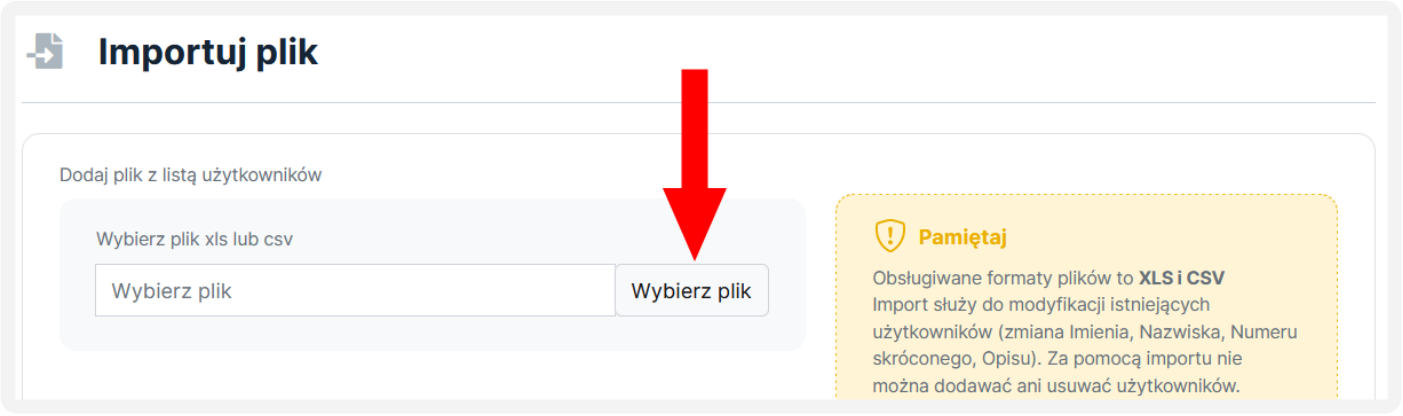


Import pliku

1. Naciśnij przycisk **Import.**

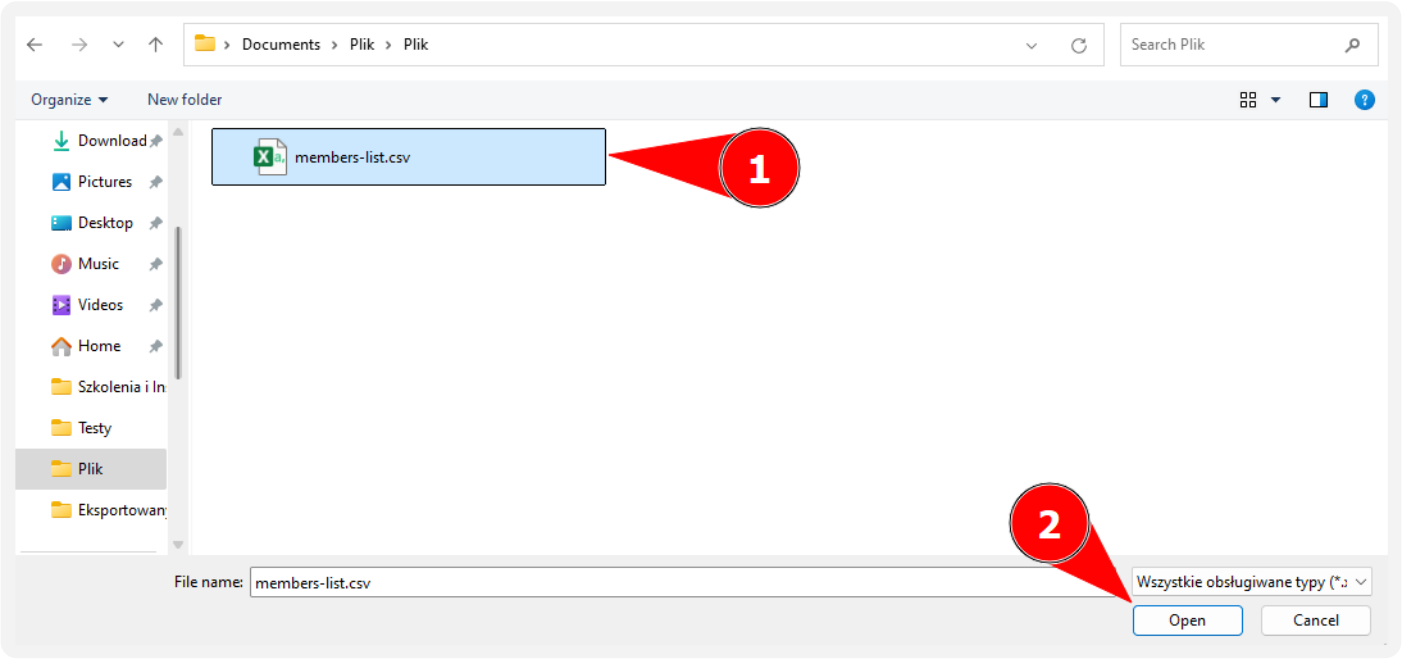


2. Naciśnij **Wybierz plik.**



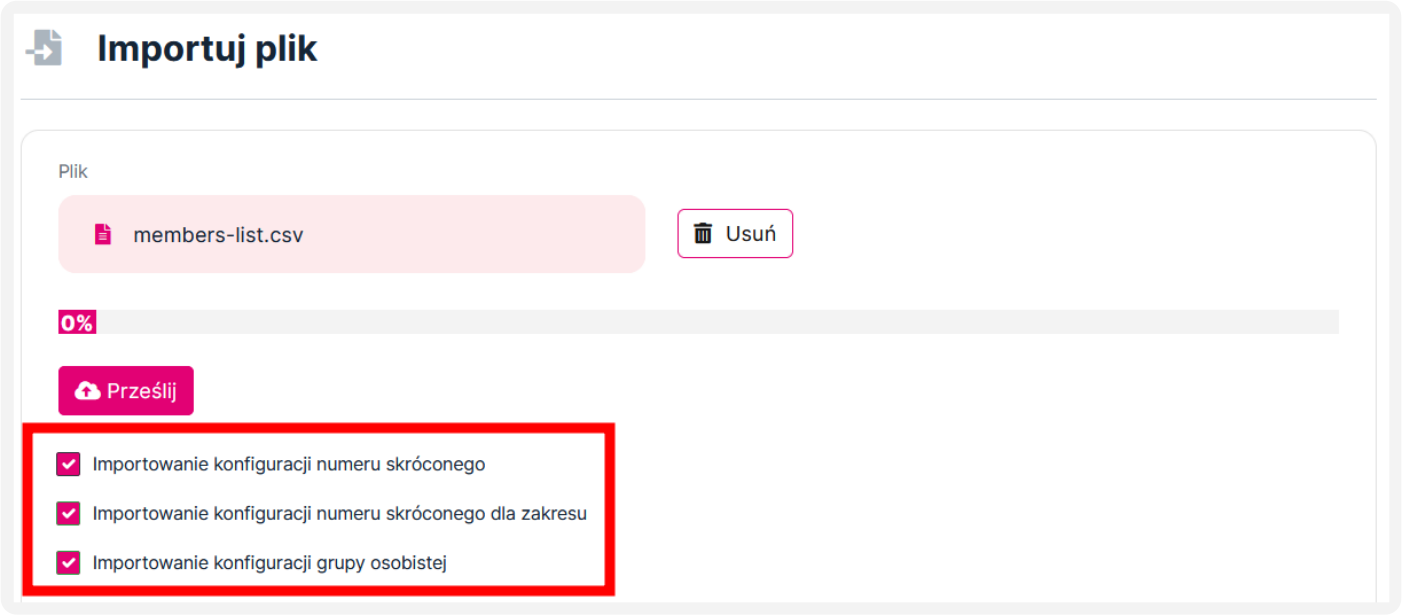
3. Wybierz plik z komputera:

1. **Zaznacz** plik.
2. Naciśnij **Otwórz.**

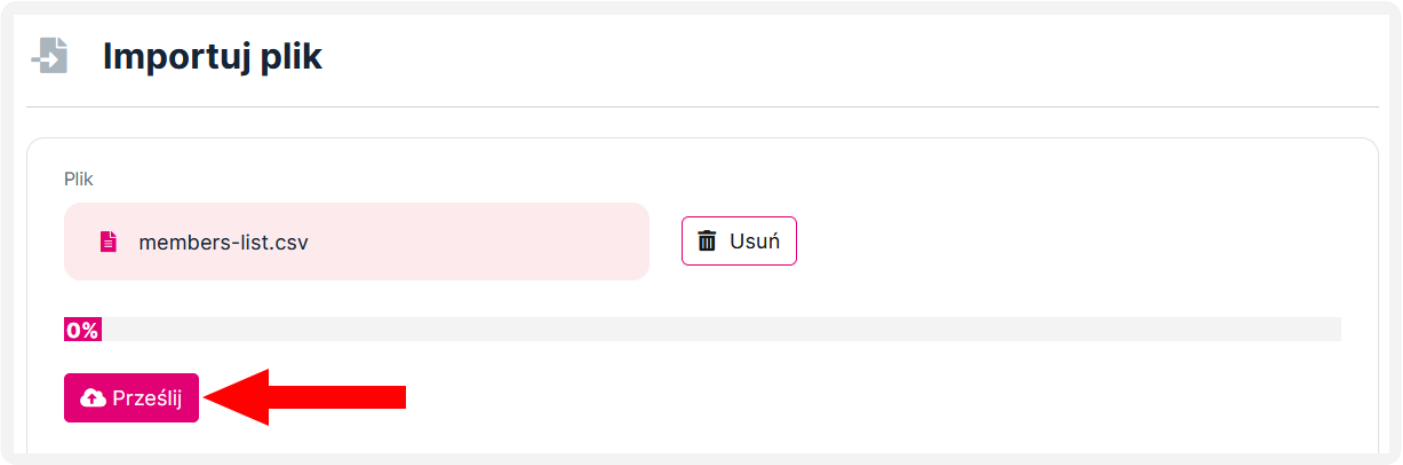


4. Wybierz dodatkowe opcje, które mają zostać zaktualizowane:

- Importowanie konfiguracji **numeru skróconego**.
- Importowanie konfiguracji **numeru skróconego dla zakresu**.
- Importowanie konfiguracji **grupy osobistej**.

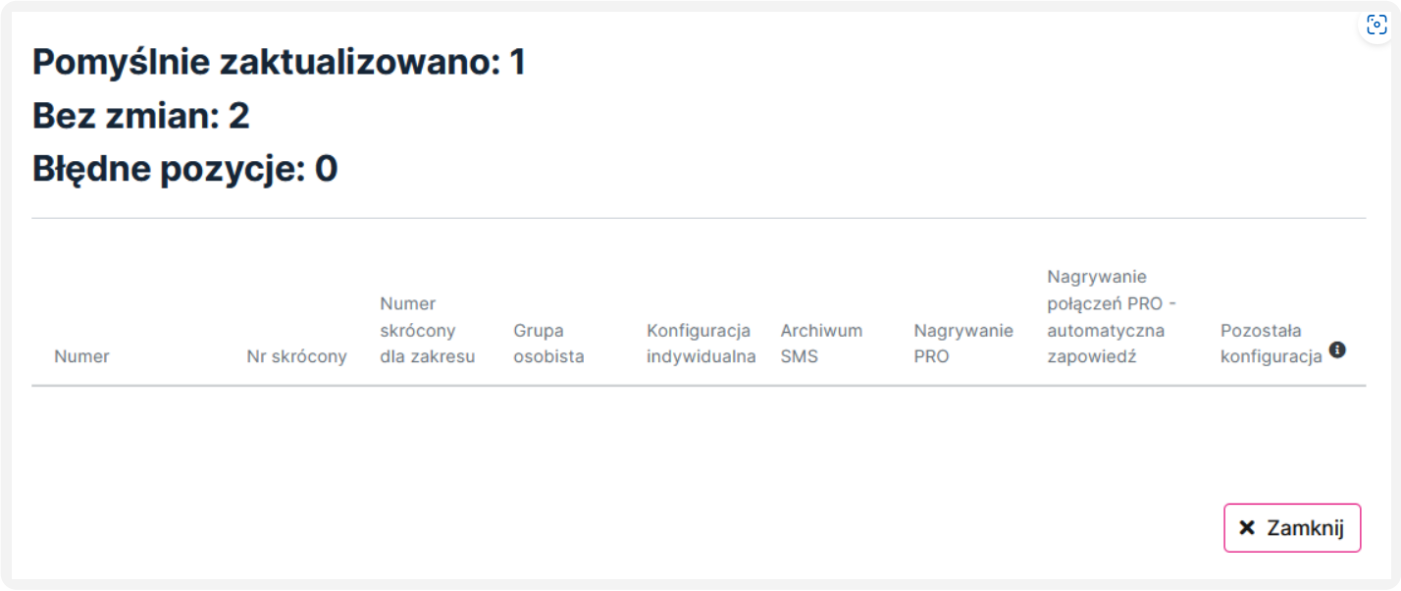


5. Po wybraniu odpowiednich opcji naciśnij **Prześlij,** aby wgrać plik.



W przypadku błędu podczas importu należy zweryfikować czy nazwy nagłówkó
poszczególnych pól nie zostały zmienione oraz upewnić się, że w miejscach, g
mają być numery telefonów (pełne lub skrócone) nie ma tekstu.

6. Po wgraniu pliku wyświetli się podsumowanie z wprowadzonymi zmianami.



Edycja pliku

Masowa edycja służy do modyfikacji istniejących użytkowników (zmiana Imienia, Nazwiska, Numeru skróconego, Opisu, Tagów). Za pomocą importu nie można dodawać ani usuwać użytkowników. Otwórz pobrany plik w dowolnym programie do obsługi arkuszy kalkulacyjnych lub plików tekstowych np.: Excel. Plik jest stworzony według schematu:

Numer,Imię,Nazwisko,Numer skrócony,Opis numeru,Tagi

- **Numer** – numer przypisany do usługi. Pamiętaj, w tym polu mogą znajdować się tylko cyfry, inne znaki doprowadzą do błędu podczas importu pliku.
- **Imię** - w tym polu nie mogą znajdować się cyfry.
- **Nazwisko** - w tym polu nie mogą znajdować się cyfry.
- **Numer skrócony** – numer skrócony musi zawierać od 3 do 7 cyfr. Początek nie może zawierać cyfry 0 oraz kombinacji cyfr, 99, 98, 19, 112, 116 oraz 118. Pamiętaj, w tym polu mogą znajdować się tylko cyfry, inne znaki doprowadzą do błędu podczas importu pliku.
- **Tagi** – oznaczenia przydatne m.in. przy wyszukiwaniu użytkowników w systemie. Aby dla jednego numeru dodać więcej niż jeden tag, należy go oddzielić znakiem | np.:

Dyrektor|Właściciel.

	A	B	C	D	E	F
1	Numer	Imię	Nazwisko	Numer skrócony	Opis numeru	Tagi
2	0048222439943	Jan	Kowalski	946		
3	0048222439946	Jan	Kowalski			
4	0048222439947					
5						
6						

Revision #5

Created 22 March 2024 13:52:42 by Sara Roszak

Updated 21 November 2024 13:57:30 by Damian Szymanski