

Импорт пользователей из Excel в Tallanto Prof

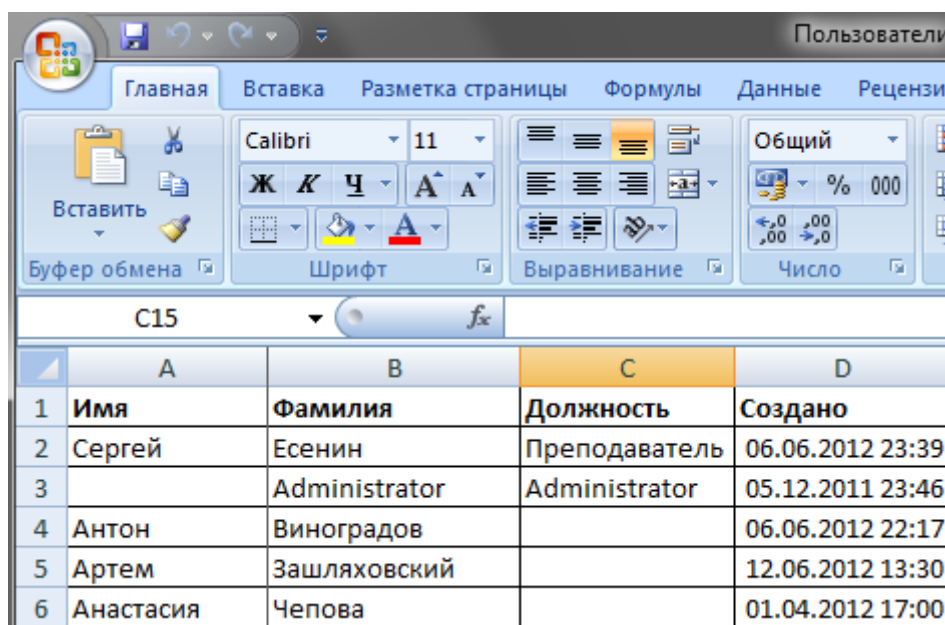
Импорт пользователей состоит из следующих этапов:

1. Подготовка пользователей для импорта.
2. Подтверждение параметров импортируемого файла.
3. Сопоставление полей.
4. Проверка импортируемого файла на наличие дублирующихся записей.
5. Просмотр результатов импорта.

Перед импортом следует ознакомиться с **инструкцией «Импорт учеников из Excel в Tallanto Prof»**.

1. Подготовка пользователей для импорта

Например, вы хотите импортировать следующих пользователей:



The screenshot shows the Microsoft Excel interface with a table of user data. The table has four columns: A (Имя), B (Фамилия), C (Должность), and D (Создано). The data rows are as follows:

	A	B	C	D
1	Имя	Фамилия	Должность	Создано
2	Сергей	Есенин	Преподаватель	06.06.2012 23:39
3		Administrator	Administrator	05.12.2011 23:46
4	Антон	Виноградов		06.06.2012 22:17
5	Артём	Зашляховский		12.06.2012 13:30
6	Анастасия	Чепова		01.04.2012 17:00

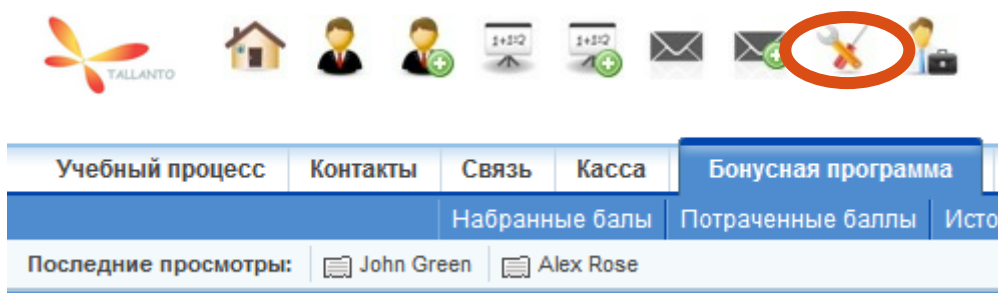


Чтобы добиться корректного импорта пользователей нужно, чтобы «Имя» и «Фамилия» были в отдельных столбцах.

Прежде чем приступить к импорту пользователей, измените расширение таблицы Excel с «*.xls» («*.xlsx») на «*.csv». Для этого откройте документ Excel » меню **Файл** » **Сохранить как**. И выберите тип файла «*.csv (разделители – запятые)».

Проверьте, чтобы в импортируемом файле были заполнены поля «Фамилия», «Логин» и «Статус пользователя». Они являются ключевыми.

Нажмите на иконку **Администрирование** вверху страницы.

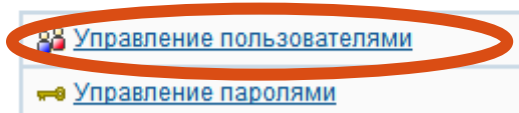


Во вкладке Пользователи нажмите Управление пользователями.

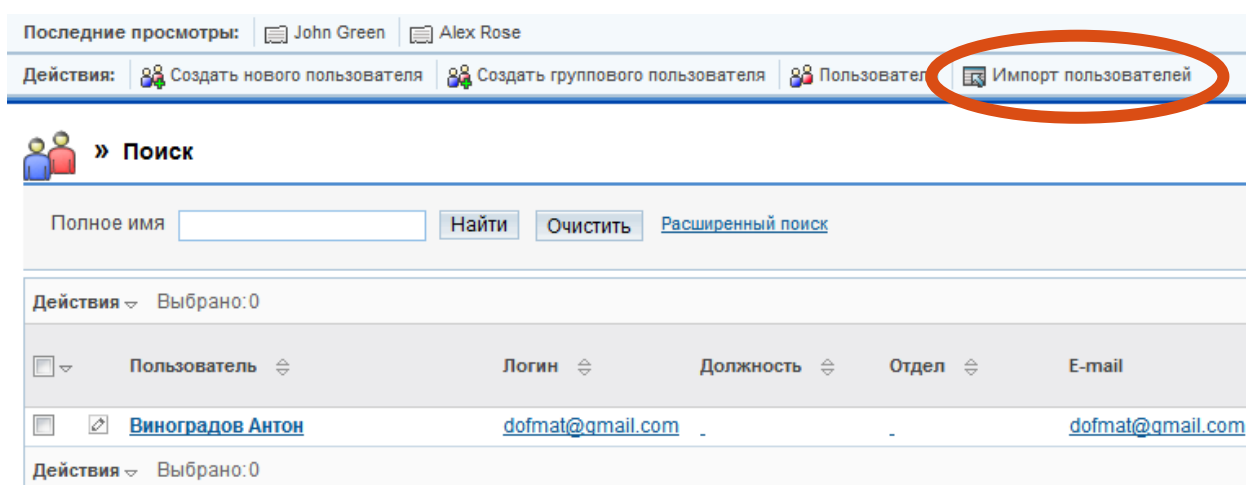
Администрирование

Пользователи

Создание, редактирование, включение/отключение



Затем в меню Действия выберите Импорт пользователей.



Затем нажмите кнопку **Обзор** и выберите в своем компьютере подготовленный ранее файл формата «*.csv» » **Открыть**.

Нажмите кнопку **Дальше**.

Шаг 1: Загрузка файла импорта

Выберите файл, содержащий данные для импорта, либо загрузите шаблон,

[Загрузить шаблон импортируемого файла](#) ⓘ

Выбор файла: Пользователи.csv ⓘ

Параметры импорта

☒ Создание новых записей ⓘ

☐ Создание новых и обновление существующих записей ⓘ

2. Подтверждение параметров импортируемого файла

В открывшемся окне **Подтверждение параметров импортируемого файла** осуществляется предварительный показ импортируемых данных.

Нажмите кнопку **Показать параметры импортируемого файла**.

Шаг 2: Подтверждение параметров импортируемого файла

Это предварительный показ первых строк импортируемого файла, выполненный на основе автоматического анализа его параметров. Просмотреть автоматически определённые параметры файла и при необходимости внести желаемые изменения. Отображаемая в с импортируемого файла.

Строка заголовка не обнаружена								
Имя	Фамилия	Должность	Создано	Последнее изменение	Логин	Администратор	Адрес - страна	Статус пользователя
Сергей	Есенин	Преподаватель	06.06.2012 23:39	06.06.2012 23:39		0		
	Administrator	Administrator	05.12.2011 23:46	04.03.2012 17:04	admin	1	admin	Reserved

ⓘ

Выберите необходимый пункт, если источником данных является одно из следующих приложений: ⓘ

☒ Нет

☐ Salesforce.com

☐ Microsoft Outlook ⓘ

Перед вами параметры импорта, нажмите на стрелку рядом с полем **Кодировка**.

Чтобы кириллица отображалась корректно, выберите из выпавшего списка «CP1251».
(При импорте файла «*.csv», созданного в «MS Office Excel», файл по умолчанию имеет кодировку Windows 1251). Теперь кириллица будет отображаться корректно.

Если импортируемый файл содержит строку заголовков (Имя-Фамилия-e-mail и т.д.), то надо поставить галочку **Содержит строку заголовков**.


Нажмите на стрелку рядом с **Поля ограничены символом** и выберите **Нет**, т.к. в нашем случае каждое поле с данными находится в отдельной ячейке, без «ограничивающего символа» (если данные забиты через какой-то знак, то мы указываем его в этом поле).

Теперь все поля должны отображаться корректно. Нажмите кнопку **Дальше**.

Шаг 2: Подтверждение параметров импортируемого файла

Это предварительный показ первых строк импортируемого файла, выполненный на основе автоматического просмотра автоматически определённых параметров файла и при необходимости внести желаемые из импортируемого файла.

Имя	Фамилия	Должность	Создано	Последнее изменение	Логин	Админ
Сергей	Есенин	Преподаватель	06.06.2012 23:39	06.06.2012 23:39		0
	Administrator	Administrator	05.12.2011 23:46	04.03.2012 17:04	admin	1

[Показать параметры импортируемого файла](#) 

Выберите необходимый пункт, если источником данных является одно из следую

- ☒ Нет
☐ Salesforce.com
☐ Microsoft Outlook 

[< Назад](#) [Дальше >](#)

3. Сопоставление полей

На этом этапе вы сопоставляете поля из импортируемого файла с полями системы.

В открывшемся окне слева отображены поля системы (модуля), а справа поля, которые вы хотите импортировать, сопоставьте их по смыслу (например, слева «Имя», справа «Сергей» и т.д.)

Шаг 3: Сопоставление полей

Данная таблица содержит все доступные поля модуля, которые могут быть сопоставлены с полями импортируемого файла. Если файл содержит строку заголовка, то её поля отображаются в крайнем левом столбце. Проверьте все имеющиеся сопоставления и при необходимости внесите желаемые изменения. Для проверки корректности сопоставления в таблице отображается первая строка с данными импортируемого файла. **Обратите внимание:** должны быть сопоставлены все необходимые поля (отмечены в списке красной звездочкой).

[Показать примечания](#)

Строка заголовков ^①	Поле модуля ^①	С ^①	> Значение по умолчанию ^①
Имя	Имя	Сергей	
Фамилия	Фамилия *	Есенин	
Должность	Должность	Преподаватель	
Создано	Создано	06.06.2012 23:39	(dd.mm.yyyy)
Последнее изменение	Последнее изменение	06.06.2012 23:39	(dd.mm.yyyy)
Логин	Логин *		Sergey
Администратор	Администратор	0	<input type="checkbox"/>
Адрес - страна	Адрес - страна		
Статус пользователя	Статус пользователя *		Активен
Уведомление о назначении	Уведомление о назначении	1	<input type="checkbox"/>
Статус сотрудника	Статус сотрудника	Active	Активен
ИМ-имя	ИМ-имя		
ИМ-тип	ИМ-тип		--не выбрано--
Групповой пользователь	Групповой пользователь	0	<input type="checkbox"/>

[Добавить поле ^①](#)

[< Назад](#) [Дальше >](#)

[Печать](#) [Наверх](#)

При необходимости добавьте дополнительные поля для синхронизации.



При импорте пользователей есть ключевые поля, отмеченные символом «*», обязательные для заполнения:

- Фамилия;
- Логин;
- Статус пользователя.

В случае, когда в файле импорта отсутствуют некоторые значения, можно воспользоваться функцией **Значениями по умолчанию**. В этой графе вы сможете указать значения, которые будут использованы в том случае, если в исходном файле их нет.

Шаг 3: Сопоставление полей

Данная таблица содержит все доступные поля модуля, которые могут быть сопоставлены с полями импортируемого файла. Если файл содержит строку заголовка, то её поля отображаются в крайнем левом столбце. Проверьте все имеющиеся сопоставления и при необходимости внесите желаемые изменения. Для проверки корректности сопоставления в таблице отображается первая строка с данными импортируемого файла. **Обратите внимание:** должны быть сопоставлены все необходимые поля (отмечены в списке красной звездочкой).

[Показать примечания](#)

Строка заголовков ^①	Поле модуля ^①	Строка 1 ^①	> Значение по умолчанию ^①
Имя	Имя	Сергей	
Фамилия	Фамилия *	Есенин	
Должность	Должность	Преподаватель	
Создано	Создано	06.06.2012 23:39	<input type="text"/> (dd.mm.yyyy)
Последнее изменение	Последнее изменение	06.06.2012 23:39	<input type="text"/> (dd.mm.yyyy)
Логин	Логин *		Sergej
Администратор	Администратор	0	<input type="checkbox"/>
Адрес - страна	Адрес - страна		
Статус пользователя	Статус пользователя *		Активен
Уведомление о назначении	Уведомление о назначении	1	<input type="checkbox"/>
Статус сотрудника	Статус сотрудника	Active	Активен
ИМ-имя	ИМ-имя		
ИМ-тип	ИМ-тип		--не выбрано--
Групповой пользователь	Групповой пользователь	0	<input type="checkbox"/>

[Добавить поле ^①](#)

[< Назад](#) [Дальше >](#)

[Печать](#) [Наверх](#)

После сопоставления всех полей, нажмите кнопку **Дальше**.

Шаг 3: Сопоставление полей

Данная таблица содержит все доступные поля модуля, которые могут быть сопоставлены с полями импортируемого файла. Если файл содержит строку заголовка, то её поля отображаются в крайнем левом столбце. Проверьте все имеющиеся сопоставления и при необходимости внесите желаемые изменения. Для проверки корректности сопоставления в таблице отображается первая строка с данными импортируемого файла. **Обратите внимание:** должны быть сопоставлены все необходимые поля (отмечены в списке красной звездочкой).

[Показать примечания](#)

Строка заголовков ^①	Поле модуля ^①	Строка 1 ^①	> Значение по умолчанию ^①
Имя	Имя	Сергей	
Фамилия	Фамилия *	Есенин	
Должность	Должность	Преподаватель	
Создано	Создано	06.06.2012 23:39	<input type="text"/> (dd.mm.yyyy)
Последнее изменение	Последнее изменение	06.06.2012 23:39	<input type="text"/> (dd.mm.yyyy)
Логин	Логин *		Sergej
Администратор	Администратор	0	<input type="checkbox"/>
Адрес - страна	Адрес - страна		
Статус пользователя	Статус пользователя *		Активен
Уведомление о назначении	Уведомление о назначении	1	<input type="checkbox"/>
Статус сотрудника	Статус сотрудника	Active	Активен
ИМ-имя	ИМ-имя		
ИМ-тип	ИМ-тип		--не выбрано--
Групповой пользователь	Групповой пользователь	0	<input type="checkbox"/>

[Добавить поле ^①](#)

[< Назад](#) [Дальше >](#)

[Печать](#) [Наверх](#)

4. Проверка импортируемого файла на наличие дублирующихся записей

Оптимальным параметром для проверки дублирующихся записей будет адрес электронной почты, т.к. в отличие от имени или фамилии, он уникален.

Чтобы выбрать e-mail для проверки, перенесите его из колонки **Доступные поля** в **Проверяемые поля** (для этого левой кнопкой мыши щелкните по полю E-mail и, удерживая его, перетащите, отпустив на Проверяемые поля).

Шаг 4: Поиск возможных дубликатов

Во избежание создания дублирующихся записей рекомендуется указать поля, в которых в процессе импорта будет осуществляться проверка. Строки файла, в которых будут обнаружены дублирующиеся данные, будут отображены в результатах импорта на отдел

The screenshot displays a user interface for configuring an import. It features two side-by-side tables. The left table, titled 'Проверяемые поля' (Fields to check), contains a single entry 'E-mail'. The right table, titled 'Доступные поля' (Available fields), lists 'Full Name', 'Групповой пользователь' (Group user), 'Имя' (Name), 'Логин' (Login), 'Статус пользователя' (User status), and 'Фамилия' (Surname). An orange arrow points from the 'Full Name' row in the right table to the 'E-mail' row in the left table, indicating a drag-and-drop action. Below the tables, there is a label 'Сохранить схему импорта как:' followed by an information icon and an empty text input field. At the bottom, there are two buttons: '< Назад' (Back) and 'Начать импорт' (Start import).

Проверяемые поля	Доступные поля
E-mail	Full Name
	Групповой пользователь
	Имя
	Логин
	Статус пользователя
	Фамилия

Сохранить схему импорта как: ⓘ

< Назад Начать импорт


Если данная схема импорта может понадобиться в дальнейшем, сохраните ее, заполнив поле **Сохранить схему импорта как**.

Нажмите на кнопку Начать импорт.

Шаг 4: Поиск возможных дубликатов

Во избежание создания дублирующихся записей рекомендуется указать поля, в которых в процессе импорта будет осуществляться проверка. Строки файла, в которых будут обнаружены дублирующиеся данные, будут отображены в результатах импорта на отдельной странице.

Проверяемые поля	Доступные поля
E-mail	Full Name
	Групповой пользователь
	Имя
	Логин
	Статус пользователя
	Фамилия

Сохранить схему импорта как: 

[< Назад](#)

[Начать импорт](#)

5. Просмотр результатов импорта

Перед вами результаты импорта с отчетом о созданных записях и ошибках.

Шаг 5: Просмотр результата импорта

Результаты импорта

5 записей создано

Отменить импорт

Повторить импорт

Отмена






Добавленные записи

Дубликаты

Ошибки

Пользователи

Действия ▾

Пользователь ⇅	Логин ⇅	Должность ⇅
 Арте́м Зашляховский	Artem	-
 Сергей Есенин	Sergey	Преподаватель
 Антон Виноградов	Anton	-
 Анастасия Чепова	chepa	-
 Administrator	admin	Администратор

Действия ▾

Перейдите во вкладку **Ошибки**, чтобы увидеть, почему некоторые записи не перенеслись. В нашем примере ошибок импорта нет.

Шаг 5: Просмотр результата импорта

Результаты импорта

5 записей создано

Отменить импорт

Повторить импорт

Отмена

Добавленные записи

Дубликаты

Ошибки



Возможными причинами ошибок при импорте могут быть:

- Неправильно заданная кодировка файла импорта;
- Отсутствие данных в ключевых полях;
- Неправильно заданные разделители значений и полей.

На вкладке **Ошибки** вы также можете загрузить список ошибок или загрузить строки, которые не были импортированы, нажав на соответствующие ссылки.

Шаг 5: Просмотр результата импорта

Результаты импорта

5 записей создано

Отменить импорт

Повторить импорт

Отмена

Добавленные записи

Дубликаты

Ошибки

Здесь представлены строки, которые НЕ БЫЛИ импортированы в систему. Чтобы повторно импортировать строки, нажмите на кнопку **Повторить импорт**.

<div>⏮ ⏪ (0 - 0 из 0) ⏩ ⏭</div>				
Имя	Фамилия	Должность	Создано	Последнее изменение
Нет данных				
<div>⏮ ⏪ (0 - 0 из 0) ⏩ ⏭</div>				
<div>⏪ (0 - 0 из 0) ⏩</div>				

Импорт пользователей завершен.