

Sisukord

Datu imports	3
Jaunu ierakstu importēšana	3
Esošu ierakstu atjaunošana	4
Datu pievienošana no faila	4
Datu sagatavošana importam	4
Datu eksports	4

Datu imports

Jaunu ierakstu importēšana

Lai [directo datubāzē importētu jaunus ierakstus](#), nepieciešams izveidot Excel tabulu ar vēlamajiem datiem.



Attēlā ir redzams piemērs, kurā artikulu sarakstā tiks importēti jauni ieraksti par kancelejas precēm. Obligāti ir jānorāda artikulu kodi un, gadījuma, ja tiek importēti jauni, nevis atjaunoti esoši, lai šie artikuli nedublētos ar jau esošajiem kodiem (ja tā notiks, būs attiecīgs paziņojums un imports nenotiks). Pie kolonnas „Klase” ir jānorāda eksistējoša artikulu klase.

Kad tas ir izdarīts, dodamies uz Directo un klikšķinām uz „Uzturēšana.”



Augšējā daļā izvēlāmies lapu „imports/eksports” un klikšķinām uz „vairumievietne”



Tālāk atvērsies logs, kurā būs nepieciešams norādīt, kādus datus importēsīm. Klikšķinot uz izvēlni „tabula” parādīsies pieejamās opcijas. Manā gadījumā tiks izvēlēta tabula „Artikuli”. Pēc tam spiežam uz „izvēlēties laukus, ko importēt”



Atzīmējam nepieciešamos datu laukus. Datu laukiem ir jābūt atzīmētiem tiesi tādā pašā secībā, kādā tie ir sakārtoti importējamajā failā. Kad tas ir izdarīts, spiežam „Saglabāt”



Piemērs:

Tālāk excel failā iezīmējam un nokopējam nepieciešamos datus. Datu nosaukumi netiek iezīmēti.



Nokopētos datus ievieojam Directo logā (ctrl+V), norādām, ka šajā piemērā mēs importējam „tikai jaunus” datus un spiežam „importēt”



Ja dati ir veiksmīgi importēti, tad parādīsies logs, kurā tiks norādīts pievienoto artikulu skaits:



Esošu ierakstu atjaunošana

Esošu ierakstu atjaunošanai dati ir jā sagatavo un jā ievieto Directo pēc tā da paša principā, kā apraksts pie jaunu ierakstu veidošanas, bet pēdējā solī, pirms spiest „Importēt”, jā izvēlas variants „Tikai vecos”.

Ja vienlaicīgi gan jā izveido jauni, gan jā atjauno esošie ieraksti, var izmantot variantu „Atjaunot vecos un importēt jaunos”.



Datu pievienošana no faila

Lielāku datu apjomu importēšanai ir ieteicams izmantot iespēju nevis ievietot kopētos datus pārlūkprogrammas logā, bet ielasīt datus no faila. Lai sagatavotu importa failu, ir jā nokopē dati no Excel, tad jā atver teksta redaktors (Notepad), jā ievieto tajā dati un jā saglabā fails UTF-8 teksta formātā:

Faila nosaukums: artikuli_no_faila.txt
Saglabāt kā tipu: Teksta dokumenti (*.txt)
Kodējums: UTF-8
Saglabāt Atcelt

Tad datu importa logā ar pogu „Pārlūkot” jā norāda saglabātais fails un jā spiež „Importēt”:

Tabula: Artikuli
Izvēlieties laukus ko importēt
tikai jaunus
Izveidot saistītas Kartes
Kvīts
Atslēgas lauks:
Pārbaudīt:
Datulauku Parametru Atdalītājs:
Line feed separator:
Ievadiet importējamos datus vai augšupielādējiet teksta failu UTF-8 formātā: C:\Users\Marija\Desktop\ Pārlūkot...

Datu sagatavošana importam

Sagatavojot datus Excel, garāka teksta laukiem ieteicams izmantot Excel funkcijas TRIM un CLEAN, kas attīra tekstu no liekām atstarpēm un neredzamajiem simboliem (kas var ietvert sevī pārejas jaunā rindā simbolus, kamdēļ importēšana var būt neveiksmīga). Ja pie datu importēšanas parādās paziņojums par kolonnu skaita neatbilstību, lai gan norādītās kolonnas izskatās, ka sakrīt, tad visdrīzāk teksta laukos ir šie neredzamie simboli.

Otra lieta, kas jāņem vērā - klientu un piegādātāju adreses laukos nedrīkst būt teksts pēdīnās.

Datu eksports

Datu eksporta poga, ja tāds lietotājam ir pieejams, atrodas atskaites „Uzturēšana” lapā

Imports/Eksports:



Klikšķinot uz eksporta pogas, atvērsies logs, kurā būs jāizvēlas tabula, no kuras eksportēt datus, jāizvēlas lauki, ko eksportēt, kā arī šiem laukiem būs iespējams norādīt datu filtrus, ko pielietot.

Tabula	Artikuli	Izvēlieties laukus ko importēt	EKSPORTS
Datulauku Parametru Atdalītājs:		Lauku atdalītājs: TAB	Datnes veids: TXT UTF-8
Lauks		Filtrs	
1 KODS			
2 NOSAUKUMS		%biksites%	
3 APRAKSTS			

From: <https://wiki.directo.ee/> - **Directo Help**

Permanent link: https://wiki.directo.ee/lv/yld_mass_import?rev=1582543954

Last update: **2020/02/24 13:32**

