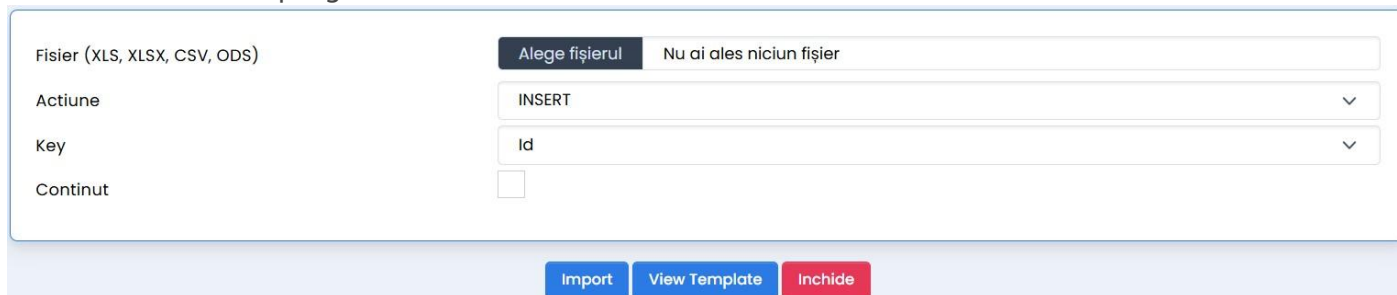


Import Excel

Interfata Import Excel

Importul datelor in baza se realizeaza prin accesarea optiunii **Actiuni - Import Excel**, disponibila in fiecare meniu al programului.



Inainte de efectuarea importului, apasati butonul **View Template** pentru a descarca modelul fisierului de import. Acesta contine structura si campurile corespunzatoare tabelului din meniul in care va aflati.

*Campurile din fisierul descarcat marcate cu * sunt obligatorii pentru efectuarea importului. Coloanele optionale necomplete pot fi sterse.*

*Valorile de tip **Lookup** trebuie sa existe in tabelul sursa din baza de date.*

In fisierul de import trebuie pastrata doar prima linie galbena.

Dupa apelare **Import Excel**, se va deschide o noua fereastra care contine campurile:

1. **Fisier (XLS, XLSX, CSV, ODS)** - apasati butonul **Alege fisier** pentru a selecta fisierul care contine datele ce urmeaza sa fie importate. Sunt acceptate fisiere in formatele **XLS, XLSX, CSV, ODS**.
2. **Actiune** - stabileste operatiunea care va fi efectuata asupra datelor importate:
 - **VALIDATE** - verifica datele din fisier si identifica eventualele erori, fara a modifica inregistrarile din baza de date;
 - **INSERT** - adauga in baza de date inregistrarile din fisier;
 - **UPDATE** - actualizeaza in baza de date inregistrarile existente, pe baza cheii de identificare;
 - **DELETE** - sterge din baza de date inregistrarile identificate pe baza cheii.
3. **Key** - permite selectarea criteriului utilizat pentru identificarea inregistrarii asupra careia se va efectua actiunea aleasa. Campul **Key** poate avea urmatoarele optiuni:
 - **Id** - identifica inregistrarea pe baza Id-ului unic al acesteia.
 - **Code** - identifica inregistrarea pe baza codului asociat acesteia.
 - **Number** - identifica inregistrarea pe baza numarului documentului.
4. **Continut** - bifati aceasta optiune pentru a importa continutul documentului.
5. Butonul **Import** - porneste procesul de import al datelor din fisierul selectat, conform optiunilor alese.

6. Butonul **View template** - permite descarcarea structurii fisierului de import si vizualizarea campurilor care trebuie completate obligatoriu.

Import articole

1. In meniul in care doriti sa importati documentele, accesati **Actiuni - Import Excel**.
2. Daca nu aveti un model de fisier pentru import, apasati butonul **View Template** pentru a descarca modelul si pentru a vizualiza campurile disponibile si cele obligatorii.

Pentru importul articolelor, este necesar ca in baza de date sa fie definite in prealabil categoriile, subcategoriile si producatorii.

Acestea pot fi gestionate din modulul **Articole - Categori - Categori articole/Subcategori articole/Producatori articole**.

In fisierul de import, in coloanele **CategoryId**, **SubcategoryId** si **BrandId**, se va introduce numele corespunzator al categoriei, subcategoriei si producatorului.

1. Completati datele in fisierul de import si salvati fisierul.
2. Apasati butonul **Alege fisiere** pentru a selecta de pe computer fisierul de import.
3. Pentru verificarea datelor din fisier, selectati **Actiune = VALIDATE**, **Key = Id** si apasati butonul **Import**.
4. Pentru adaugarea unor inregistrari noi in baza de date, selectati **Actiune = INSERT**, **Key = Id** si apasati butonul **Import**.

Pentru modificarea unor articole, pastrati in fisier doar coloana **Code** si coloanele pe care doriti sa le modificati.
Selectati **Actiune = UPDATE**, **Key = Code** si apasati butonul **Import**.

Import documente

1. In meniul in care doriti sa importati documentele, accesati **Actiuni - Import Excel**.
2. Daca nu aveti un model de fisier pentru import, apasati butonul **View Template** pentru a descarca modelul si pentru a vizualiza campurile disponibile si cele obligatorii.
3. Completati datele in fisierul de import si salvati fisierul.
4. Apasati butonul **Alege fisiere** pentru a selecta fisierul de import.
5. Pentru verificarea datelor din fisier, selectati **Actiune = VALIDATE**, **Key = Id** si apasati butonul **Import**.
6. Pentru importul datelor din fisier, selectati **Actiune = INSERT**, **Key = Id** si apasati butonul **Import**.

Fisierul de import nu trebuie sa contina coloana **Id** pentru modul **INSERT**.
Fisierul de import nu trebuie sa contina coloana **IsPosted**.

Import continut documente

1. Fisierul de import pentru continutul documentelor trebuie sa contina obligatoriu coloana **ParentId**. In aceasta se va introduce numarul documentului parinte. De exemplu, pentru documentul cu numarul RVX-50, in coloana **ParentId** se va introduce RVX-50).
2. Completati datele in fisierul de import si salvati fisierul.
3. In meniul in care doriti sa importati continutul documentelor, accesati **Actiuni - Import Excel**.
4. Apasati butonul **Alege fisiere** pentru a selecta fisierul de import.
5. Pentru verificare inregistrari, selectati **Actiune** = *VALIDATE*, **Key** = *Id*.
6. Pentru import inregistrari noi, selectati **Actiune** = *INSERT*, **Key** = *Id*.
7. Bifati campul **Continut**.
8. Apasati butonul **Import** pentru importul datelor.

Modificare documente prin import Excel

Este absolut necesara pastrarea coloanei **Id** in fisierul Excel.

Fisierul de import va contine coloana **Id** si coloanele cu date actualizate.

1. In interfata lista, navigati **Actiuni - Export Excel** pentru a exporta inregistrarile pe care doriti sa le modificati.
2. Pastrati in fisierul Excel doar inregistrarile pe care doriti sa le modificati si salvati fisierul.
3. In interfata lista, navigati **Actiuni - Import Excel**.
4. Apasati butonul **Alege fisiere** pentru a selecta fisierul.
5. Pentru modificare inregistrari existente, utilizati urmatoarele optiuni:
Actiune = *UPDATE*, **Key** = *Id* - actualizeaza inregistrarile existente pe baza campului **Id**.
In cazul in care valoarea **Id** nu exista in baza de date, importul va genera: *Eroare Inregistrarea nu exista: id*.
Actiune = *UPDATE*, **Key** = *Code* - actualizeaza inregistrarile dupa **Code**.
6. Apasati butonul **Import** pentru actualizarea datelor.

Stergere documente prin Import Excel

Fisierul Excel trebuie sa contina obligatoriu coloana **Number** sau coloana **Id**. Fisierul Excel trebuie sa contina obligatoriu una dintre coloanele **Number**, **Id** sau **Code**.

1. In interfata lista, navigati **Actiuni - Export Excel** pentru a exporta inregistrarile pe care doriti sa le stergeti.
2. Pastrati in fisierul Excel doar inregistrarile pe care doriti sa le stergeti si salvati fisierul.
3. In interfata lista, navigati **Actiuni - Import Excel**.
4. Apasati butonul **Alege fisiere** pentru a selecta fisierul.
5. Pentru stergerea inregistrarilor existente, selectati:
 - **Actiune** = *DELETE*
 - **Key** = *Number*, daca in fisier a fost pastrata coloana **Number**;
 - **Key** = *Id*, daca in fisier a fost pastrata coloana **Id**;

- **Key** = *Code*, daca in fisier a fost pastrata coloana **Code**. Aceasta optiune poate fi utilizata pentru stergerea articolelor pe baza codului acestora.

6. Apasati butonul **Import** pentru stergerea datelor.

Revision #35

Created 2026-08-10 07:40:37 UTC by tehnic

Updated 2026-08-31 11:49:01 UTC by tehnic