

|  |                                  |
|--|----------------------------------|
| Istruzione Tecnica Nr. 38 - 2021               | Emiss. 1 del 28/04/2021          |
| Titolo: DPI Dbox – Importazione utenti e badge | Realizzata da: Alessio Morellato |

## Oggetto: DPI Dbox – Importazioni utenti e badge

Questa guida è stata realizzata per spiegare come importare una lista di utenti e/o badge nel distributore DPI Dbox.

### Premessa

Nel caso si debbano creare 10-30 utenti nel distributore consigliamo di procedere con la creazione manuale. Se il numero è invece alto è possibile creare dei file CSV correttamente formattati ed importare già la lista degli utenti e dei badge.

### Importare una lista utenti

Creare un file CSV con i seguenti campi:

| Campo              | Descrizione  |
|--------------------|--|
| Nome               |  |
| Cognome            |  |
| Data di Nascita    | Nel formato yyyy-mm-dd, oppure <i>NULL</i>                                       |
| Indirizzo Email    | Indirizzo email valido oppure <i>NULL</i>  |
| Numero di Telefono | Numero di telefono oppure <i>NULL</i>  |
| Matricola          | Qualsiasi valore identificativo del record, usato per tenere traccia dell'import |
| Abilitato          | 1 se abilitato, 0 se non abilitato   |
| ID Categoria       | ID scelto tra ID tipi utente   |
| ID Reparto         | ID del Reparto associato   |

Ad esempio:

```
Mario|Rossi|1972-09-20|email@dominio.it|123123123|MATR1|1|1|1000  
Enrico|Verdi|NULL|NULL|421343212|MATR2|1|1|1000  
Flavio|Marcelli|||123123123|MATR3|1|1|2000
```

I campi obbligatori sono: nome, cognome, matricola, abilitato

Usare | come separatore e assicurarsi che sia un CSV, poi portarsi via web nel menù:

*Impostazioni* → *Area Sincronizzazione Dati* → *Importa utenti*

Usando “sfoglia” scegliere il file CSV della sezione Importa Utenti. Verrà confermata l'importazione andata a buon fine oppure gli eventuali problemi.

|  |                                  |
|--|----------------------------------|
| Istruzione Tecnica Nr. 38 - 2021               | Emiss. 1 del 28/04/2021          |
| Titolo: DPI Dbox – Importazione utenti e badge | Realizzata da: Alessio Morellato |

### Importare una lista di badge

Creare un file CSV con i seguenti campi:

| Campo                | Descrizione   |
|----------------------|---|
| Codice Badge         | Codice che identifica il badge  |
| Revisione            | Campo di testo descrittivo, indicare tranquillamente <i>NULL</i>            |
| Data Inizio Validità | Nel formato <i>yyyy-mm-dd</i> , oppure <i>NULL</i>                          |
| Data Fine Validità   | Nel formato <i>yyyy-mm-dd</i> , oppure <i>NULL</i>                          |
| Badge di Servizio    | se il badge è di servizio, indicare <i>service</i> , altrimenti <i>NULL</i> |
| Abilitato            | 1 se abilitato, 0 se non abilitato  |
| Matricola Associata  | Matricola dell'utente associato   |

Ad esempio:

```
8149523423|NULL|2014-07-05|2014-07-30|NULL|1|MATR3
814990AFE3|NULL|NULL|NULL|NULL|0|MATR1
8148942223|NULL|NULL|NULL|NULL|1|MATR2
```

Sarà possibile abbinare i badge agli utenti grazie al campo *Matricola associata*

Quindi è necessario che la Matricola di ogni utente sia presente, sia univoca e sia correttamente inserita in questo CSV sul badge corrispondente.

I campi obbligatori sono: codice badge, abilitato e matricola associata.

Usare | come separatore e assicurarsi che sia un CSV, poi portarsi via web nel menù:

*Impostazioni* → *Area Sincronizzazione Dati* → *Importa utenti*

Usando “sfoglia” scegliere il file CSV della sezione Importa badge. Verrà confermata l’importazione andata a buon fine oppure gli eventuali problemi.

### TABELLA DELLE REVISIONI

|         |          |                        |
|---------|----------|------------------------|
| 1 Emiss | 28/04/21 |                        |
| Indice  | Data     | Motivo della revisione |
|         |          |                        |
|         |          |                        |