

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