**Импорт списка сотрудников**

В программе *Сетевой Город. Образование* существует возможность ввода списка сотрудников из файла формата **.csv** (текст с разделителем). Это очень удобно, если данные о сотрудниках уже существуют в вашей школе в электронном виде (например, в MS Excel или OpenOffice Calc).

Файл **.csv** - это обычный текстовый файл, в котором в каждой строке перечисляются поля через разделитель. В качестве разделителя может выступать точка с запятой или запятая. Перед началом процесса импорта необходимо задать, какой именно используется разделитель.

**Как получить файл для импорта**

**Чтобы получить файл для импорта из MS Excel или OpenOffice Calc**, создайте новый файл или воспользуйтесь имеющимся списком, оформив его в виде таблицы с 7 столбцами строго в заданной последовательности:

Фамилия\* Имя\* Отчество Пол\* Дата рождения Роль Комментарий

Чтобы верно заполнить таблицу, предварительно прочтите раздел **Правила оформления файла .csv** ниже в тексте.
Поля, отмеченные звездочкой (\*), обязательны для ввода, т.е. Фамилия, Имя и Пол обязательны, а остальные поля можно оставить пустыми.

Далее выделите границы всех 7 столбцов (даже если последний столбец пустой, то и его тоже) как показано на рисунке:



**Сохраните** полученный файл с таблицей в формате **.csv**. Чтобы увидеть, какой был установлен разделитель, перед началом импорта откройте файл **.csv**, например, в стандартном "Блокноте".

**Формат файла .csv для импорта**

Фамилия\*; Имя\*; Отчество; Пол\*; Дата Рождения; Роль; Комментарий

Если в качестве разделителя используется не точка с запятой, а запятая:

Фамилия\*, Имя\*, Отчество, Пол\*, Дата Рождения, Роль, Комментарий

**Правила оформления файла .csv**

* Файл **.csv** должен быть в кодировке Windows-1251.
* Последовательность полей - как указано выше.
* Количество разделителей в строке - ровно 6, удалите лишние, если они есть.
* Звездочками (\*) отмечены обязательные поля.
* **Пол** должен быть задан как М или Ж.
* **Дата Рождения** должна быть в формате даты, установленном в региональных настройках программы *Сетевой Город. Образование* (по умолчанию, д.мм.гггг).
* В качестве **Роли** для сотрудника можно задать комбинацию из букв А, З, У или Т
* Поля не должны содержать внутри себя двойные кавычки.

**Пример правильного файла в формате .csv**

Иванов; Иван; Иванович; М; 29.03.69; УЗ;

Сидорова; Анна; Петровна; Ж; ; У;

Петрова; Зоя; Андреевна; Ж; ;; "Это пример комментария; если в нем есть точки с запятой, то заключите его в кавычки"

Фёдоров; Роман; Павлович; М; 24.09.58; УЗА; Это пример другого комментария

Попова; Маргарита; ; Ж; ; Т;

**Замечания**

1. Если в процессе импорта произошли ошибки, в окне импорта можно увидеть cписок невведенных сотрудников. Причина, по которой это происходит - неправильный формат записи для этого сотрудника.
Для решения проблем просто скопируйте текст из раздела "не импортированные записи" в новый файл, исправьте записи и импортируйте вновь.
2. Для каждого сотрудника при импорте будет автоматически сформировано имя пользователя (логин), который можно увидеть, нажав в экране **Сотрудники** кнопку **Печать**.

***Важно!*** Если среди сотрудников есть одинаковые ФИО, то только один сотрудник будет создан, остальные игнорируются.

© *Сетевой Город. Образование*2.60.21679