

Panasonic

Digital Super Hybrid System

KX-TD 612 NE

06-2003

Import – Export dei dati della Rubrica di
Sistema con foglio EXCEL
Tabelle Gestione Chiamate
& Numeri Brevi di Sistema

18/08/2003

Applicabile alle release
Q301AK10530 / 1.28
e successive
Fase 2 – Fase 3

Panasonic Italia s.p.A.
Business Communication - PBX Section

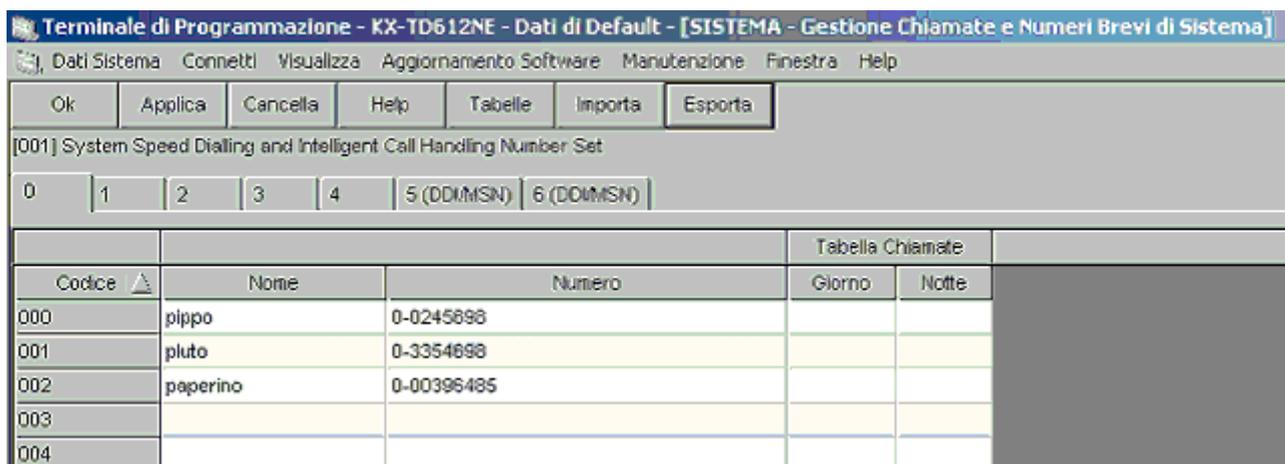
Descrizione

E' possibile esportare in un file formato testo, estensione .TXT, il contenuto delle tabelle *Gestione Chiamate & Numeri Brevi di Sistema* per essere poi elaborate con il foglio elettronico EXCEL.

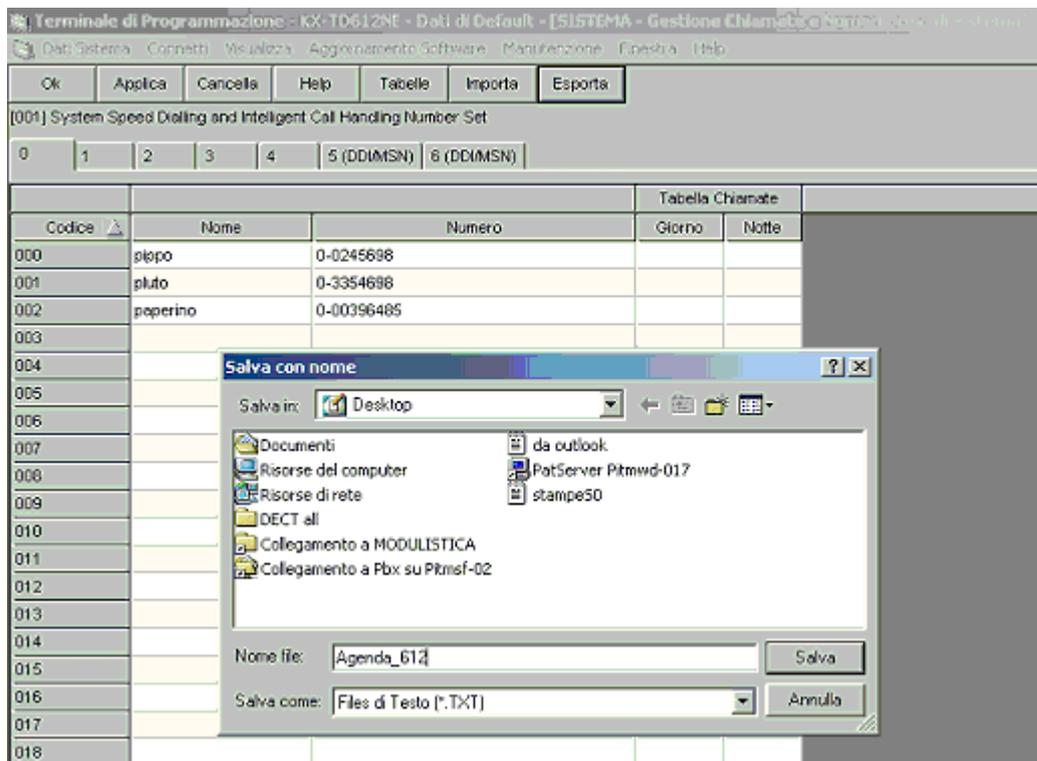
La presente documentazione descrive passo passo la corretta procedura per eseguire tali operazioni.

Esportazione rubrica in formato TXT

1. Avviare il programma di configurazione e collegarsi al centralino in modalità interattiva.
Selezionare dal menù di programmazione la voce *Gestione Chiamate & Numeri Brevi di Sistema*.
All'apertura della schermata relativa alle tabelle fare click sul tasto **Esporta**.



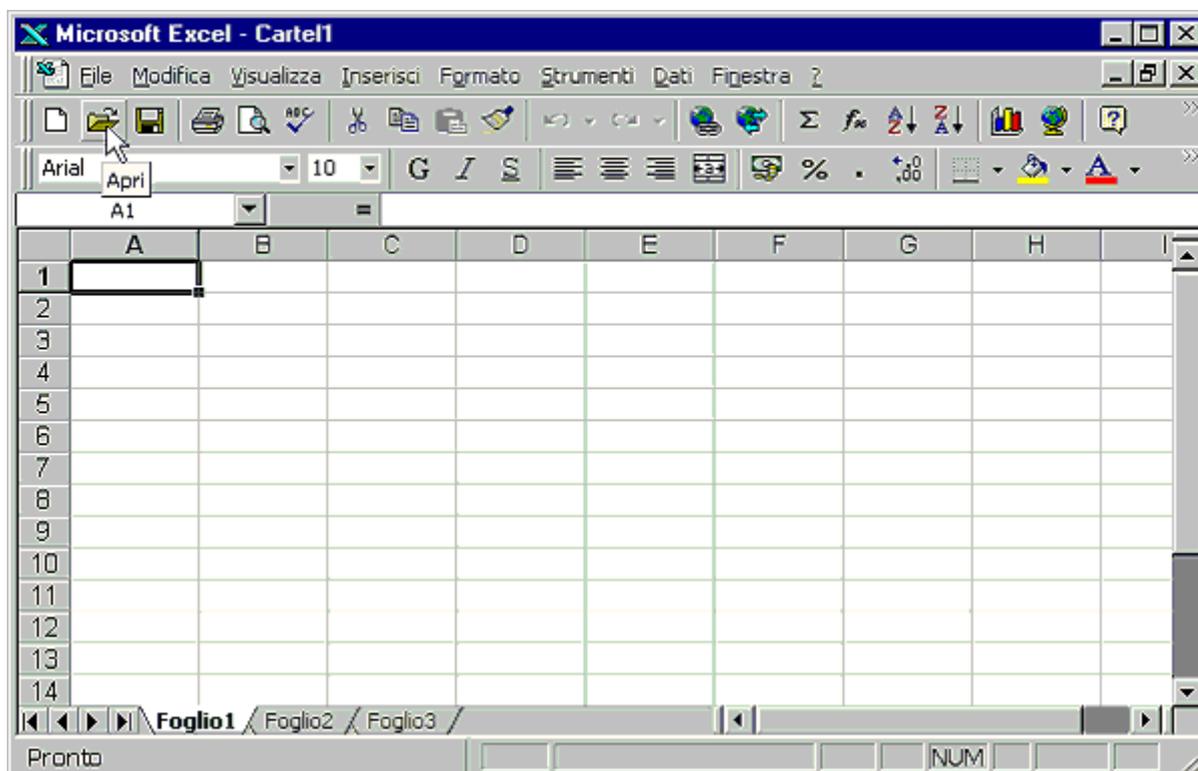
2. Nelle finestra ricerca, digitare il percorso dei dati e dare un nome al file e salvarlo cliccando su **Salva**.
L'estensione del file è : TXT (testo)



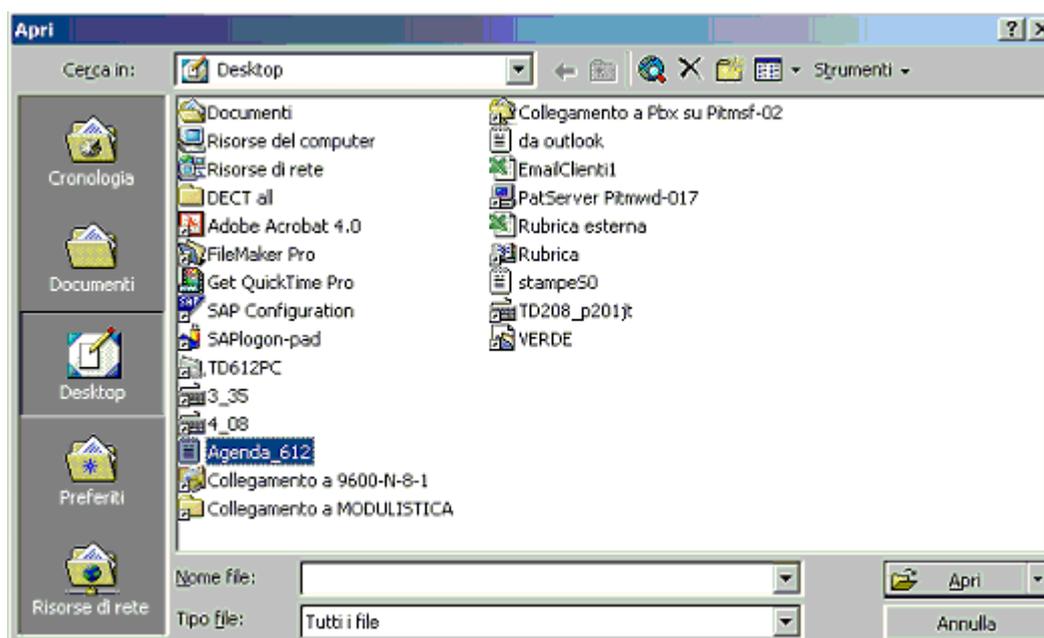
Importazione Rubrica formato TXT in foglio Excel

Per importare il file salvato in precedenza su Foglio Elettronico Excel per successive elaborazioni, eseguire le seguenti operazioni.

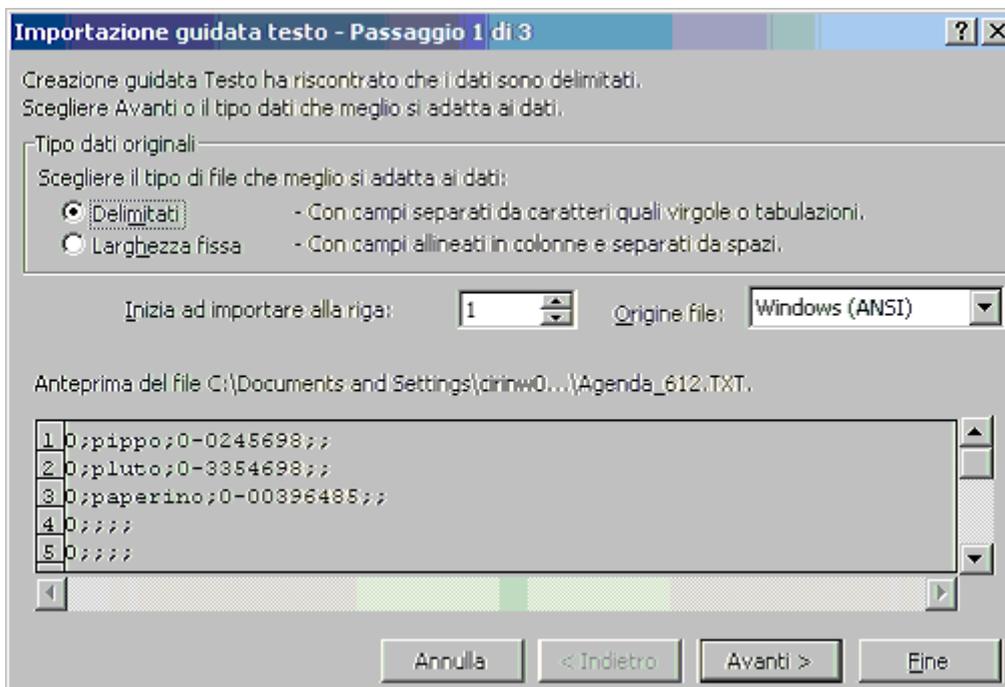
- Da una cartella vuota fare click su **Apri**.



- Impostare il campo Tipo File in "Tutti i file".
Selezionare dalla finestra di ricerca il file di testo esportato in precedenza dalla centrale KX-Td 612 NE e fare click su **Apri**.



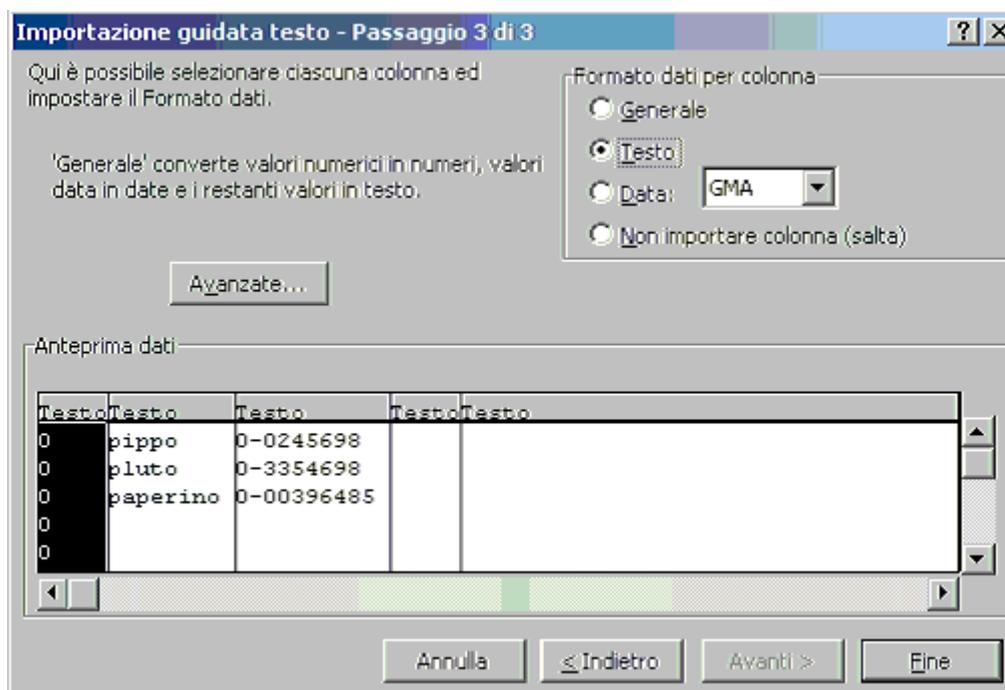
5. Si avvia la procedura per l'importazione dei file;
Importazione guidata 1 di 3;
Selezionare l'opzione "Delimitati" in quanto i campi della rubrica sono separati dal carattere ";" e cliccare su "Avanti".



6. Importazione guidata 2 di 3 :
Indicare il tipo di carattere delimitatore. Selezionare "punto e virgola" e click su *Avanti*.



7. Importazione guidata 3 di 3 :indicare il tipo di formato per ciascuna colonna del foglio elettronico. Selezionare per tutti “ testo “ e click su ***Fine***.



8. Il file della rubrica viene così visualizzato sul foglio elettronico suddiviso nei vari campi :

Colonna A -Posizione relativa alla locazione di memoria nel Centralino da NON TOCCARE ASSOLUTAMENTE

Colonna B –Nome.

Colonna C -Numero :da memorizzare come indicato per avere una gestione corretta del CLIP

Colonna D -Handling table servizio giorno (NON MODIFICARE)

Colonna E -Handling table servizio notte (NON MODIFICARE).

Microsoft Excel - Agenda_612

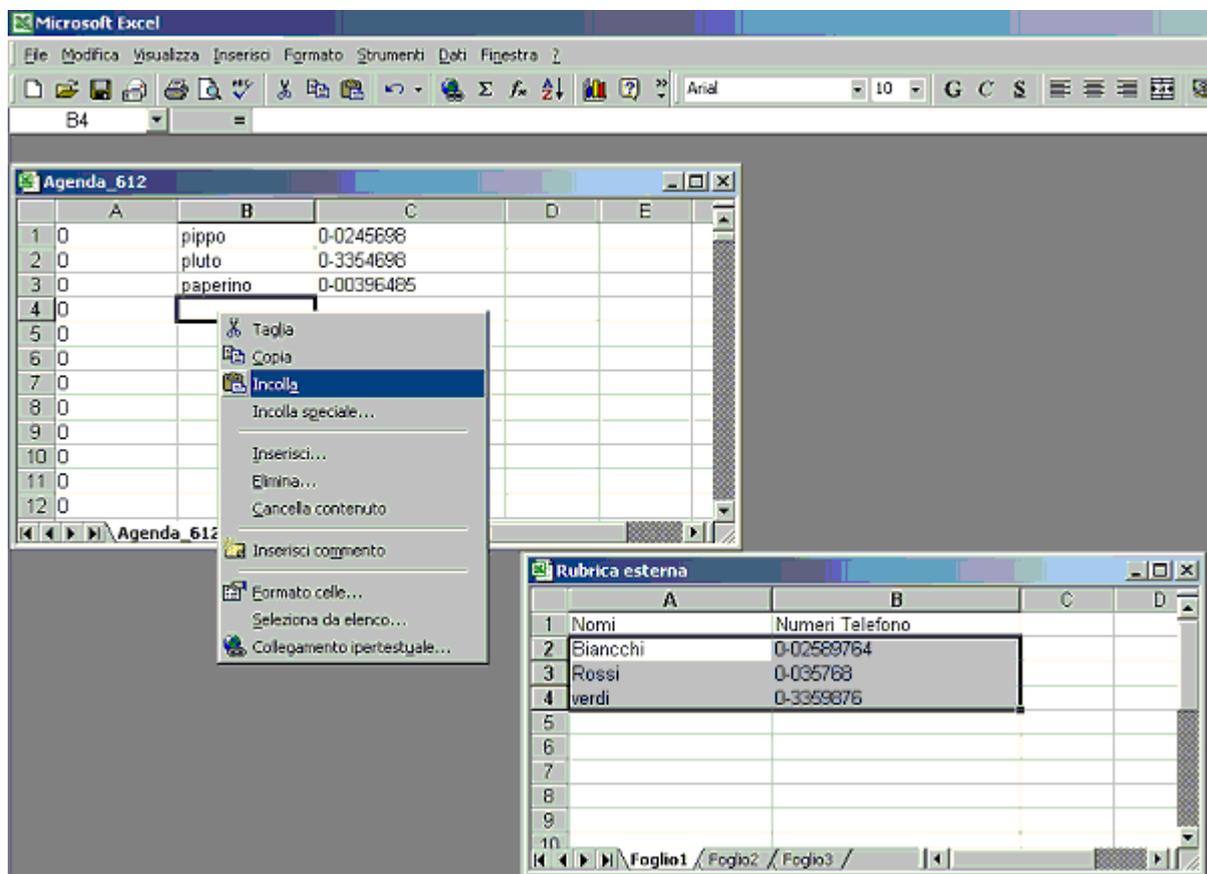
File Modifica Visualizza Inserisci Formato Strumenti Dati Finestra ?

E16 =

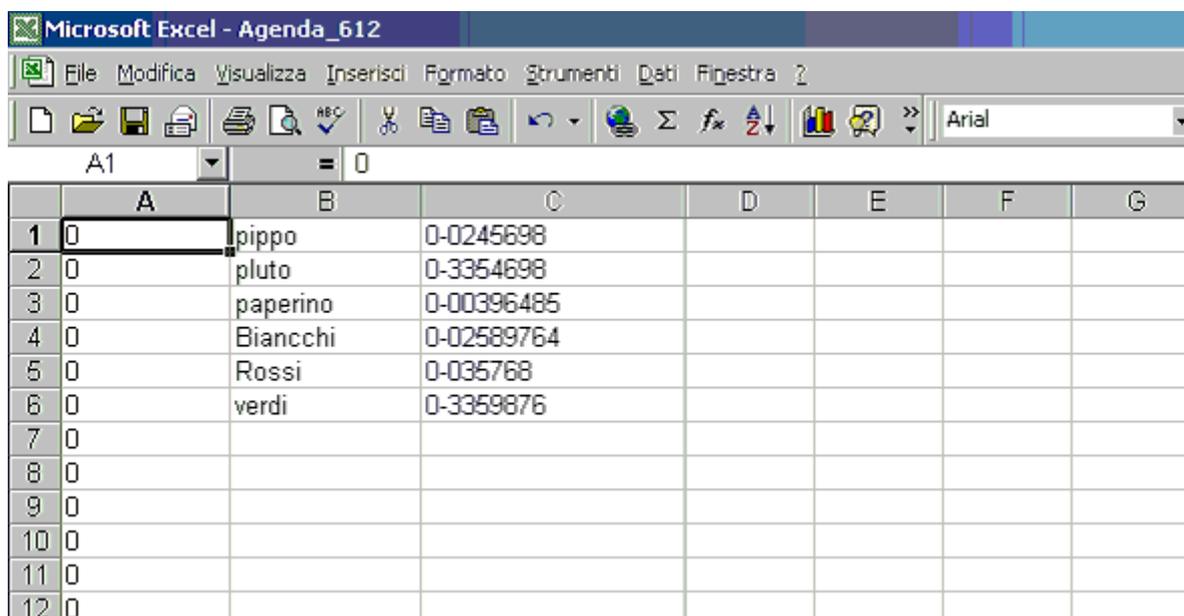
	A	B	C	D	E	F	G
1	0	pippo	0-0245698				
2	0	pluto	0-3354698				
3	0	paperino	0-00396485				
4	0						
5	0						
6	0						
7	0						
8	0						
9	0						
10	0						
11	0						
12	0						

9. Effettuare tutte le modifiche necessarie, per esempio aggiungendo ulteriori dati copiandoli da un altro foglio EXCEL, ottenuto importando una rubrica esterna (es. Outlook).

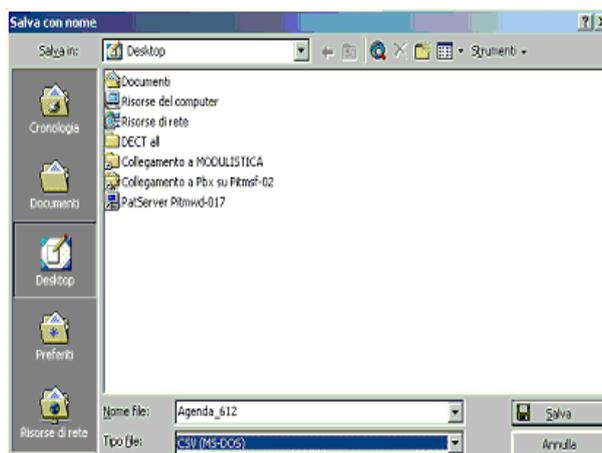
ATTENZIONE il n° di caratteri del campo B (nome) non deve superare i 16 caratteri



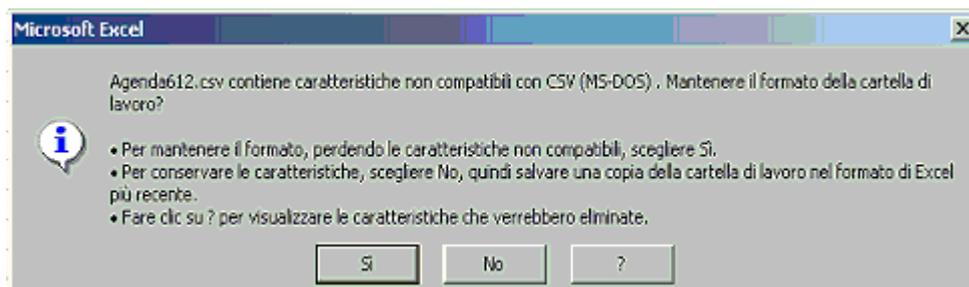
10. Salvare ora il file dell'Agenda, completo dei nuovi dati, seguendo scrupolosamente i passi di seguito illustrati. Selezionare l'opzione "Salva con nome" dal menù file.



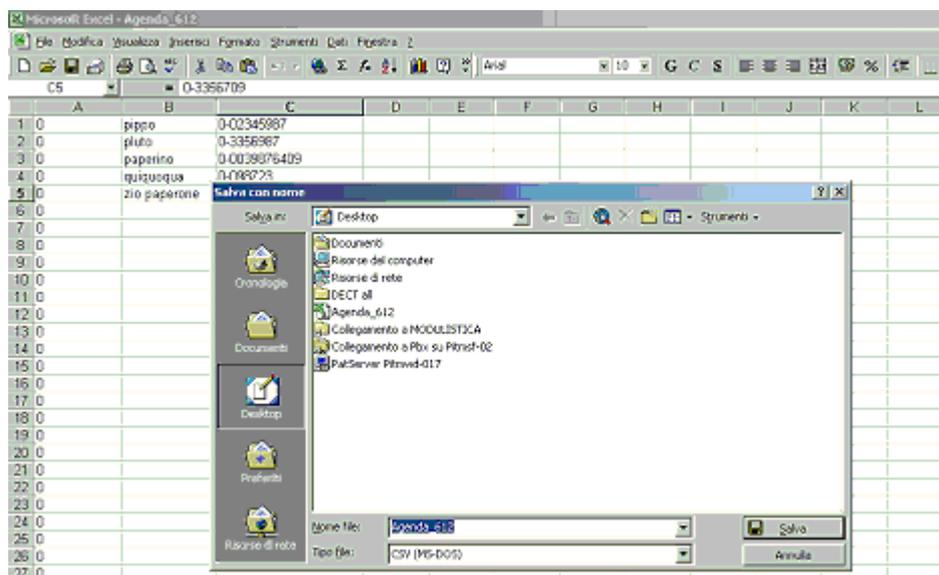
11. Selezionare *Tipo file* come CSV (MS-DOS) se usate Excel 2000 oppure CSV (OS/2 or MS-DOS)(*.csv) se usate Excel 97, questo per fare in modo che i campi siano delimitati ancora dal carattere “;” punto e virgola. Fare click su *Salva*.



12. Il sistema avviserà che ci sono incompatibilità di formato; selezionare **NO** per conservarne le caratteristiche.

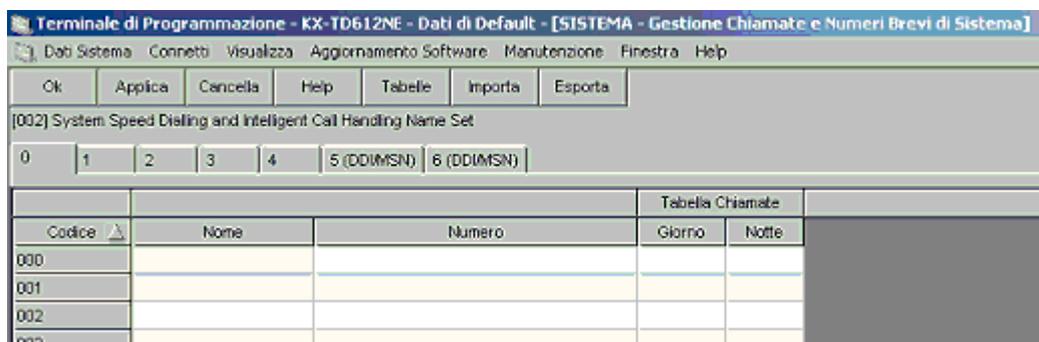


13. Si riaprirà la finestra di “*Salva con nome*”; questa volta selezioneremo *Annulla*. Successivamente chiuderemo definitivamente il foglio Excel cliccando su File “*Esci*” e cliccando **NO** alla successiva richiesta di salvataggio.

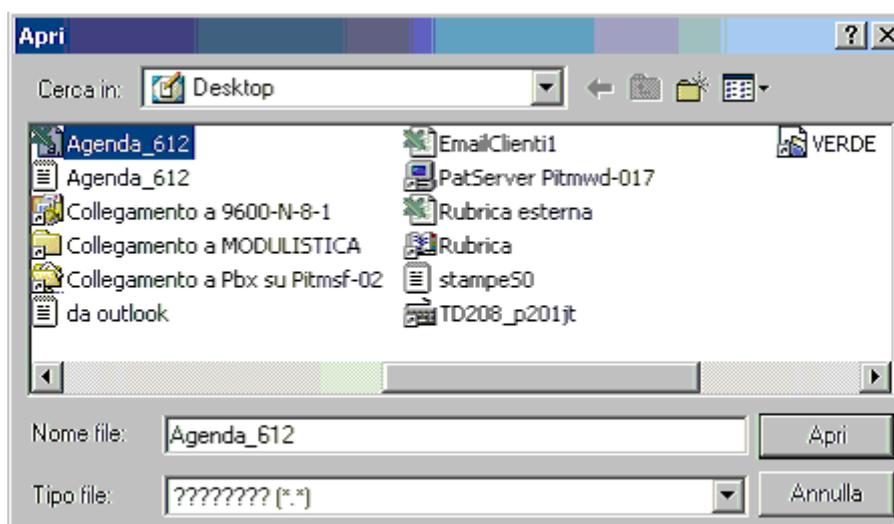


Importazione rubrica da foglio excel

14. Ora è possibile ricaricare il file dell'agenda nel centralino comprensivo dei nuovi dati, premendo il tasto **Importa** dalla finestra *Gestione Chiamate & Numeri Brevi di Sistema*.



15. Dalla finestra di ricerca impostare il campo "Tipo file" in ??????(*.*), selezionare il file creato precedentemente (.CSV) e fare click su **Apri**.



16. Ad importazione terminata fare click su **Applica** per confermare le modifiche e salvarle nel PBX.



NB: Panasonic Italia SpA si riserva il diritto di modificare il contenuto del presente documento senza alcun preavviso.