

Instrukcja obsługi

Generatora CSV



Zintegrowany
System
Informacji
Archiwalnej

Spis treści:

1. Wstęp

2. Praca z programem Generator CSV

2.1. Rozpoczęcie pracy

2.2. Sprawdzanie docelowego pliku CSV

2.3 Korekta błędów w docelowym pliku CSV

2.3.1. Odnajdywanie błędów

2.3.2. Pojedyncza korekta błędów

2.3.3. Masowa korekta błędów

3. Zapisywanie wygenerowanego pliku CSV

4. Dodatkowe funkcjonalności programu

4.1. Praca na komórkach „Tytuł”, "Zawartość" i "Uwagi"

4.2. Praca na komórkach "Liczba stron" i "Liczba kart"

4.3. Dodawanie i usuwanie wierszy

5. Przygotowanie pliku źródłowego

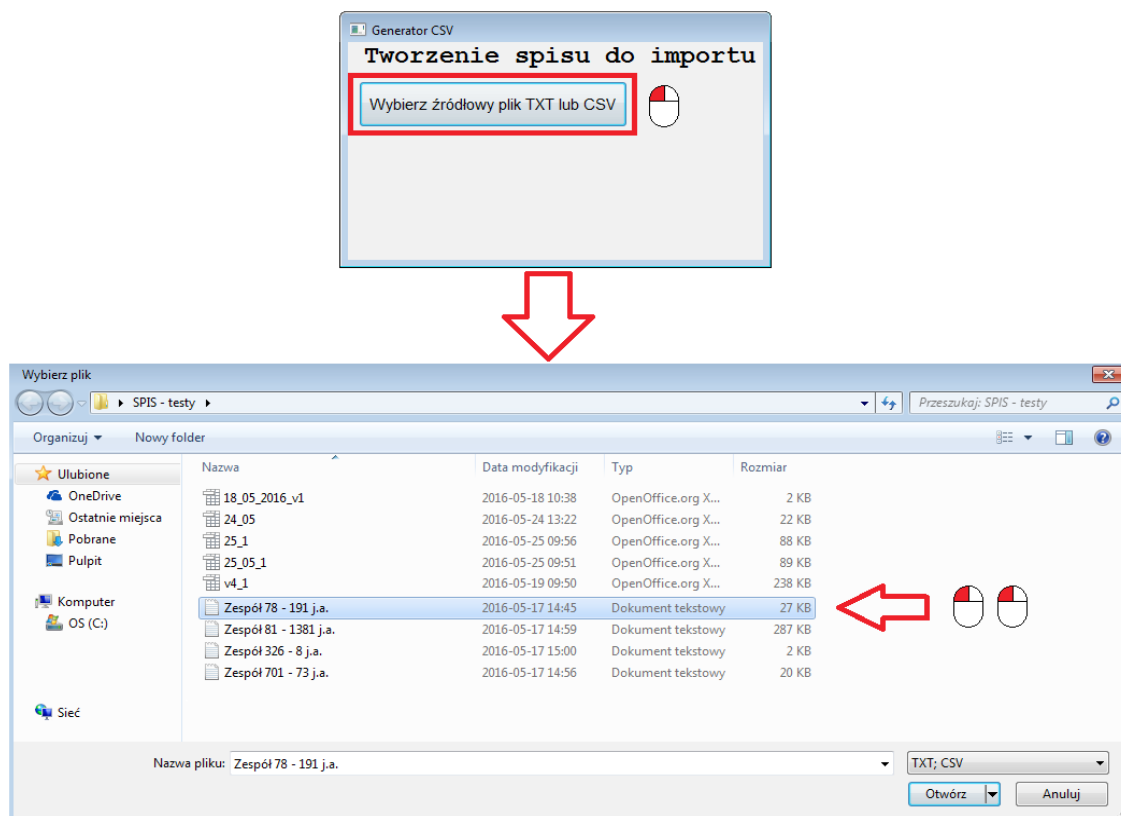
5.1. Przygotowanie tekstowego pliku źródłowego

5.2 Przygotowanie pliku źródłowego w arkuszu kalkulacyjnym

5.3 Przygotowanie pliku źródłowego ze spisu zdawczo-odbiorczego

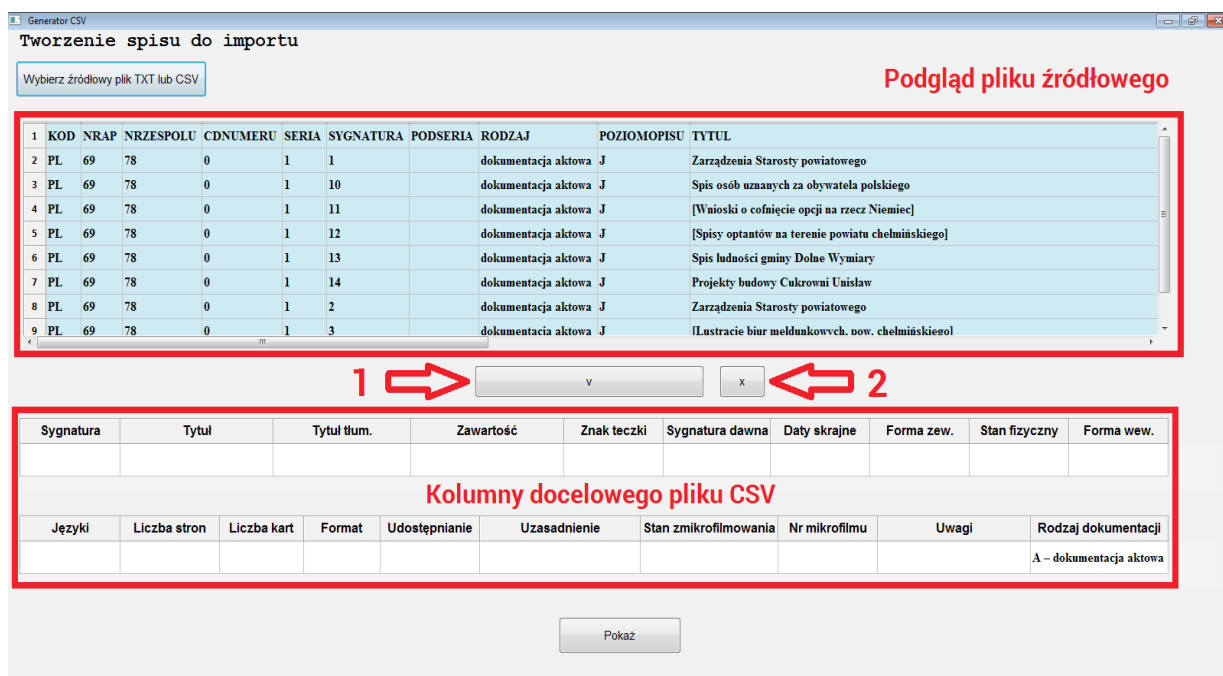
6. Rozwiązywanie problemów

wygenerowany spis do importu:



Ilustracja 2: Wybór pliku źródłowego.

Po wybraniu pliku następuje automatyczne przekierowanie do **okna głównego** Generатора:



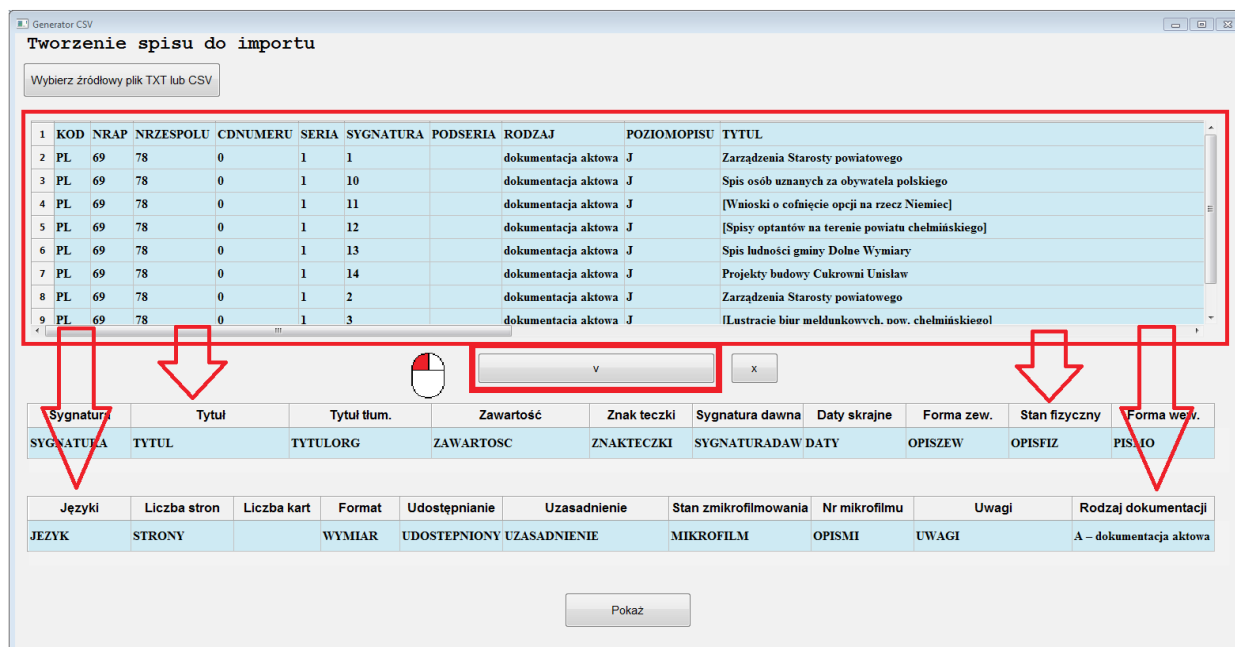
Ilustracja 3: Główne okno Generатора.

W górnej części okna Generатора CSV prezentowane jest 10 pierwszych wierszy z danymi z pliku źródłowego, w dolnej części zaś, kolumny docelowego pliku CSV.

Przycisk nr 1 automatycznie przenosi kolejne kolumny pliku źródłowego do kolejnych kolumn docelowego pliku CSV.

Przycisk nr 2 opróżnia wszystkie kolumny docelowego pliku CSV.

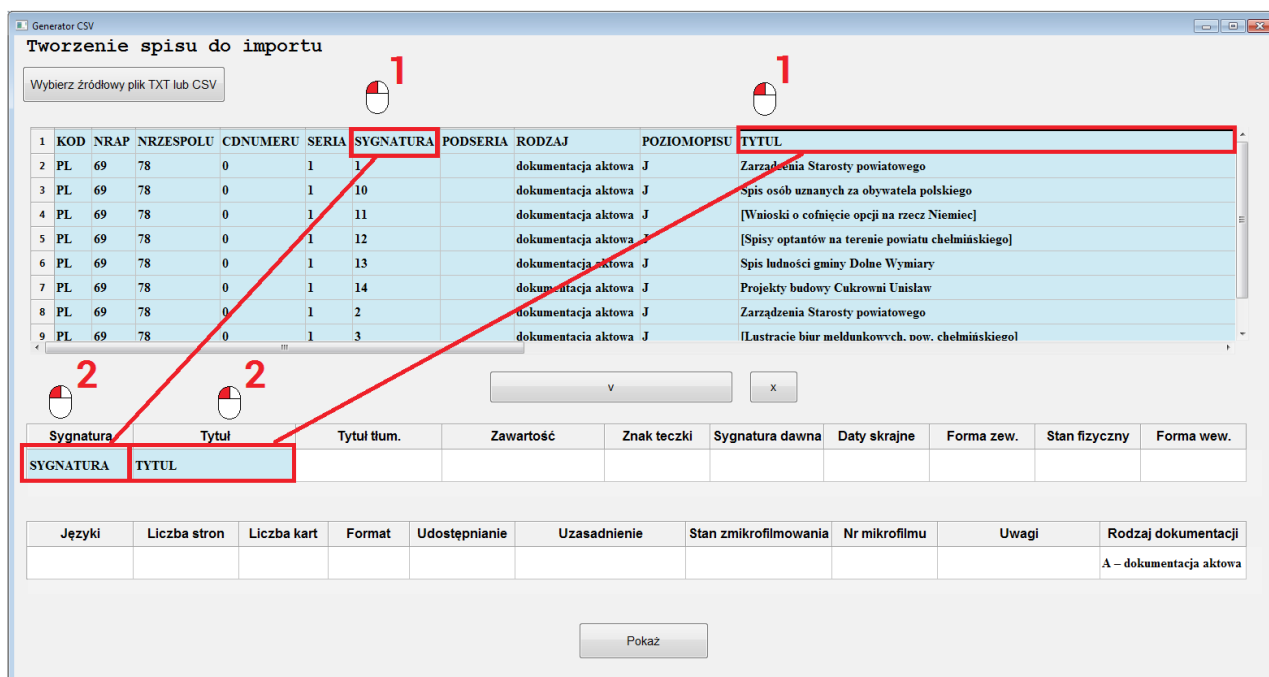
Wymienione wyżej przyciski pojawiają się tylko w przypadku, gdy plik źródłowy ma tyle samo kolumn co docelowy.



Ilustracja 4: Automatyczne przeniesienie kolumn pliku źródłowego do pliku docelowego.

Jeżeli kolejność kolumn w pliku źródłowym jest nieprawidłowa, można dopasować je ręcznie.

W pierwszej kolejności należy zaznaczyć pole na podglądzie **pliku źródłowego** (klikając LPM), a następnie wybrać odpowiednią kolumnę **docelowego pliku CSV**:



Ilustracja 5: Okno główne Generatora CSV - ręczne przenoszenie kolumn pliku źródłowego do pliku docelowego.

Po naciśnięciu przycisku „Pokaż” wyświetli się **okno podglądu docelowego pliku CSV**, w którym można sprawdzić dane, poprawić ewentualne błędy i zapisać plik docelowy:

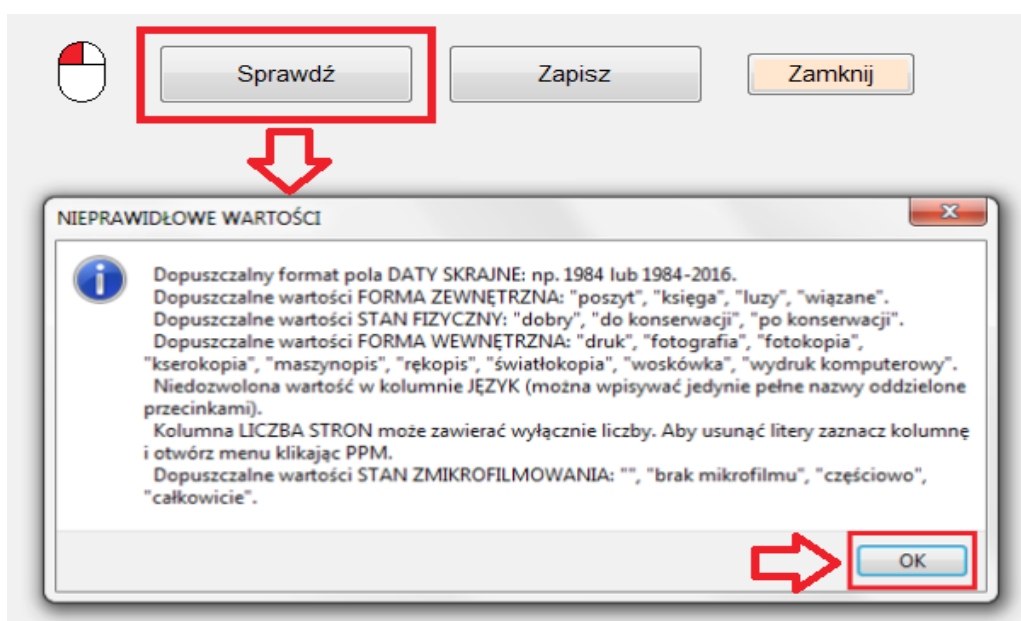
	Sygnatura	Tytuł	Tytuł
1	SYGNATURA	TYTUŁ	TYTUŁ
2	1	Zarządzenia Starosty powiatowego	
3	10	Spis osób uznanych za obywatela polskiego	
4	11	[Wnioski o cofnięcie opcji na rzecz Niemiec]	
5	12	[Spisy optantów na terenie powiatu chełmińskiego]	
6	13	Spis ludności gminy Dolne Wymiary	
7	14	Projekty budowy Cukrowni Unisław	
8	2	Zarządzenia Starosty powiatowego	
9	3	[Lustracje biur meldunkowych, pow. chełmińskiego]	
10	4	Spis wyborców do Senatu z miejscowości Dolne Wymiary i Kolenko	
11	6	Spis wyborców do Senatu Rzeczypospolitej Polskiej z miejscowości Dolne Wymiary	
12	8	Lista wyborcza do Sejmiku Powiatowego w gminie Dolne Wymiary	
13	9	Spis wyborców do Sejmu - obwód Podwiesk	
14	100	[Parcelacja prywatna majątku Żygląd, pow. Chełmno]	
15	101	Majątek Fałęcín pow. chełmiński Ru 29/2 - parcelacja	
16	102	Operat parcelacyjny cz. majątku Fałęcín, pow. chełmiński	
17	103	Majątek Gołoty - parcelacja przez Państwowy Bank Rolny	
18	104	Przymusowy wykup części majątku Grubno, pow. chełmiński	

Ilustracja 6: Okno podglądu docelowego pliku CSV.

2.2. Sprawdzanie docelowego pliku CSV

[\(Spis treści\)](#)

Po wciśnięciu przycisku „Sprawdź” w oknie podglądu, program sprawdzi **zgodność danych w docelowym pliku CSV z wymogami systemu ZoSIA** (pod względem formalnym, a nie merytorycznym). W mniejszym okienku wyświetlą się wszystkie informacje o nieprawidłowych wartościach zawartych w komórkach:



Ilustracja 7: Okno informacji o błędach występujących w pliku źródłowym.

Komórki zawierające **niedozwolone wartości** zostaną wyróżnione żółtym kolorem:

	Idumaczony	Zawartość	Znak teczki	Sygnatura dawna	Daty skrajne	Forma zewnętrzna	Stan fizyczny	Forma w
1					1924			
2					1935-1939	księga		
3					[1922]	akta szyte		
4					[1925]			
5					1926-1932	poszyt		
6					[1926]	poszyt		
7					[1928]			
8					1937			
9					-			
10					[1927]			
11								
12						poszyt		
13				IV - C/174	1929-1938	akta szyte		
14					1938-1939	poszyt		
15				R I/41	1938-1939	akta szyte		
16				IV - d 16	1931-1938	poszyt		
17				V-b 18/1 R23/I/8	1936-1937	poszyt		
18				V-b 18/1 R23/I/6	1934-1937	poszyt		

Sprawdź Zapisz Zamknij Następny błąd

Dopuszczalny format pola DATY SKRAJNE: np. " " lub 1984 lub 1984-2016.
Dopuszczalne wartości FORMA ZEWNĘTRZNA: " ", "poszyt", "księga", "luzy", "wiązane".

Ilustracja 8: Okno podglądu docelowego pliku CSV - wyróżnienie komórek z błędami.

2.3 Korekta błędów w docelowym pliku CSV

[\(Spis treści\)](#)

2.3.1. Odnajdywanie błędów

[\(Spis treści\)](#)

Odnajdywanie błędów ułatwia przycisk "**Następny błąd**", który pojawia się w oknie podglądu docelowego pliku CSV **po jego sprawdzeniu** (pod warunkiem, że plik zawiera błędy).

Po jego naciśnięciu program wyszuka i wyświetli kolejny błąd:

- **w całym pliku**

lub

- **tylko w jednej kolumnie** (o ile wcześniej zaznaczymy kolumnę klikając jej nazwę LPM)

2.3.2. Pojedyncza korekta błędów

[\(Spis treści\)](#)

Aby poprawić błąd w jednej komórce, należy najechać kursorem na wybraną komórkę i dwukrotnie kliknąć LPM (lub ENTER). Po dokonaniu prawidłowej zmiany (i potwierdzeniu jej klawiszem

ENTER) barwa komórki automatycznie zmieni się na białą:

Daty skrajne	Daty skrajne
1735,1738	1735,1738
[1912]	1912
1788-1800	1788-1800
1782	1782
1788-1800	1788-1800

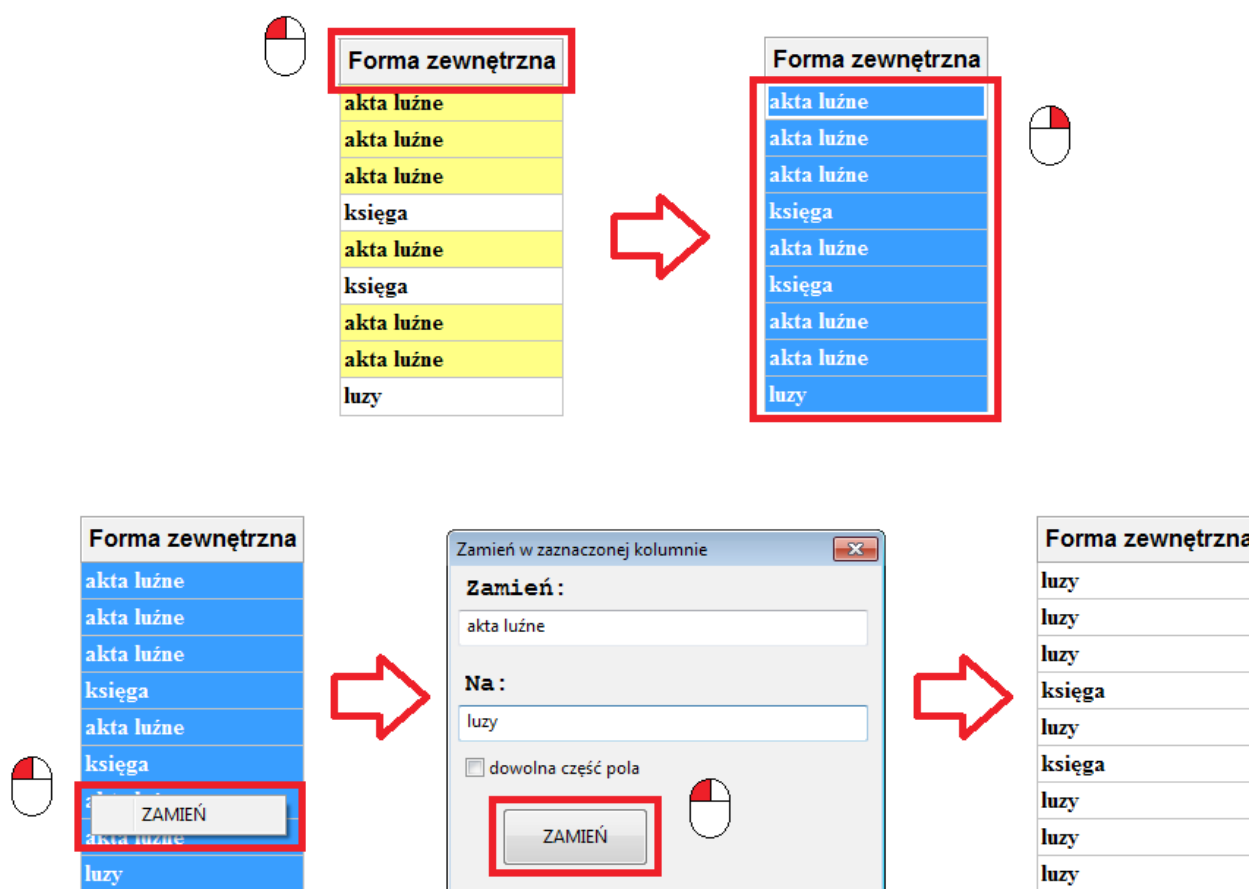
Ilustracja 9: Poprawianie błędów w pojedynczych komórkach.

W programie działają również znane skróty klawiaturowe **CTRL+C** oraz **CTRL+V**, które umożliwiają **skopiowanie** zawartości jednej komórki i **wklejenie** jej w innych komórkach.

2.3.3. Masowa korekta błędów

[\(Spis treści\)](#)

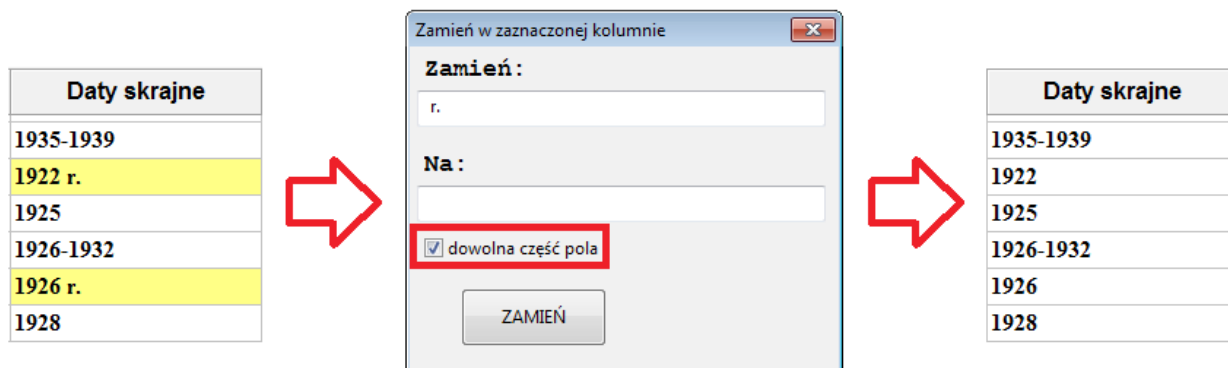
Równoczesna korekta błędów w całej kolumnie jest możliwa po kliknięciu LPM na jej nazwie, a następnie kliknięciu PPM w obrębie zaznaczonej w ten sposób kolumny i wybraniu opcji **"Zmień"** z podręcznego menu.



Ilustracja 10: Masowa korekta błędów w ramach kolumny.

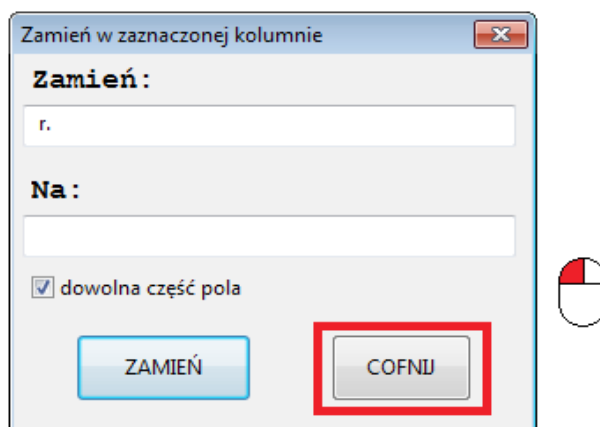
Zaznaczenie opcji "**dowolna część pola**" oznacza, że program zamieni wpisane znaki bez względu na miejsce ich występowania w komórce:

Uwaga: Należy rozważyć korzystać z tej opcji aby, np., nie zamienić pojedynczych liter w wyrazach!



Ilustracja 11: Masowa korekta błędów w ramach kolumny z opcją "dowolna część pola".

Po wykonywaniu masowej edycji można cofnąć **ostatnią** dokonaną **zmianę**:



Ilustracja 12: Okno zamiany z aktywnym przyciskiem „Cofnij”.

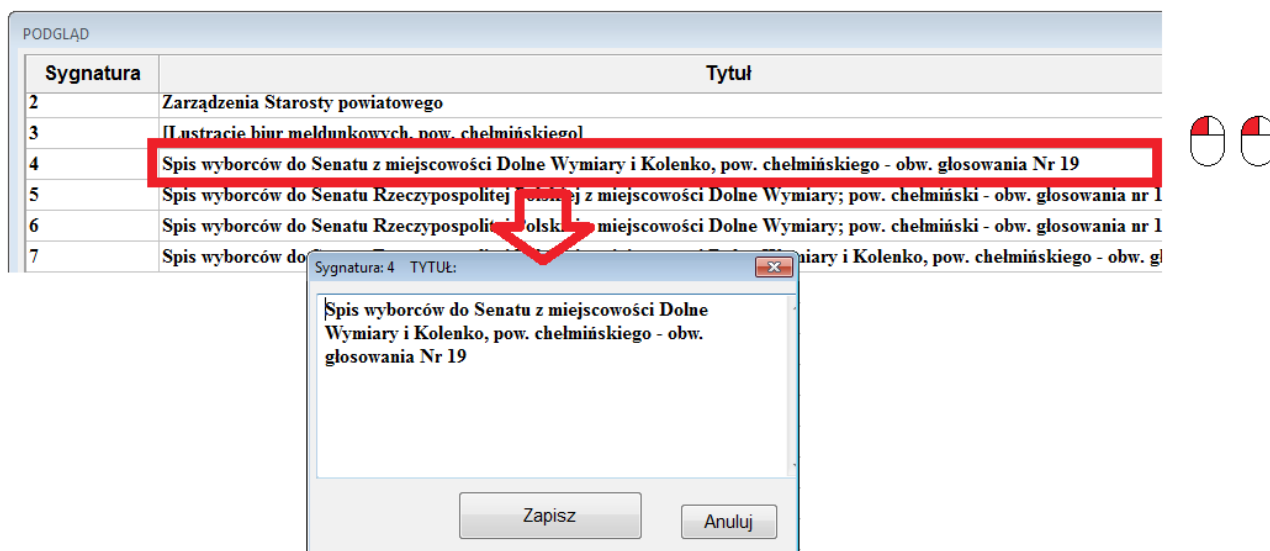
4. Dodatkowe funkcjonalności programu

[\(Spis treści\)](#)

4.1. Praca na komórkach „Tytuł”, „Zawartość” i „Uwagi”

[\(Spis treści\)](#)

Program umożliwia, po dwukrotnym kliknięciu LPM, wyświetlenie zawartości komórek „Tytuł”, „Zawartość” i „Uwagi” w nowym okienku, które ułatwia przeglądanie i modyfikacje treści.



Ilustracja 14: Okno podglądu komórki w kolumnie „Tytuł”.

4.2. Praca na komórkach „Liczba stron” i „Liczba kart”

[\(Spis treści\)](#)

Poprawny plik CSV importowany do ZoSIA w kolumnach „Liczba stron” i „Liczba kart” może zawierać jedynie cyfry. Aby usunąć inne znaki z tych kolumn należy zaznaczyć kolumnę/kolumny zawierające błędne znaki (LPM), wywołać podręczne menu klikając PPM oraz wybrać „Pozostaw tylko liczby”:

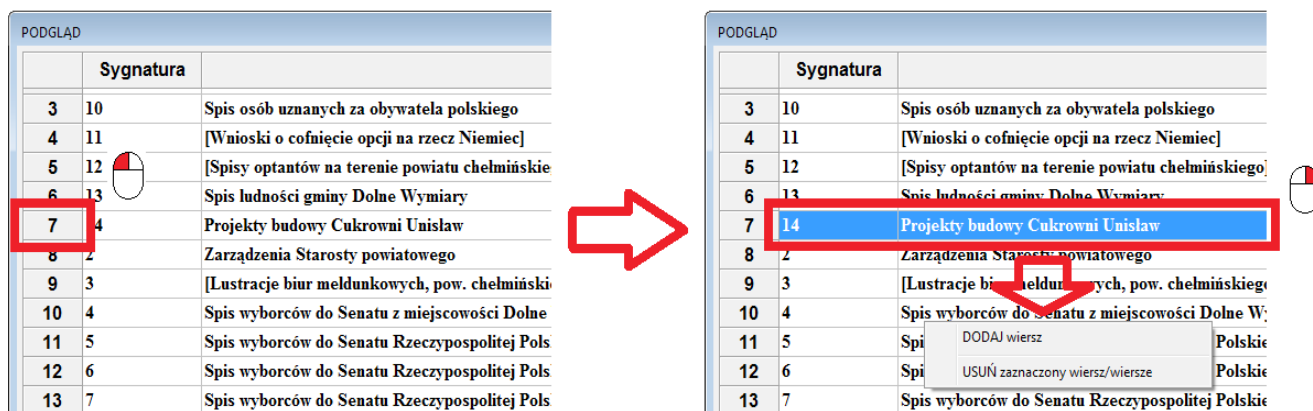


Ilustracja 15: Usuwanie liter z kolumny „Liczba stron”.

4.3. Dodawanie i usuwanie wierszy

[\(Spis treści\)](#)

Program umożliwia dodawanie lub usuwanie wierszy. W tym celu należy zaznaczyć wiersz klikając LPM na pole liczby porządkowej wiersza, a następnie rozwinąć podręczne menu PPM i wybrać z niego odpowiednią opcję (można zaznaczyć do usunięcia więcej niż jeden wiersz):



Ilustracja 16: Dodawanie/usuwanie wierszy.

5. Przygotowanie pliku źródłowego

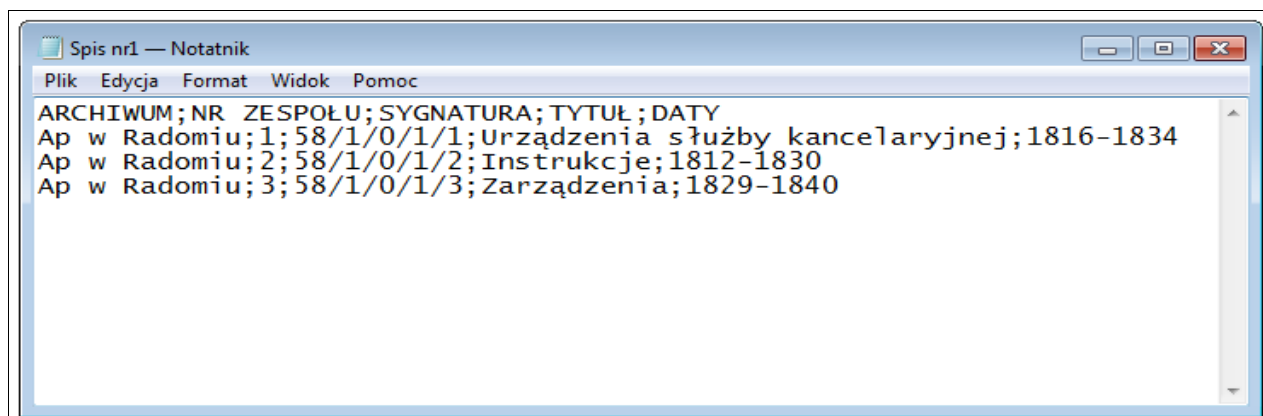
[\(Spis treści\)](#)

5.1. Przygotowanie tekstowego pliku źródłowego

[\(Spis treści\)](#)

Tekstowy plik źródłowy powinien zawierać wartości rozdzielone średnikiem lub tabulatorem, zaś każdy wpis powinien zaczynać się od nowego wiersza.

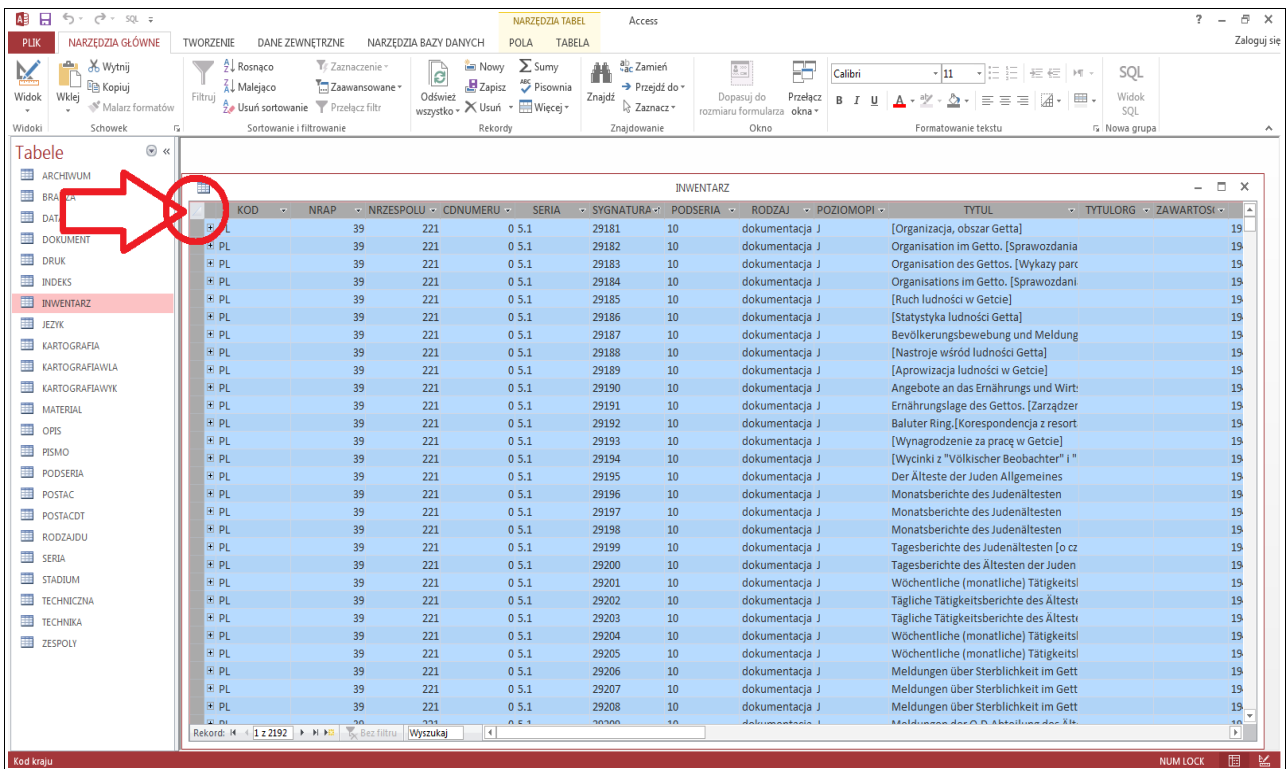
Taki plik można przygotować w "Notatniku" systemu Windows, w programie OpenOffice Writer lub innym edytorze tekstu:



Ilustracja 17: Prawidłowy wygląd tekstowego pliku źródłowego.

Jako źródło danych dla pliku tekstowego można wykorzystać np. tabelę INWENTARZ bazy IZA:

- zaznaczamy zawartość tabeli:



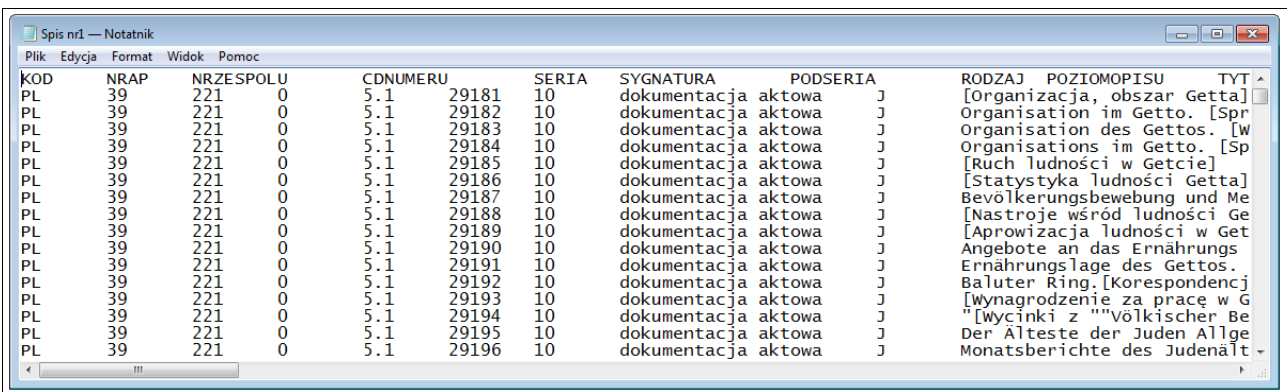
The screenshot shows the Microsoft Access interface with the 'INWENTARZ' table selected. The table structure is as follows:

KOD	NRAP	NRZESPOLU	CDNUMERU	SERIA	SYGNATURA	PODSERIA	RODZAJ	POZIOMOPIS	TYTUL	TYTULORG	ZAWARTOS
PL	39	221	0	5.1	29181	10	dokumentacja	J	[Organizacja, obszar Getta]		19
PL	39	221	0	5.1	29182	10	dokumentacja	J	Organisation im Getto. [Sprawozdania		19
PL	39	221	0	5.1	29183	10	dokumentacja	J	Organisation des Gettos. [Wykazy parc		19
PL	39	221	0	5.1	29184	10	dokumentacja	J	Organisations im Getto. [Sprawozdani		19
PL	39	221	0	5.1	29185	10	dokumentacja	J	[Ruch ludności w Getcie]		19
PL	39	221	0	5.1	29186	10	dokumentacja	J	[Statystyka ludności Getta]		19
PL	39	221	0	5.1	29187	10	dokumentacja	J	Bevölkerungsbewegung und Meldung		19
PL	39	221	0	5.1	29188	10	dokumentacja	J	[Nastroje wśród ludności Getta]		19
PL	39	221	0	5.1	29189	10	dokumentacja	J	[Aprovizacja ludności w Getcie]		19
PL	39	221	0	5.1	29190	10	dokumentacja	J	Angebote an das Ernährungs und Wirt:		19
PL	39	221	0	5.1	29191	10	dokumentacja	J	Ernährungslage des Gettos. [Zarządzer		19
PL	39	221	0	5.1	29192	10	dokumentacja	J	Baluter Ring. [Korespondencja z resort		19
PL	39	221	0	5.1	29193	10	dokumentacja	J	[Wynagrodzenie za pracę w Getcie]		19
PL	39	221	0	5.1	29194	10	dokumentacja	J	[Wycinki z "Völkischer Beobachter" i "		19
PL	39	221	0	5.1	29195	10	dokumentacja	J	Der Älteste der Juden Allgemeines		19
PL	39	221	0	5.1	29196	10	dokumentacja	J	Monatsberichte des Judenältesten		19
PL	39	221	0	5.1	29197	10	dokumentacja	J	Monatsberichte des Judenältesten		19
PL	39	221	0	5.1	29198	10	dokumentacja	J	Monatsberichte des Judenältesten		19
PL	39	221	0	5.1	29199	10	dokumentacja	J	Tagesberichte des Judenältesten [o cz		19
PL	39	221	0	5.1	29200	10	dokumentacja	J	Tagesberichte des Ältesten der Juden		19
PL	39	221	0	5.1	29201	10	dokumentacja	J	Wöchentliche (monatliche) Tätigkeitsl		19
PL	39	221	0	5.1	29202	10	dokumentacja	J	Tägliche Tätigkeitsberichte des Ältesti		19
PL	39	221	0	5.1	29203	10	dokumentacja	J	Tägliche Tätigkeitsberichte des Ältesti		19
PL	39	221	0	5.1	29204	10	dokumentacja	J	Wöchentliche (monatliche) Tätigkeitsl		19
PL	39	221	0	5.1	29205	10	dokumentacja	J	Wöchentliche (monatliche) Tätigkeitsl		19
PL	39	221	0	5.1	29206	10	dokumentacja	J	Meldungen über Sterblichkeit im Gett		19
PL	39	221	0	5.1	29207	10	dokumentacja	J	Meldungen über Sterblichkeit im Gett		19
PL	39	221	0	5.1	29208	10	dokumentacja	J	Meldungen über Sterblichkeit im Gett		19

Ilustracja 18: Tabela INWENTARZ bazy IZA.

- naciskamy CTRL+C lub klikamy na zaznaczonej tabeli PPM i wybieramy "Kopiuuj"

- wklejamy skopiowaną zawartość do pustego "Notatnika" lub innego edytora (CTRL+V lub "Wklej" z menu PPM):

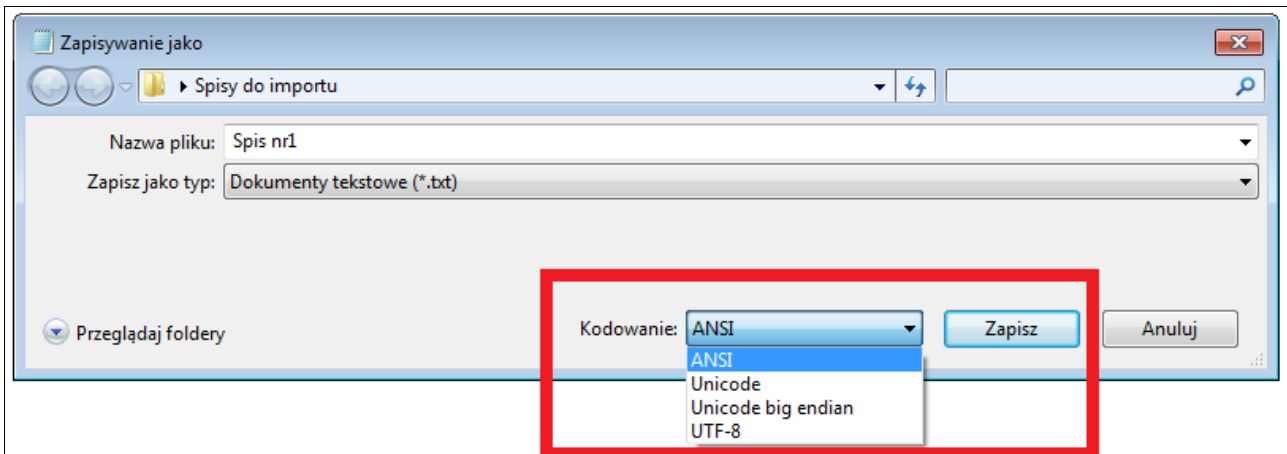


The screenshot shows a Notepad window with the following text:

KOD	NRAP	NRZESPOLU	CDNUMERU	SERIA	SYGNATURA	PODSERIA	RODZAJ	POZIOMOPISU	TYT	
PL	39	221	0	5.1	29181	10	dokumentacja	aktowa	J	[Organizacja, obszar Getta]
PL	39	221	0	5.1	29182	10	dokumentacja	aktowa	J	Organisation im Getto. [Spr
PL	39	221	0	5.1	29183	10	dokumentacja	aktowa	J	Organisation des Gettos. [W
PL	39	221	0	5.1	29184	10	dokumentacja	aktowa	J	Organisations im Getto. [Sp
PL	39	221	0	5.1	29185	10	dokumentacja	aktowa	J	[Ruch ludności w Getcie]
PL	39	221	0	5.1	29186	10	dokumentacja	aktowa	J	[Statystyka ludności Getta]
PL	39	221	0	5.1	29187	10	dokumentacja	aktowa	J	Bevölkerungsbewegung und Me
PL	39	221	0	5.1	29188	10	dokumentacja	aktowa	J	[Nastroje wśród ludności Ge
PL	39	221	0	5.1	29189	10	dokumentacja	aktowa	J	[Aprovizacja ludności w Get
PL	39	221	0	5.1	29190	10	dokumentacja	aktowa	J	Angebote an das Ernährungs
PL	39	221	0	5.1	29191	10	dokumentacja	aktowa	J	Ernährungslage des Gettos.
PL	39	221	0	5.1	29192	10	dokumentacja	aktowa	J	Baluter Ring. [Korespondencj
PL	39	221	0	5.1	29193	10	dokumentacja	aktowa	J	[Wynagrodzenie za pracę w G
PL	39	221	0	5.1	29194	10	dokumentacja	aktowa	J	"[Wycinki z "Völkischer Be
PL	39	221	0	5.1	29195	10	dokumentacja	aktowa	J	Der Älteste der Juden Allge
PL	39	221	0	5.1	29196	10	dokumentacja	aktowa	J	Monatsberichte des Judenäl

Ilustracja 19: Widok skopiowanego do „Notatnika” tekstowego pliku źródłowego.

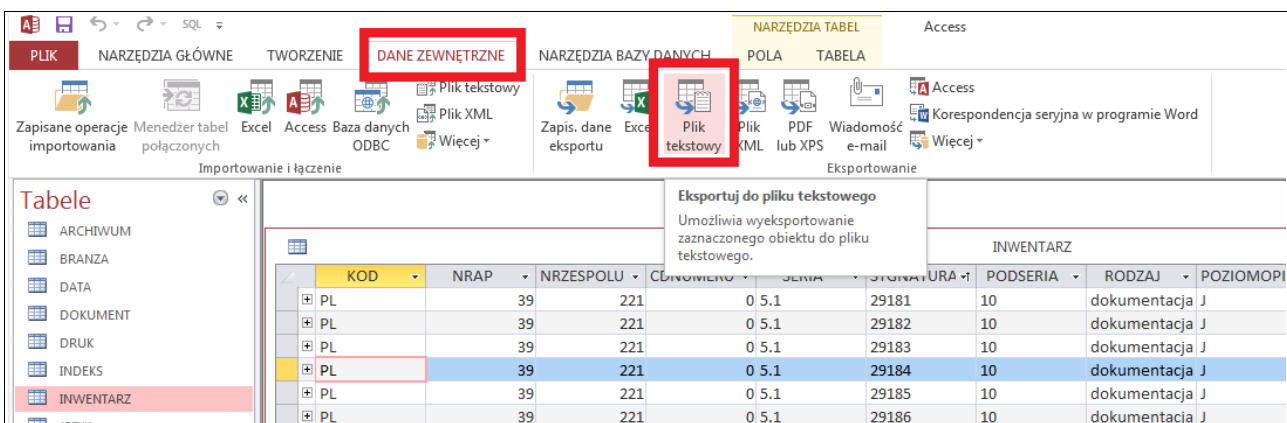
- zapisujemy plik z rozszerzeniem **.txt** lub **.csv** (istotne jest, aby jako kodowanie pozostawić domyślne ANSI lub wybrać UTF-8):



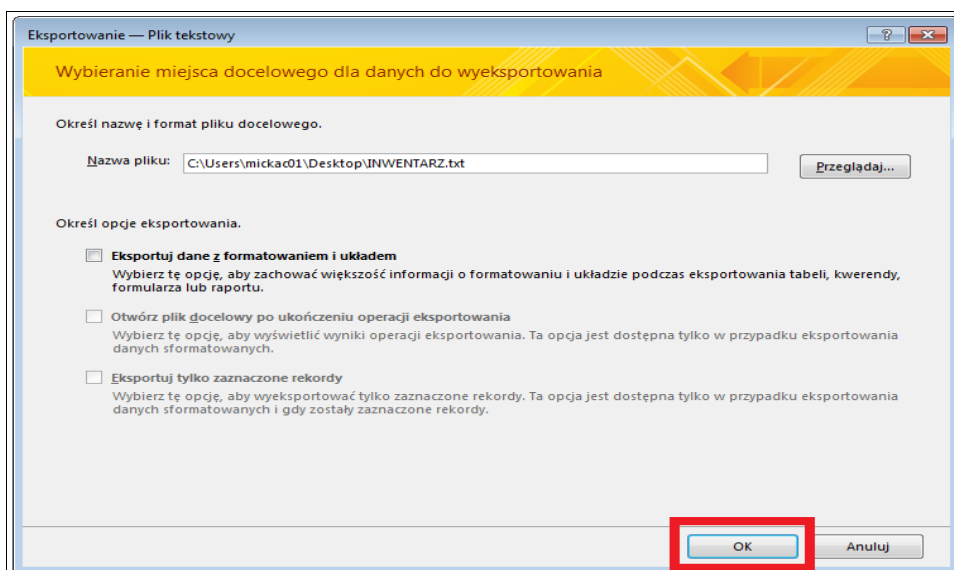
Ilustracja 20: Zapisywanie tekstowego pliku źródłowego.

Tekstowy plik źródłowy można wyeksportować bezpośrednio z bazy IZA:

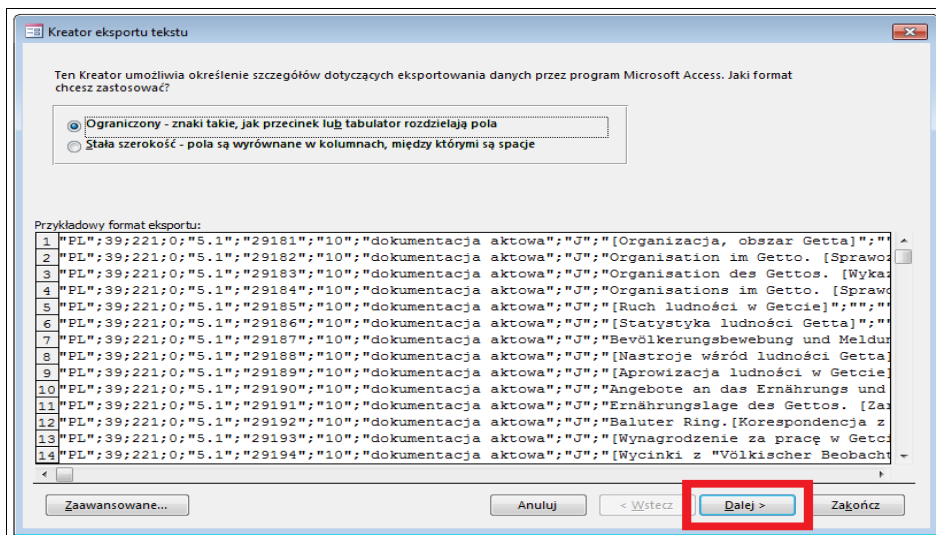
- wybierając tabelę **INWENTARZ** > **Dane zewnętrzne** > **Plik tekstowy** (zob. ilustracje: 21 - 25)



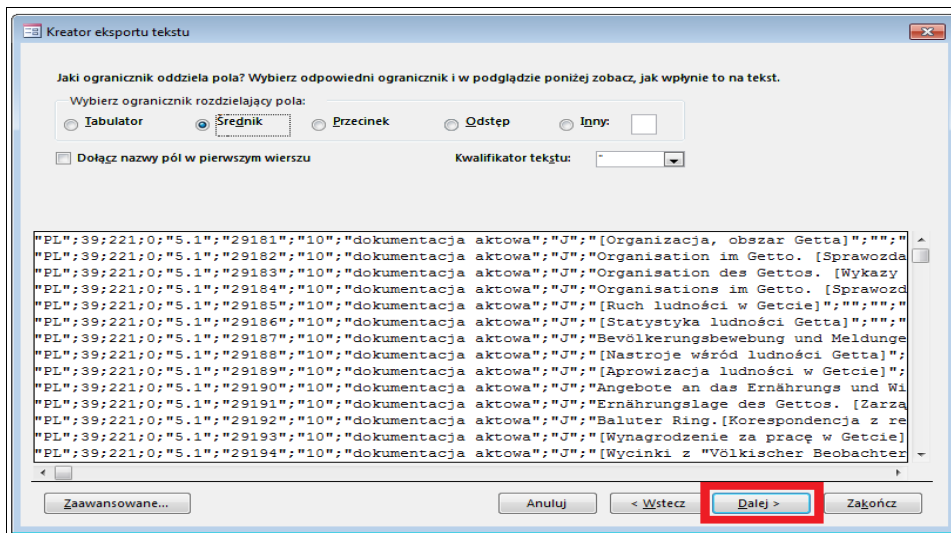
Ilustracja 21: Eksportowanie tekstowego pliku źródłowego bezpośrednio z bazy IZA pobieranie danych.



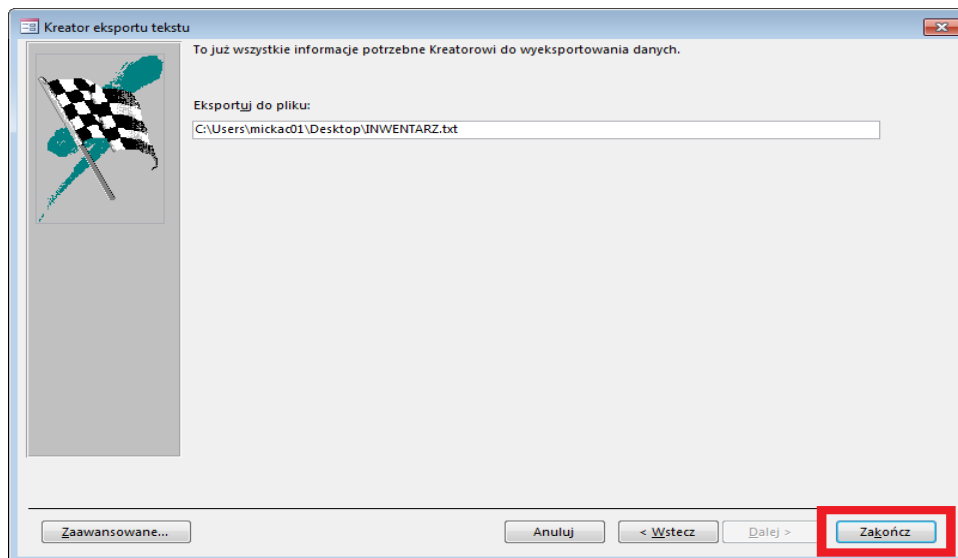
Ilustracja 22: Wybór docelowego miejsca eksportowania danych.



Ilustracja 23: Kreator eksportu tekstowego pliku źródłowego.



Ilustracja 24: Wybór separatora pól w tekstowym pliku źródłowym.

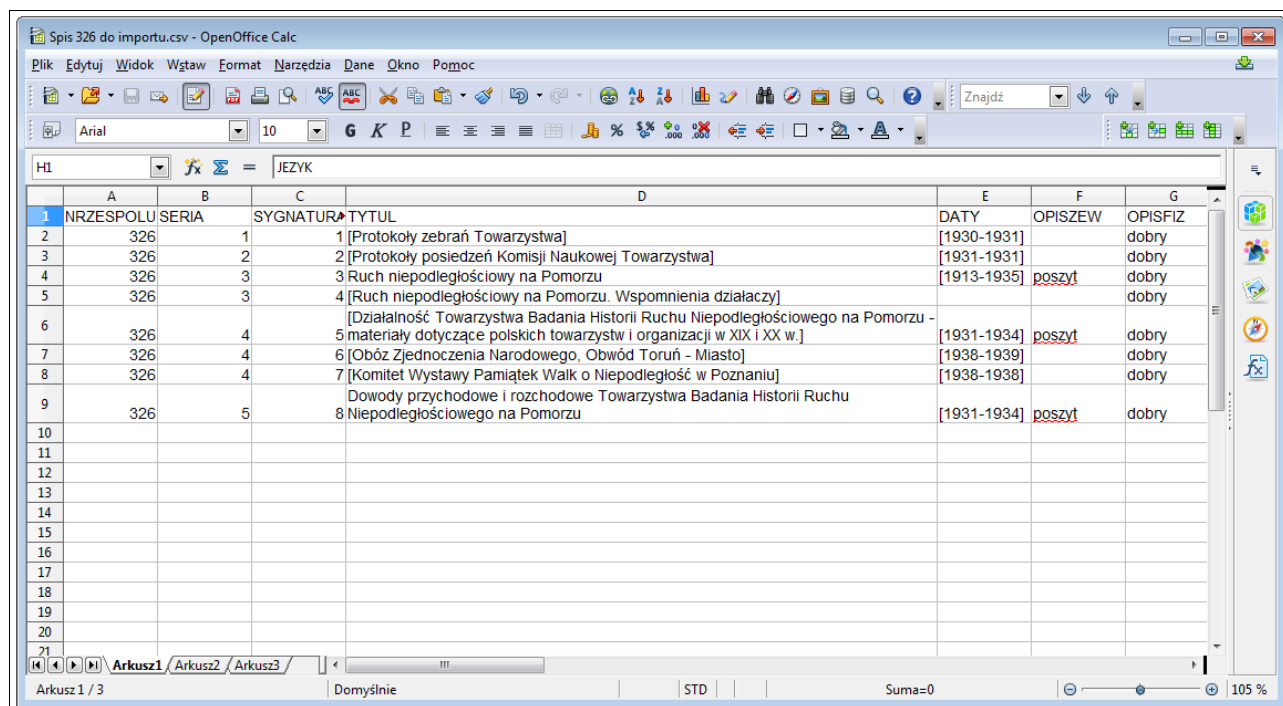


Ilustracja 25: Okno finalizacji eksportu tekstowego pliku źródłowego.

5.2 Przygotowanie pliku źródłowego w arkuszu kalkulacyjnym

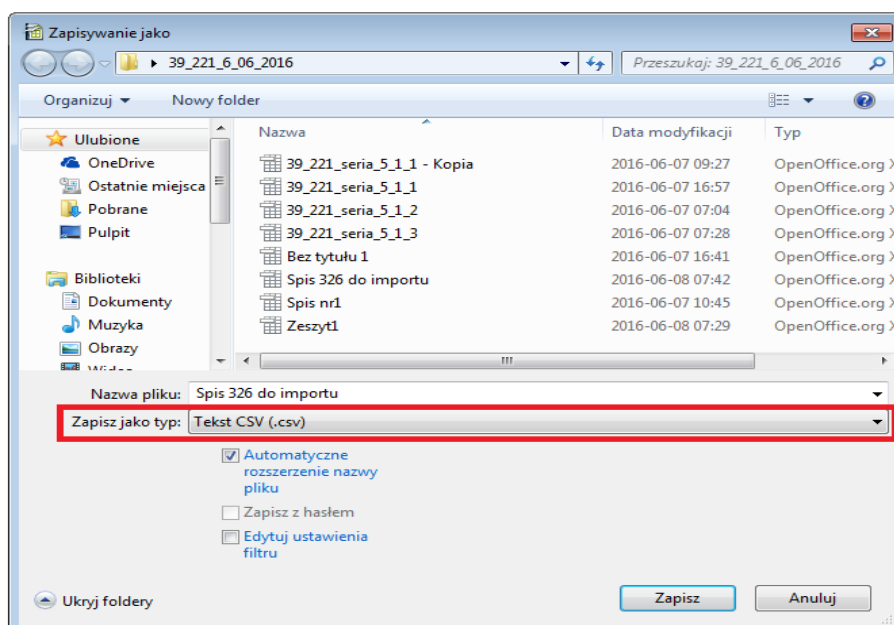
[\(Spis treści\)](#)

Plik źródłowy można przygotować również w arkuszu kalkulacyjnym (np. **OpenOffice Calc** lub **MS Excel**):



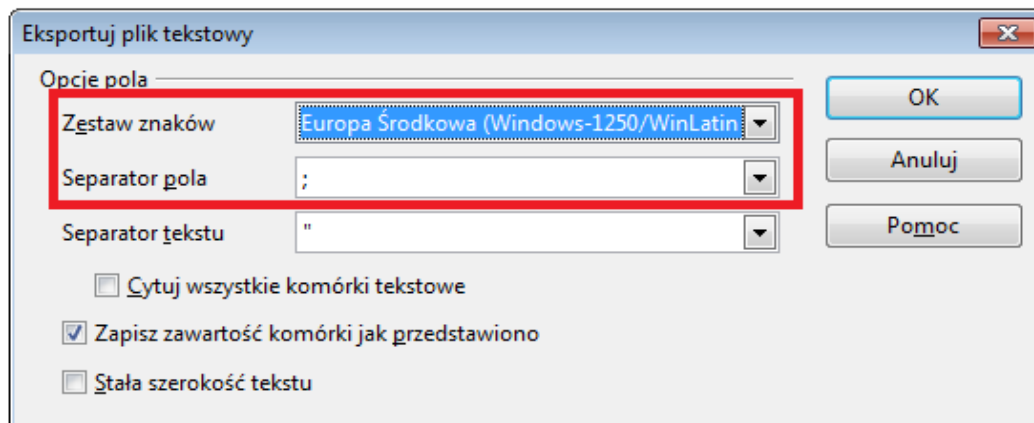
Ilustracja 26: Przykładowy dokument w arkuszu kalkulacyjnym OpenOffice Calc gotowy do przygotowania pliku źródłowego.

- po wpisaniu lub wklejeniu danych wybieramy "Plik" > "Zapisz jako", wpisujemy nazwę, pod jaką chcemy zapisać plik i **wyberamy CSV** jako typ pliku (zob. ilustracja 11):



Ilustracja 27: Sposób zapisania pliku źródłowego z pierwotnego arkusza kalkulacyjnego.

- wybieramy "Zestaw znaków" (Windows-1250 lub UTF-8) oraz "Separator pola" (średnik lub tabulator):



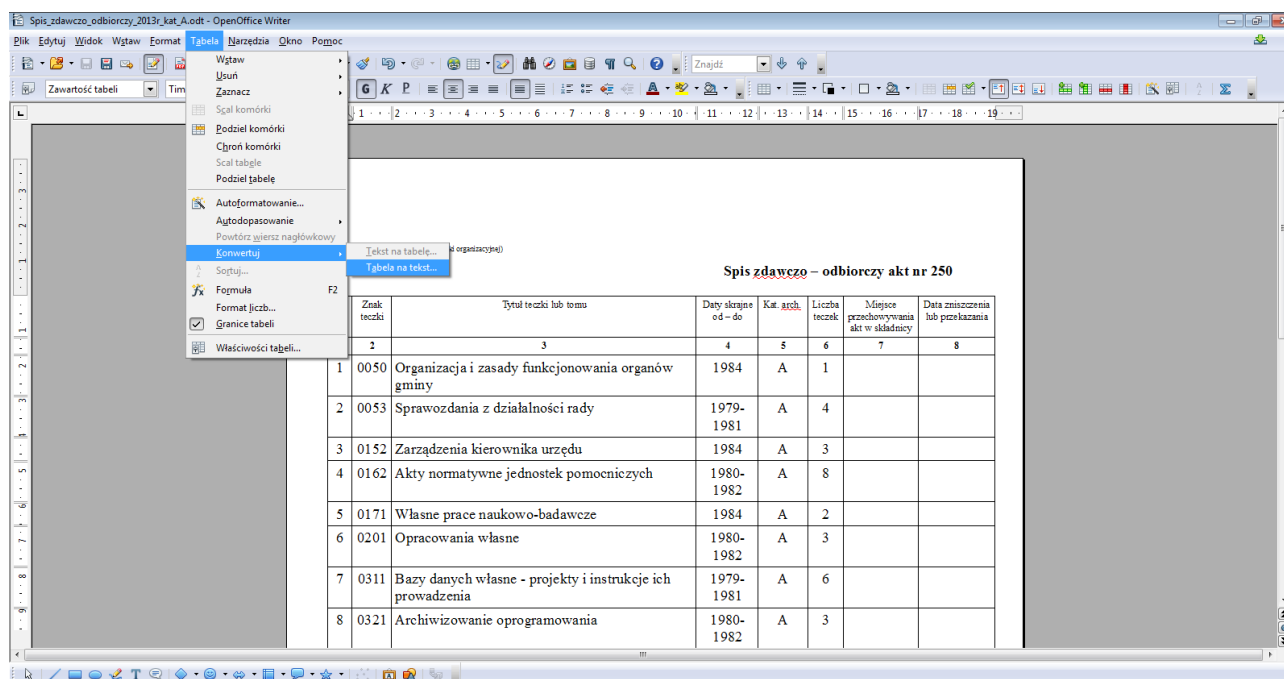
Ilustracja 28: Przygotowanie arkusza kalkulacyjnego do prawidłowego zapisania pliku źródłowego w CSV.

5.3 Przygotowanie pliku źródłowego ze spisu zdawczo-odbiorczego

[\(Spis treści\)](#)

Plik źródłowy można przygotować ze spisu zdawczo-odbiorczego, zapisanego oryginalnie jako tabela, wykorzystując bezpłatny edytor tekstu **OpenOffice**.

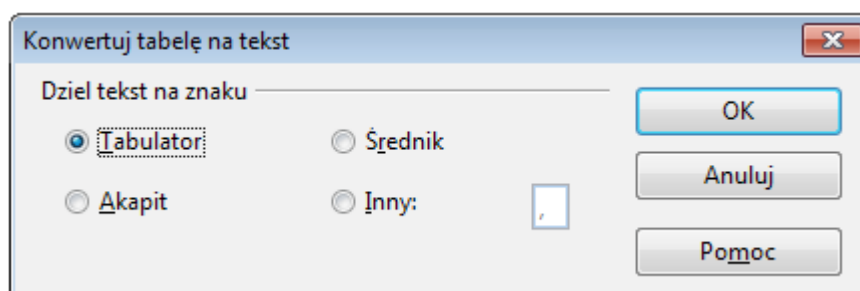
- po otwarciu spisu z-o w programie OpenOffice ustawiamy kursor w dowolnym miejscu tabeli, a następnie wybieramy **Tabela > Konwertuj > Tabela na tekst...**:



Ilustracja 29: Przygotowanie pliku źródłowego ze spisu zdawczo-odbiorczego - konwertowanie tabeli spisu na tekst w programie OpenOffice.

- jako znak podziału wybieramy **Tabulator**:

(**uwaga:** jeśli komórki tabeli zawierają tabulatory, zostaną podzielone - należy wówczas zastosować inny znak podziału, np. średnik)



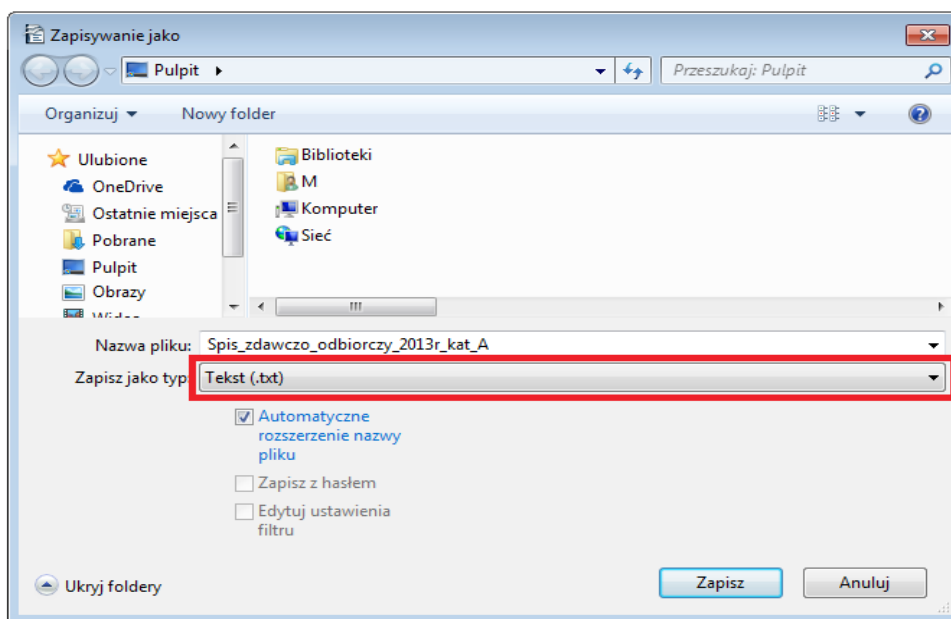
Ilustracja 30: Przygotowanie pliku źródłowego ze spisu zdawczo-odbiorczego - wybór znaku podziału podczas konwersji tabeli na tekst.

- po konwersji tabeli na tekst, usuwamy ze spisu pozostałe dane:

Lp.	Znak teczki	Tytuł teczki lub tomu	Daty skrajne	Miejsce przechowywania akt w składnicy	Data zniszczenia lub przekazania		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	0050	Organizacja i zasady funkcjonowania organów gminy	1984	A			1
2	0053	Sprawozdania z działalności rady	1979-1981	A			4
3	0152	Zarządzenia kierownika urzędu	1984	A			3
4	0162	Akty normatywne jednostek pomocniczych	1980-1982	A			8
5	0171	Własne prace naukowo-badawcze	1984	A			2
6	0201	Opracowania własne	1980-1982	A			3
7	0311	Bazy danych własne - projekty i instrukcje ich prowadzenia			1979-1981		A 6
8	0321	Archiwizowanie oprogramowania	1980-1982	A			3
9	0416	Zmiany granic województw	1984	A			1
10	0610	Programy i plany wydawnictw i publikacji własnych			1980-1982		A 1
11	0624	Konferencje prasowe	1979-1981	A			2
12	0810	Instrukcje kancelaryjne	1984	A			1
13	0820	Wykaz spisów zdawczo-odbiorczych			1980-1982		A 3
14	1220	Plany i programy szkolenia oraz sprawozdania z ich wykonania			1984		A 6
15	200	Podstawowe zasady gospodarowania nieruchomościami	1980-1982	A			4

Ilustracja 31: Przygotowanie pliku źródłowego ze spisu zdawczo-odbiorczego - wygląd spisu po konwersji

- następnie zapisujemy plik jako tekstowy - **Plik > Zapisz jako... > Zapisz jako typ: > Tekst(.txt):**



Ilustracja 32: Konwertowanie tabeli spisu zdawczo-odbiorczego na tekst w programie OpenOffice - zapisywanie pliku źródłowego.

6. Rozwiązywanie problemów

[\(Spis treści\)](#)

W przypadku wystąpienia problemów z działaniem programu, prosimy o kontakt z pracownikiem OIiZC Narodowego Archiwum Cyfrowego:

Michał Kaca

Oddział Informacji i Zasobów Cyfrowych
Narodowe Archiwum Cyfrowe
ul. Hankiewicza 1
02-103 Warszawa

tel. +48 22 572 16 30

e-mail: michal.kaca@nac.gov.pl