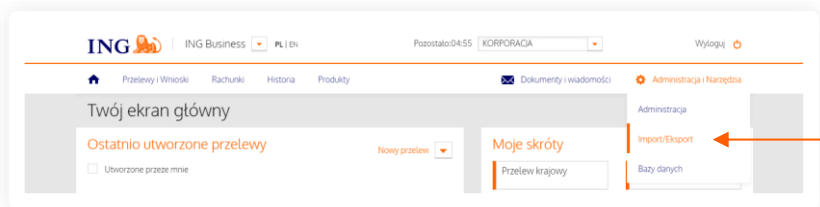


ING Business. Więcej możliwości.

## Import danych w ING Business

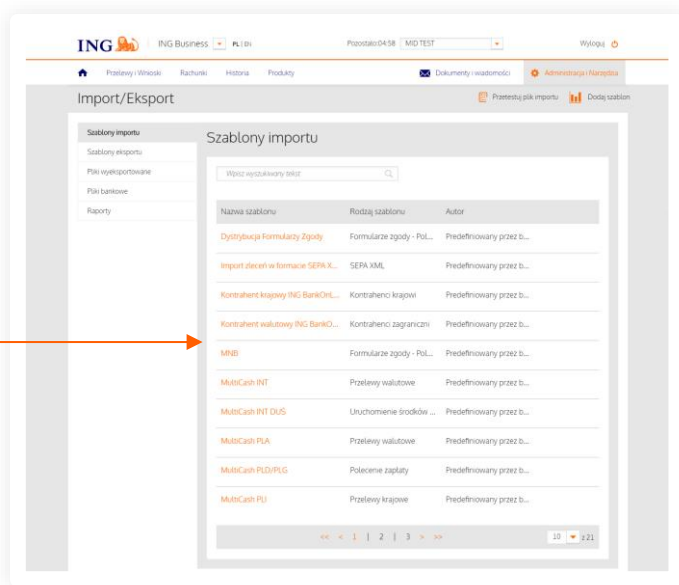
[Sprawdź](#)

1



Z menu głównego wybierz **Administracja i Narzędzia**, następnie **Import/Export**.

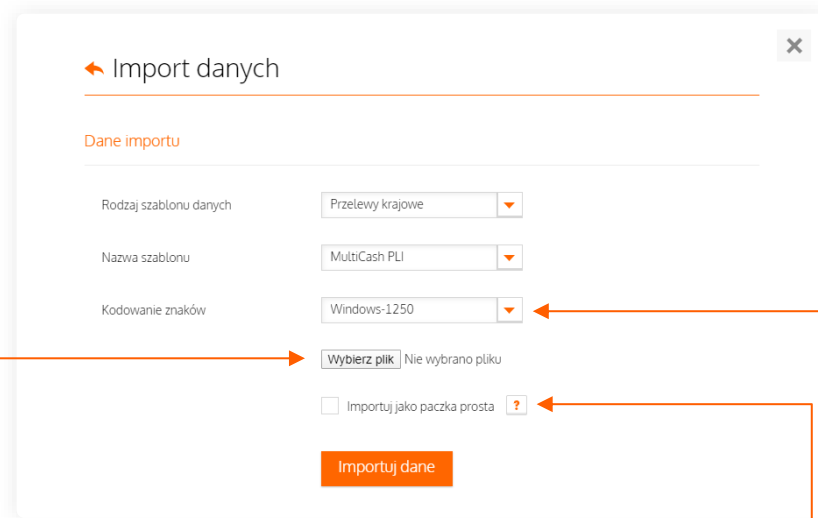
2



Kliknij w **nazwę szablonu importu**, który chcesz zastosować. Jeśli na nie ma szablonu umożliwiającego import interesujących Cię danych utwórz własny szablon.

3

Formaty plików importu znajdziesz na [ingbusiness.pl/formaty](https://ingbusiness.pl/formaty).

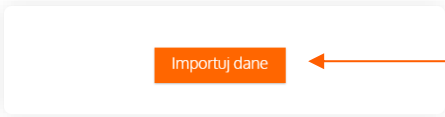


Wskaż sposób kodowania znaków i **załącz plik**, który chcesz zaimportować. Domyślnie ustawione kodowanie to **Windows-1250**.

Jeśli zlecenia mają zostać zaimportowane jako paczka prosta zaznacz opcję **Importuj jako paczka prosta**.

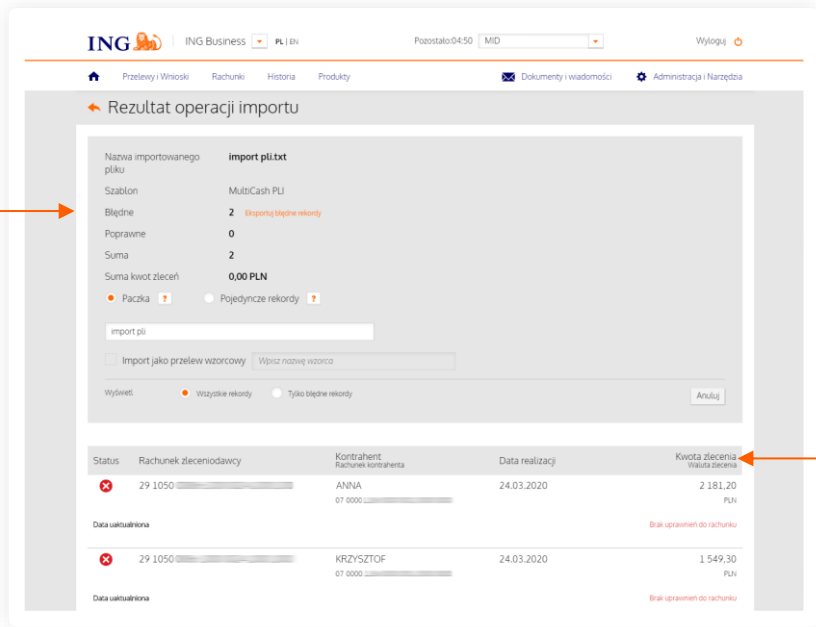
Czy ten artykuł był pomocny?

4



Kliknij przycisk **Importuj dane**.

5



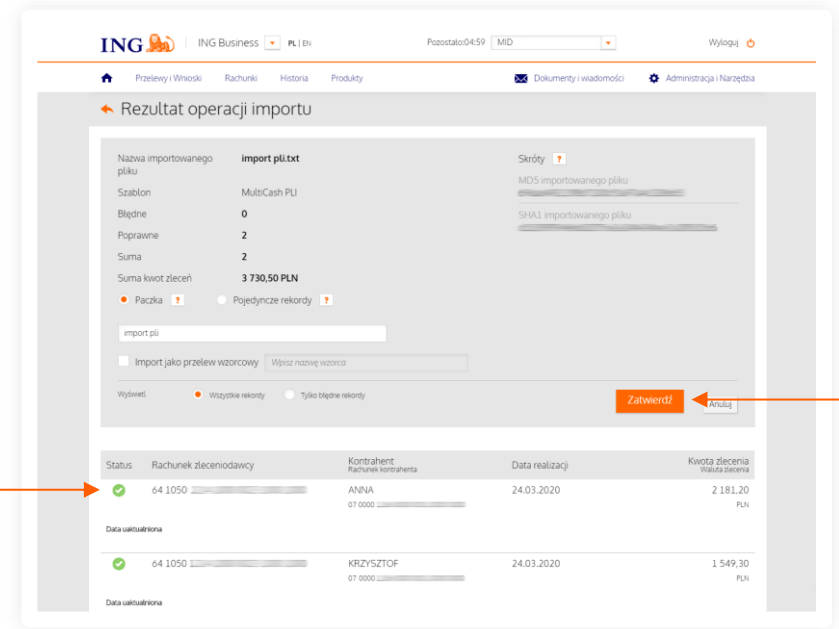
Zobaczysz **rezultat importu**: ile rekordów było poprawnych, ile błędnych.

W tabeli poniżej podsumowania widoczna jest lista zaimportowanych pozycji.

Błędne rekordy są oznaczone statusem ❌

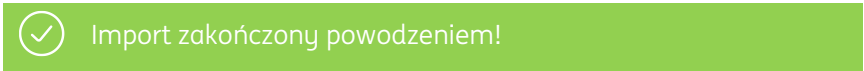
Poprawne pozycje są oznaczone symbolem ✅

6



Aby zakończyć import kliknij **Zatwierdź**.

Po poprawnym zaimportowaniu pliku zobaczysz komunikat:



Czy ten artykuł był pomocny? (thumbs up/down icons)



**To wszystko! Zaimportowałeś dane do ING Business.**



Jeśli masz pytania zadzwoń do ING Business Centre:

**32 357 00 24** lub **801 242 242**

lub napisz: [bc@ing.pl](mailto:bc@ing.pl). Nasi doradcy dostępni są w dni robocze od poniedziałku do piątku od **8:00** do **18:00**.

Masz pytania? My mamy odpowiedzi!

Więcej: [www.ingbusiness.pl/pomoc](http://www.ingbusiness.pl/pomoc)

Czy ten artykuł był pomocny?

