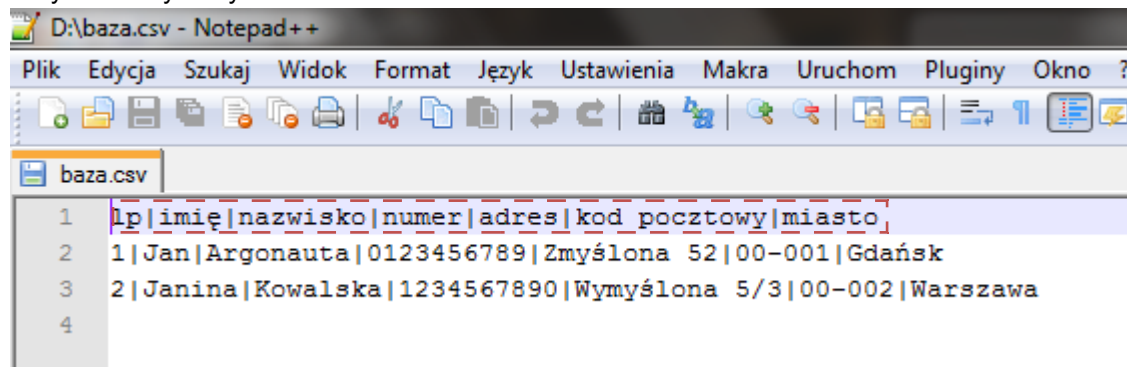


Format bazy danych.

Bazę do personalizacji należy przygotować w dowolnym programie, który umożliwi zapisanie jej do formatu tekstowego - "txt" lub "csv". Baza musi posiadać nazwę pól (np. numer, imię, nazwisko, kod pocztowy, miasto) oraz powinna być rozdzielona separatorem "pipe" (|). W bazie powinny znajdować się tylko te dane, które mają być wykorzystane do personalizacji.

Przykład bazy danych:



```
D:\baza.csv - Notepad++
Plik  Edycja  Szukaj  Widok  Format  Język  Ustawienia  Makra  Uruchom  Pluginy  Okno  ?
baza.csv
1  lp|imię|nazwisko|numer|adres|kod_pocztowy|miasto
2  1|Jan|Argonauta|0123456789|Zmyślona 52|00-001|Gdańsk
3  2|Janina|Kowalska|1234567890|Wymyślona 5/3|00-002|Warszawa
4
```

Nazwy pól

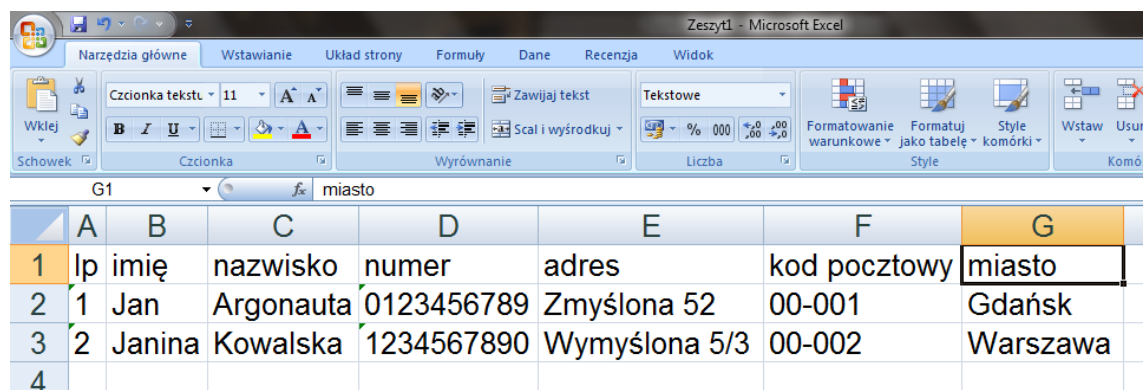
Separator pól Pole danych
„pipe”

Aby przygotować bazę danych w formacie odpowiadającym wymaganiom, należy zmienić separator we wszystkich plikach tekstowych csv. Przed wygenerowaniem bazy należy:

1. W systemie Microsoft Windows kliknij przycisk **Start**, a następnie kliknij polecenie **Panel sterowania**.
2. Otwórz okno dialogowe **Opcje regionalne i językowe**.
3. Wykonaj jedną z następujących czynności:
 - W systemie Windows Vista kliknij kartę **Formaty**, a następnie kliknij przycisk **Dostosuj ten format**.
 - W systemie Windows XP kliknij kartę **Opcje regionalne**, a następnie kliknij przycisk **Dostosuj**.
 - W systemie Windows 7 kliknij kartę **Formaty**, a następnie kliknij przycisk **Ustawienia dodatkowe**
4. Wpisz nowy separator "|" w polu **Separator listy**.
5. Kliknij przycisk **OK** dwa razy.

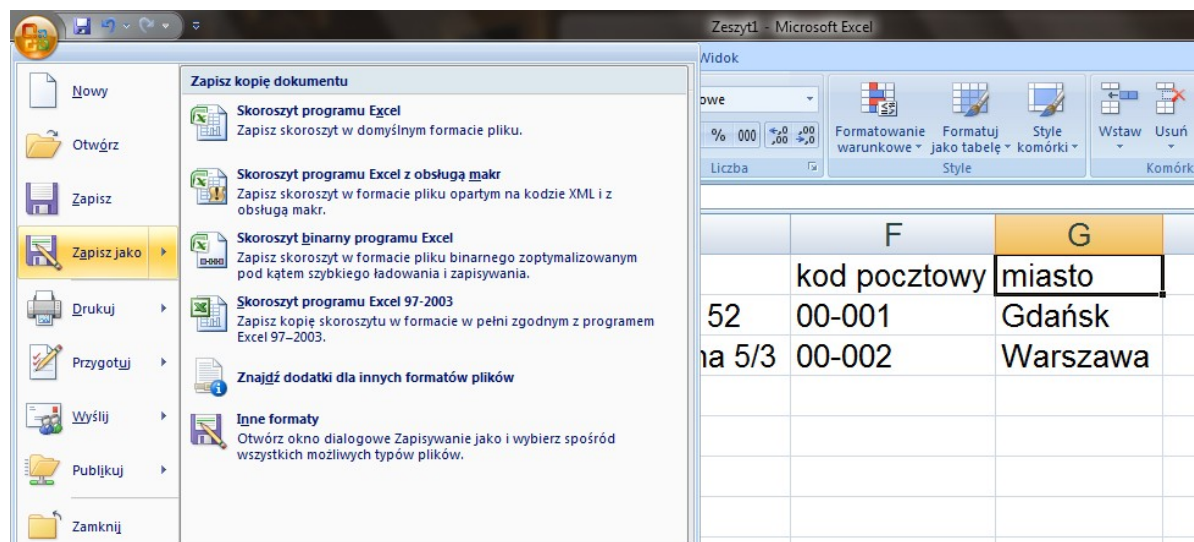
Przygotowanie bazy danych za pomocą programu Microsoft Office Excel.

Format komórek musi być tekstowy. Komórki nie mogą zawierać żadnych formuł i makr.

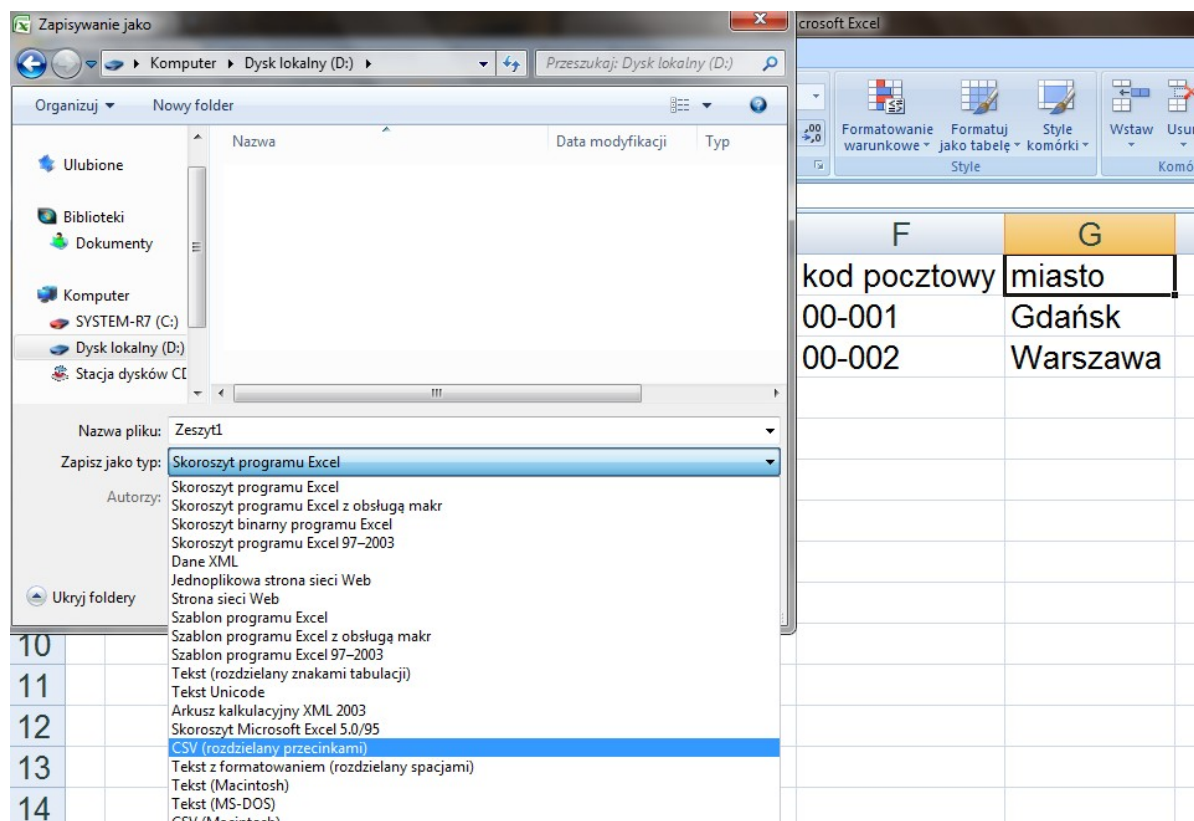


	A	B	C	D	E	F	G
1	lp	imię	nazwisko	numer	adres	kod pocztowy	miasto
2	1	Jan	Argonauta	0123456789	Zmyślona 52	00-001	Gdańsk
3	2	Janina	Kowalska	1234567890	Wymyślona 5/3	00-002	Warszawa
4							

Arkusz programu Excel można przekonwertować na plik tekstowy za pomocą polecenia **Zapisz jako**.



W polu **Zapisz jako typ** wybierz format pliku tekstowego, w którym ma zostać zapisany arkusz. Na przykład kliknij pozycję **CSV (rozdzielony przecinkami)**. Na pasku adresu przejdź do lokalizacji, w której ma zostać zapisany nowy plik tekstowy, a następnie kliknij przycisk Zapisz



Zostaną wyświetlone jeszcze dwa okna dialogowe. Pierwsze, zawierające przypomnienie, że w nowym pliku zostanie zapisany tylko bieżący arkusz. Jeśli masz pewność, że bieżący arkusz jest tym arkuszem, który chcesz zapisać jako plik tekstowy, kliknij przycisk OK. Można zapisać inne arkusze jako oddzielne pliki tekstowe przez powtórzenie tej procedury dla każdego arkusza. Drugie okno dialogowe z przypomnieniem, że arkusz może zawierać funkcje, które nie są obsługiwane przez formaty plików tekstowych. Jeśli chcesz tylko zapisać dane arkusza w nowym pliku tekstowym, kliknij przycisk Tak. Jeśli nie masz pewności i chcesz dowiedzieć się więcej o tym, które funkcje programu Excel nie są obsługiwane przez formaty plików tekstowych, kliknij przycisk Pomoc