



LEX Alert Urzędowy

Instrukcja dla pracownika IT

W jaki sposób pomóc użytkownikowi LEX Alert Urzędowy uzupełnić plik excel z danymi odbiorców biuletynu?

LEX Alert Urzędowy to narzędzie służące do wysyłania biuletynów o zmianach w prawie do pracowników urzędu oraz jednostek podległych.

Jednym z niewielu kroków, jakie należy wykonać w produkcji, aby wysyłka biuletynu była możliwa to stworzenie listy odbiorców - **ręcznie** (poprzez pojedyncze dopisywanie do listy każdego z odbiorców) albo hurtowo – **za pomocą importu pliku excel**, który wcześniej należy uzupełnić danymi odbiorców.

Aby wspomóc użytkownika LEX Alert Urzędowy w trafnym przypisaniu odbiorcom biuletynów tematyki newsów, pracownik IT powinien uzupełnić **następujące kolumny** wzorcowego pliku excel dostarczonego mu przez użytkownika:

NIP,

Imię i nazwisko,

Adres e-mail,

Telefon (nieobligatoryjnie),

Komórka organizacyjna urzędu.

Typ*	NIP	Imię i nazwisko*	E-mail*	Telefon	Komórka organizacyjna urzędu	Samorząd terytorialny	Prawo i postępowanie administracyjne	Gospodarka komunalna	Zamówienia publiczne	Ochrona środowiska	Pomoc społeczna	Edi
Osoba		Jan Kowalski	jan.kowalski@xxx.xx			TAK		TAK				
Osoba		Tadeusz Sikorski	tadeusz.sikorski@www.wv	801044545			TAK					
Osoba		Mirosław Nowak	miroslaw.nowak@yyy.yy	801044545		TAK		TAK				
Jednostka	5830018931	Anna Kozłowska	anna.kozłowska@zzz.zz				TAK					

Uzupełnienie kolumny **Komórka organizacyjna urzędu** pozwoli użytkownikowi LEX Alert Urzędowy na prawidłowe przypisanie etykiet (tagów) zgodnie z zainteresowaniami odbiorcy newslettera. Po uzupełnieniu ww. kolumn należy przekazać plik excel użytkownikowi w celu uzupełnienia w nim pozostałych informacji, następnie zaimportowania do LEX Alert Urzędowy.