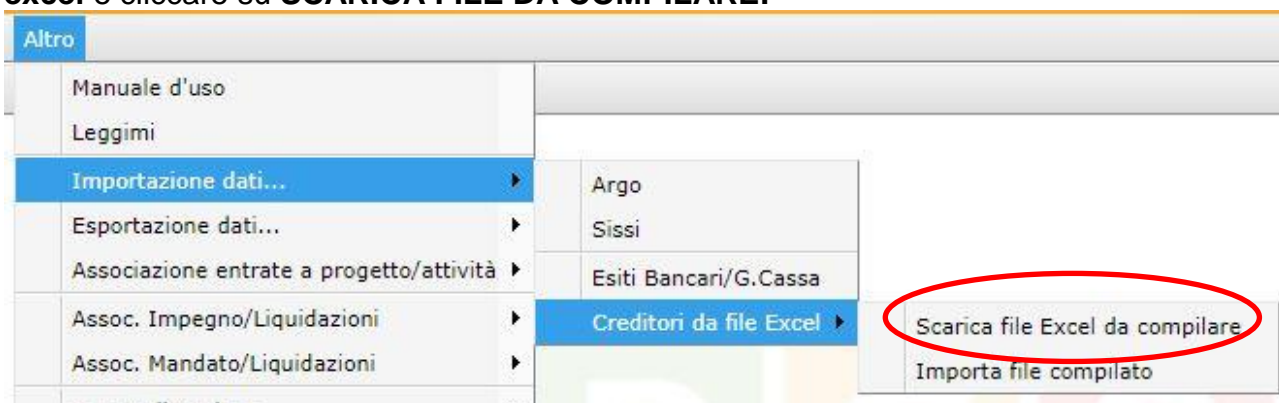


IMPORTAZIONE MASSIVA GENITORI IN BILANCIO WEB

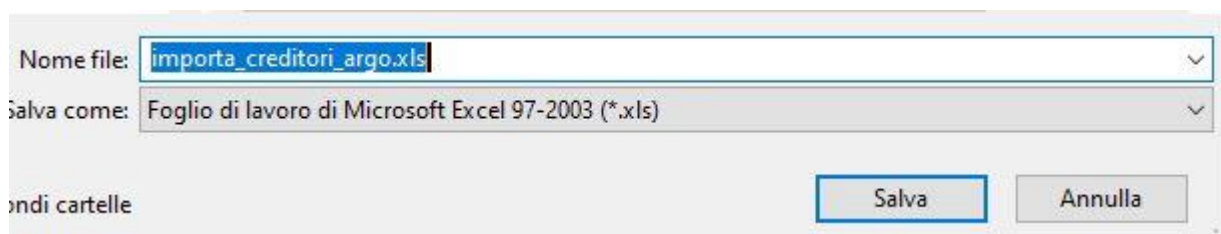
Per poter caricare in modo massivo i dati dei genitori servirà operare con i software ALUNNI e BILANCIO di ARGO.

In sintesi, dal programma BILANCIO WEB occorre estrapolare il file sul quale bisogna riportare i dati dei genitori elaborati dal software Alunni.
Vediamo quindi nel dettaglio come procedere.

Accedere al programma Bilancio web al menu **Altro, importazione dati, creditori da file excel** e cliccare su **SCARICA FILE DA COMPILARE:**



SALVATE il file SENZA RINOMINARLO sul desktop.



Eseguite l'accesso al programma ALUNNI, una volta loggati, menu **ALTRO, ESPORTA DATI ESPORTAZIONI PERSONALIZZABILI:**





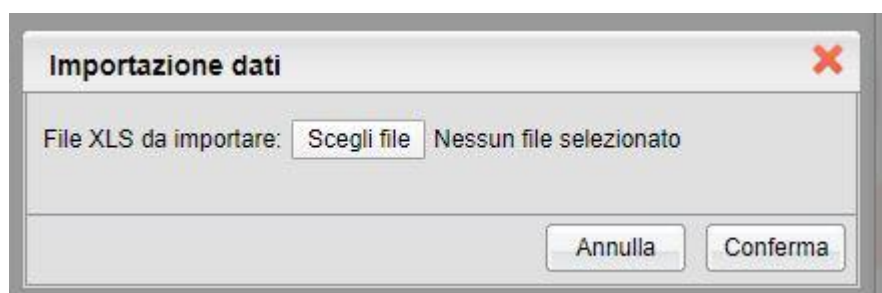
GT SRL - CONCESSIONARIA ARGO
Via Santorre De Rossi di Santarosa 4, 16167 GENOVA
(GE) EMILIA ROMAGNA 051-0517108 LIGURIA
010-8934311

Attenzione ogni scuola dovrebbe in alunni creare un file personalizzabile con i dati anagrafici, di residenza, codice fiscale – ATTESE le difficoltà che molti avrebbero incontrato vi inviamo il file, preparato da Giovanni , e da importare in alunni seguendo le istruzioni di seguito- scaricate il file che invio e poi

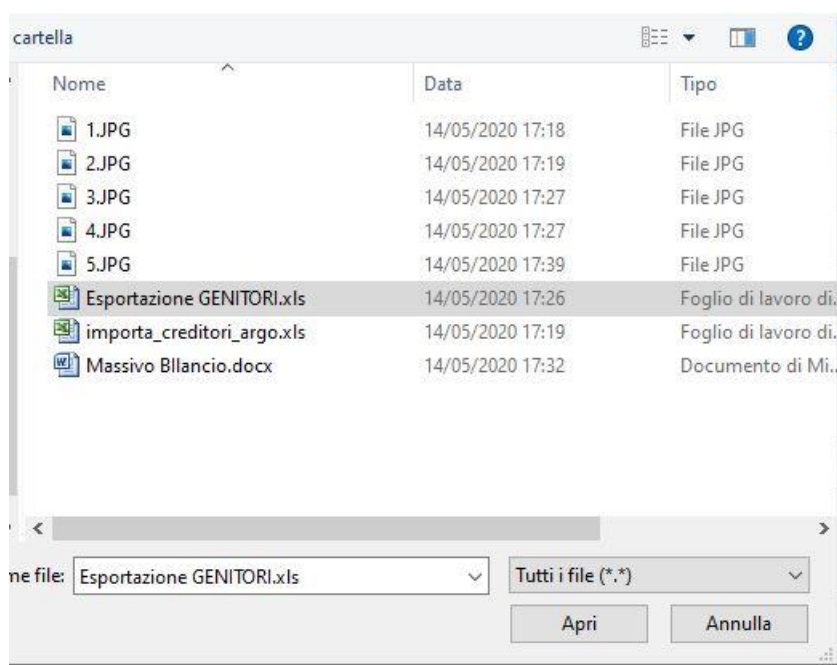
Fate click sull'icona **IMPORTA MODELLO** e caricate il file .xls ricevuto insieme alla presente guida:



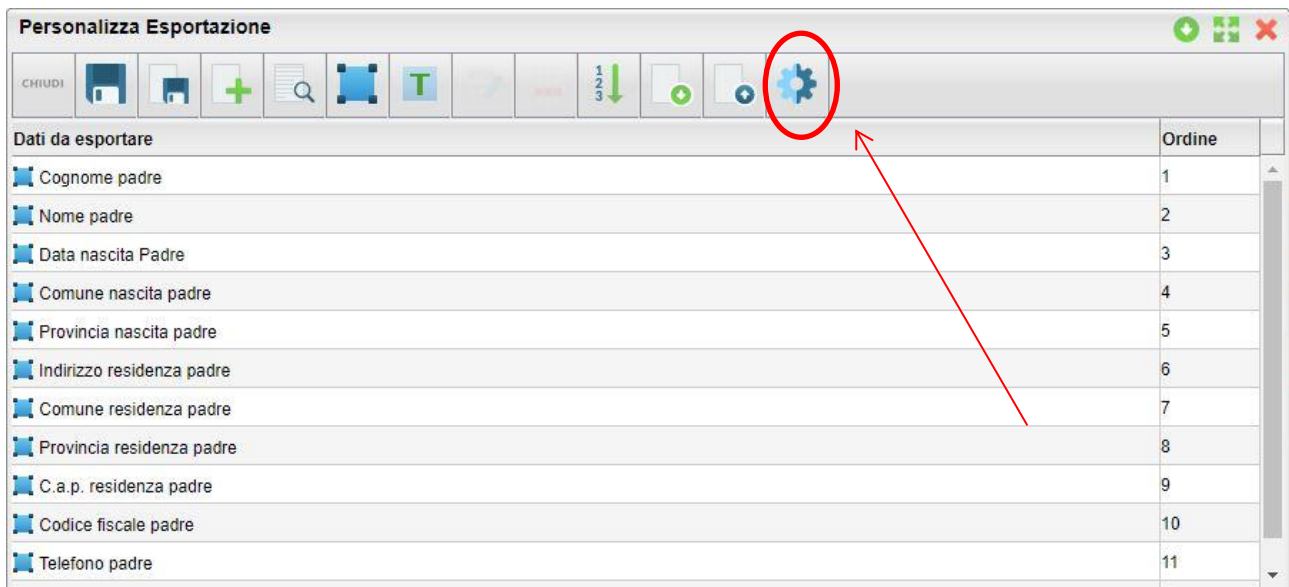
SCEGLI FILE:



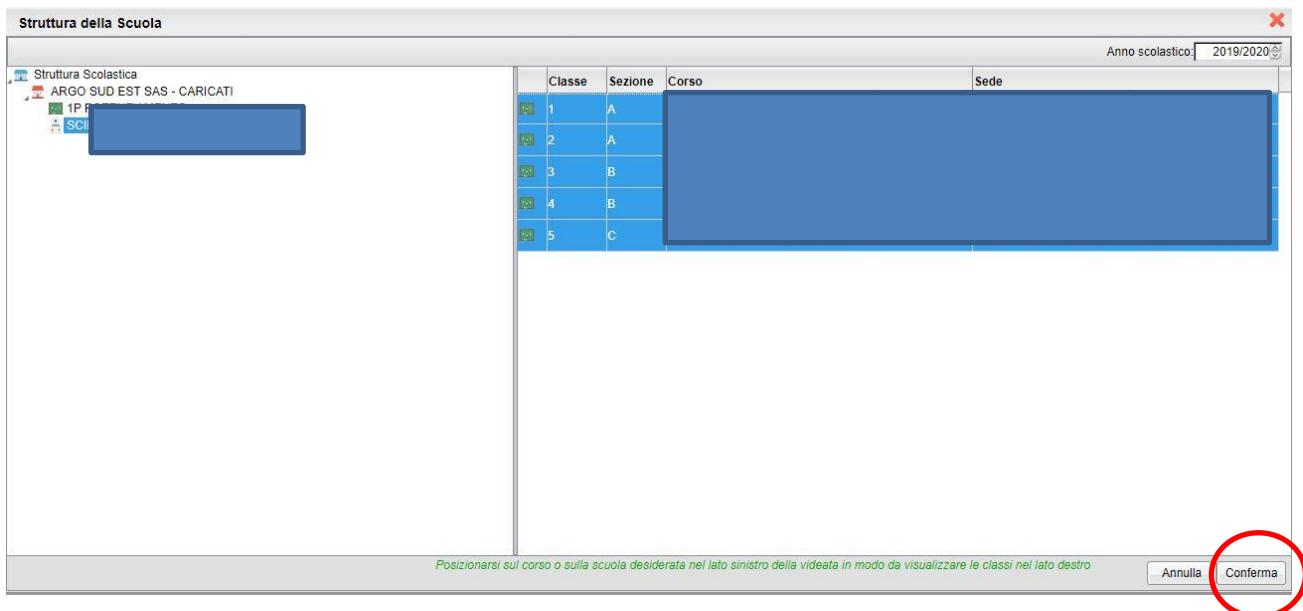
Selezionate il file **ESPORTAZIONI GENITORI.XLS** ed **APRI**



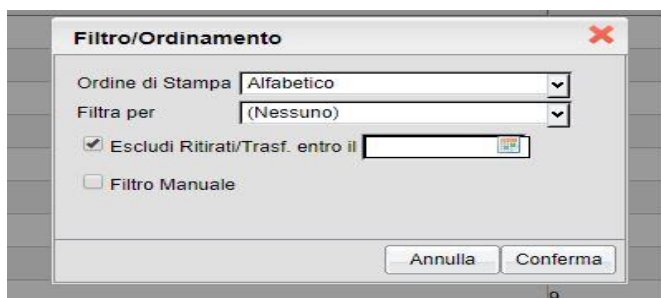
I campi da esportare saranno già selezionati. Tra le icone disponibili fate click su **AVVIA ESPORTAZIONE**, come indicato nell'immagine:



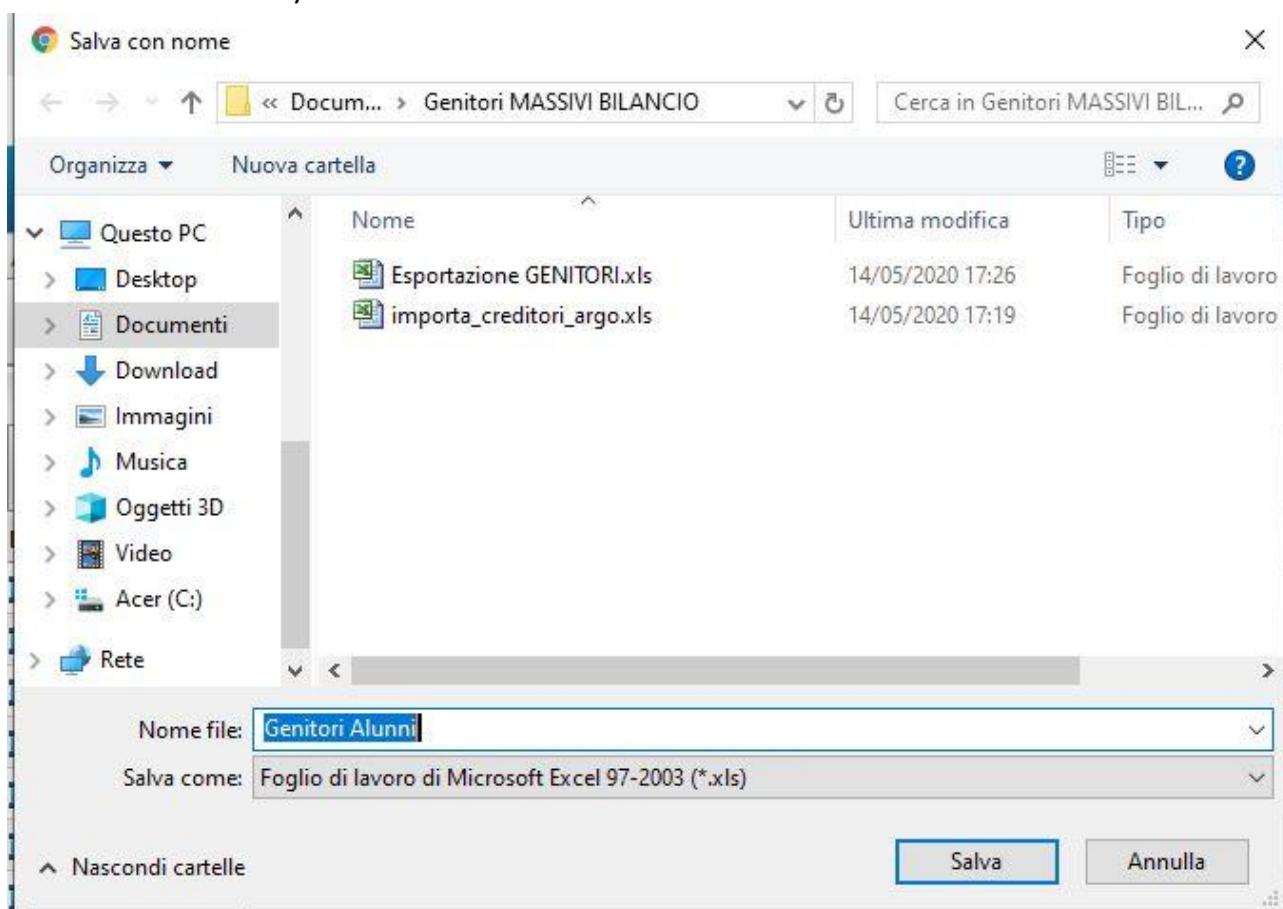
Selezionate le classi e infine **CONFERMA** in basso a destra.



Nella schermata successiva confermate senza attivare nessun filtro:



Si avvierà la creazione del file in excel ed alla fine proporrà di salvataggio del file che può essere rinominato e salvato sul desktop (nell'esempio il file avrà il nome **Genitori Alunni.xls**):



Terminata anche la procedura in Alunni avete tutto il necessario per poter procedere a copiare ed incollare i genitori dal file Excel di Alunni in quello estrapolato dal Bilancio.

1- Aprite il file `importa_creditori_argo.xls`

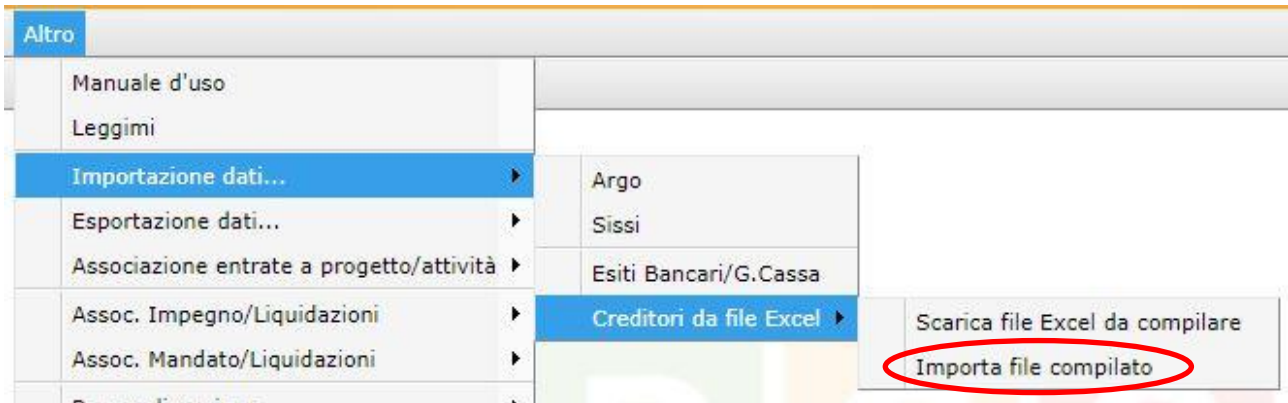
2- Aprite il file `Genitori Alunni.xls`


Da questo secondo file copiate le intere colonne ed incollate nel file n.1.



Concluso il copia e incolla salvate **SENZA RINOMINARE IL FILE.**

Accedete nuovamente al software **BILANCIO**, in **ALTRO**, **IMPORTA DATI**, **CREDITORI DA FILE EXCEL** e selezionate la voce **IMPORTA FILE COMPILATO**:



Selezionate il file  `importa_creditori_argo.xls` e **CONFERMATE**.

Terminata la procedura avremo in risposta un report PDF nel quale il programma **BILANCIO** segnalerà le **ANAGRAFICHE** correttamente **IMPORTATE** o non importate **NELLA TABELLA CREDITORI**.






ARGO SUD EST SAS - Policoro -

75025 POLICORO L.GO SANT'UBERTO C.F. 00000000000 C.M. MTPCARGO99

Risultato dell'importazione dei creditori da file Excel

Data 14/05/2020 22:34:59

Risultato dalla elaborazione:

- Creditore  salvato correttamente con cod. Forn. wbc078
- Il creditore con c.f.  risulta già inserito in anagrafica. - NON IMPORTATO
- Creditore  salvato correttamente con cod. Forn. wbc079