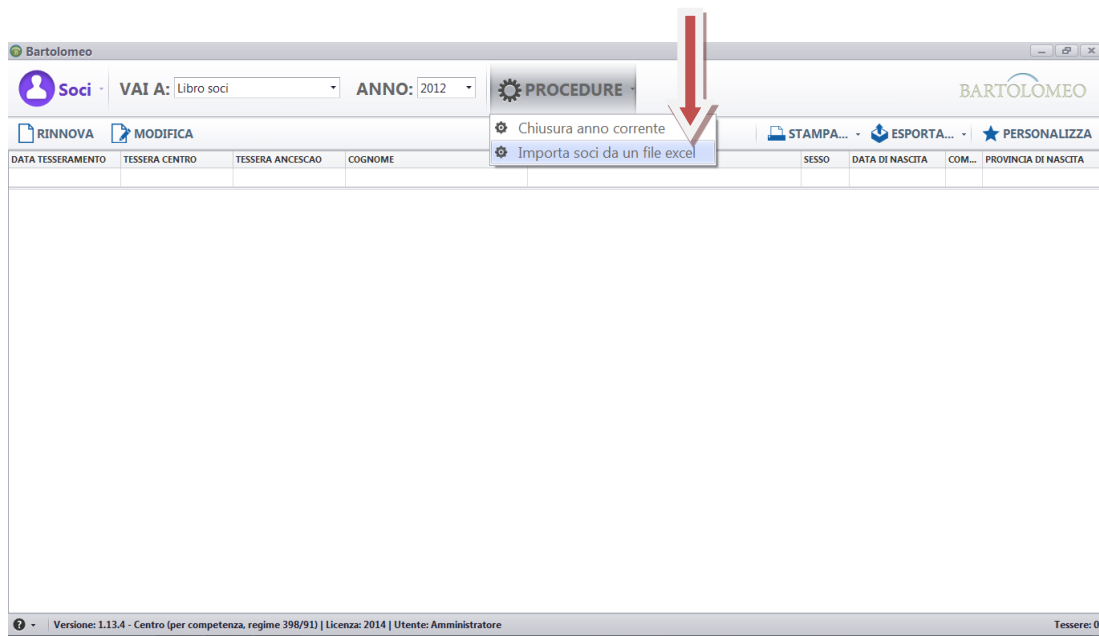


Importazione Archivio Soci da File Microsoft Excel

Da SOCI → PROCEDURE → IMPORTAZIONI SOCI DA FILE EXCEL



L'utente ha la possibilità di importare un archivio di nominativi all'interno di Bartolomeo.

Tali nominativi opportunamente predisposti vengono memorizzati nell'archivio **ANAGRAFICA** con la possibilità di inserirli **anche nel libro soci** dell'anno in corso.

Per importare i soci è necessario che l'archivio Bartolomeo Soci sia completamente vuoto.

Pertanto è impossibile importare nominativi se si sono caricati manualmente delle anagrafiche soci.

Per importare le anagrafiche occorre predisporre un archivio tipo di excel scaricabile da:

- Bartolomeo Soci →
- Procedure → importa soci da file excel →
- **Scarica il File Esempio importazione soci**

Il file scaricato è vuoto, è costituito da una sola riga di intestazione campi.

I campi devono mantenere l'ordine in cui sono rappresentati, alcuni campi sono contrassegnati con un asterisco e sono **obbligatori**, altri da nessun asterisco e sono **facoltativi**.

Predisponendo pertanto di un archivio excel di dati / soci è possibile, copiando per colonne nell'ordine proposto da Bartolomeo, compilare un documento excel da dare in pasto a Bartolomeo stesso per l'importazione dati.

Bartolomeo, all'atto dell'importazione, controlla la congruità dei dati segnalando eventuali anomalie indicando le righe errate.

Solo in mancanza di anomalie, Bartolomeo importa i dati predisponendo la compilazione dell'archivio:

- ANAGRAFICA
- LIBRO SOCI dell'anno in corso se indicato dall'utente.

L'utente, prima di importare i dati dei soci, deve porsi il seguente quesito:

- il **numero tessera socio del centro** viene modificato ogni anno, ripartendo da 1, oppure è lo stesso per tutti gli anni sociali dell'associazione.
- Se ogni anno il numero della tessera riparte da 1, l'importazione dei dati da un file excel è **semplificata** in quanto devo predisporre un documento senza alcun ordine specifico.
- Se il numero tessera dei soci è lo stesso indipendentemente dagli anni sociali, l'importazione dei dati da un file excel è più **complicata** in quanto devo predisporre un documento ordinato per numero tessera senza esclusione di eventuali buchi tra numero e numero in quanto Bartolomeo, nell'importare le anagrafiche predisposte, assegnerà al primo che entra il numero tessera 1, al 100 il numero tessera 100 e così via.
 - Per cui se il numero tessera socio fosse quantificato a 1.000, per mantenere il numero tessera dei soci importati è necessario predisporre di un documento dove siano presenti 1.000 nominativi effettivi.
 - Qualora ci fossero "buchi" di soci devo predisporre un documento contenente oltre ai veri soci anche nominativi fittizi per far sì che Bartolomeo assegni correttamente il numero tessera storico.

Semplificata:

predisporre un documento senza alcun ordine particolare, a discrezione dell'utente, contenente tutte le informazioni indicate alla pagina seguente.

Il socio importato per primo avrà il numero tessera 1, il socio importato per centesimo avrà il numero tessera 100 e così via.

Complicata:

predisporre un documento ordinato per numero tessera socio contenente tutte le informazioni indicate alla pagina seguente.

Il socio importato per primo avrà il numero tessera 1, il socio importato per centesimo avrà il numero tessera 100 e così via.

Pertanto se non sono in possesso di tutti i riferimenti dei soci mancanti (buchi di numerazione del numero tessera socio), devo inserire tante righe di finti soci per mantenere la stessa numerazione originaria della tessera.

DATI RICHIESTI DA BARTOLOMEO

cognome *	se mancante caricare un valore facilmente individuabile ZZZZZ;
nome *	se mancante caricare un valore facilmente individuabile ZZZZZ;
sexo *	M o F
codice fiscale	considerato che Bartolomeo fa un controllo di validità è meglio, considerato la non veridicità dei codici caricati nell'archivio soci, lasciare questa colonna vuota copiando l'eventuale codice fiscale nella colonna "documento" per poi sistemarlo successivamente all'atto del tesseramento;
documento	copiare i codici fiscali come detto sopra;
stato account	vuoto;
data nascita *	il formato deve essere il seguente gg/mm/aaaa , se non sono in possesso della data di nascita inserisco una data facilmente individuabile tipo 01/01/1901;
comune di nascita *	copiare comuni di nascita veri, se non sono in possesso del comune inserisco un elemento facilmente individuabile tipo "AOSTA";
provincia nascita *	copiare sigle di province vere per gli stranieri inserire EE, se non sono in possesso della provincia inserisco un valore facilmente individuabile tipo "AO";
nazione di nascita *	italia per gli italiani, nome della nazione per gli stranieri (francia non francesi vedi tabella nazionalità all'interno della scheda NUOVO SOCIO);
email	indirizzo posta elettronica;
indirizzo	indirizzo residenza;
comune	comune di residenza;

cap	cap di residenza (validi controlla se 5 numeri);
provincia	provincia residenza (provincia vera);
telefono	telefono o cellulare;
note	a disposizione (se telefono e cellulare non stanno nel campo precedente caricherei il cellulare);
<u>registra anno in corso</u>	inserire un valore indicante l'anno sociale, tipo 2011 se inserisco "SI" predisporre per la GENERAZIONE dell'anno sociale corrente;
tessera ancescao *	inserire un qualsiasi numero in tutte le celle (consiglio 1,2,3,4,5, etc. per i soci per i quali ho detto "SI" nel campo precedente inserire il numero effettivo del numero tessera ANCeSCAO);
data tesseramento *	inserire una data formato gg/mm/aaaa , va bene anche 01/01/2001
incarico istituzionale	vuoto
incarichi	vuoto
attività	vuoto
quota tessera	in tutti i campi un valore esempio 7 (euro)
orto	vuoto
quota orto	vuoto
numero orto	vuoto

Predisposto tale documento da
BARTOLOMEO SOCI → PROCEDURE → IMPORTA FILE EXCEL

L'applicativo chiede l'indirizzo del documento da importare e:

- se il documento è corretto, importa tanti soci quante sono le righe predisposte nel documento tipo;
- se il documento è errato, segnala quale riga non è coerente con l'importazione, da modificare sul documento excel e successivamente da ritentare ad importare.

L'importazione si può predisporre solo una volta con archivio ANAGRAFICA BARTOLOMEO vuoto.