



GDPR ZUCCHETTI
CLIENT MANAGER



Importazione anagrafiche da file XLS o CSV

Introduzione

Importazione massiva dei soggetti

Accorgimenti per la creazione del file

Modalità operativa

Possibili anomalie

Introduzione


In GDPR Zucchetti Client Manager è possibile recuperare, mediante file XLS o CSV, le seguenti tipologie di anagrafiche:

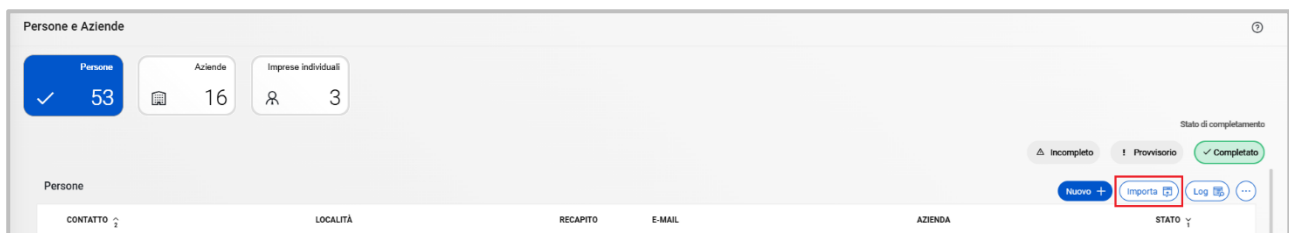
- Persone;
- Imprese individuali;
- Aziende.

N.B.: Ogni tipologia di importazione presenta un tracciato record differente che è possibile consultare, direttamente nella funzione di importazione all'interno della procedura.



Importazione massiva dei soggetti

L'importazione delle anagrafiche da file è richiamabile grazie al pulsante  presente nelle griglie Persone, Aziende ed Imprese Individuali.



L'importazione è composta da più step:

1. Informazioni
Riepiloga sinteticamente lo scopo del percorso di importazione.
2. Selezione Profilo
Riporta la struttura che deve avere il file da importare. Qui è possibile scaricare i file di tracciato utile come guida per la creazione del file necessario all'importazione e le istruzioni di compilazione.
3. Seleziona File
In questa fase si deve indicare quale sia il file da utilizzare per l'importazione, selezionandolo.
4. Associazione Campi
In questa fase è necessario abbinare i campi del tracciato con quelli del file da importare in quanto l'ordine delle colonne e l'intestazione delle stesse potranno essere personalizzati dall'utente.
5. Importazione
Nell'ultimo step vengono segnalate, se presenti, le anomalie che impediscano l'importazione e le specifiche per potervi porre rimedio.



Accorgimenti per la creazione del file

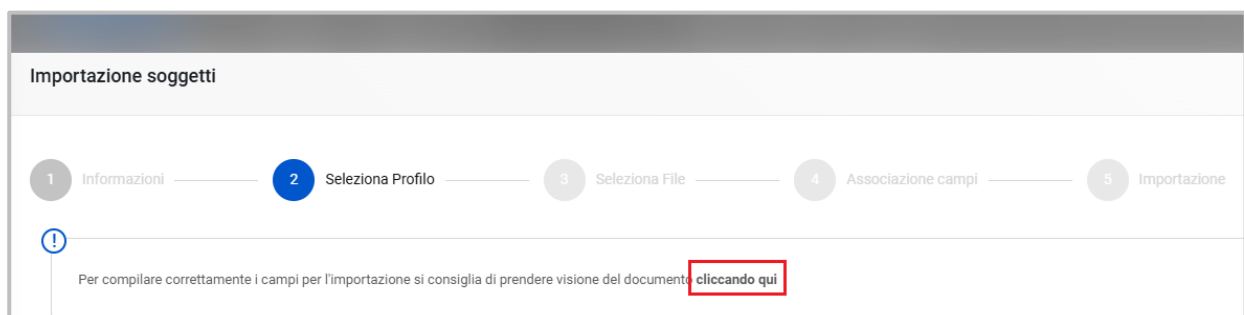
Per poter compilare in maniera agevole i file da utilizzare per l'importazione elenchiamo alcuni importanti accorgimenti operativi:

- **Formato**
Per ottenere un file importabile dalla procedura, è necessario salvarlo in formato ***.csv** (CSV delimitato dal separatore di elenco) oppure ***.xls** (Cartella di lavoro di Excel 97-2003) e ***.xlsx** (Cartella di lavoro di Excel).
- **Struttura**
Come anticipato nel paragrafo precedente, la struttura da adottare per il file di import si trova all'interno dello Step 2.
Il file deve prevedere una colonna per ciascun campo, a prescindere dal fatto che questa viene poi valorizzata o meno. I campi di compilazione obbligatoria sono contrassegnati con il simbolo *****.
L'intestazione delle colonne non deve necessariamente coincidere con quella dei campi di destinazione. È quindi necessario inserire una riga di intestazione, qualora non fosse già presente sul file.

Esempio


Nel caso in cui si intende importare una serie di soggetti che non dispongono di un indirizzo PEC, deve comunque essere presente all'interno del file una colonna dedicata a questo campo, anche se non compilata.

- **Allineamento e formato celle**
Le celle devono essere allineate a sinistra, assumere il formato testo ed eventuali collegamenti ipertestuali non devono essere presenti.
- **Aziende ed imprese individuali**
In questa casistica di importazione, è necessario porre particolare attenzione al campo relativo alla forma giuridica, il quale deve essere compilato con il valore "IND" per le imprese individuali, mentre per le aziende deve essere valorizzato secondo quanto indicato nel documento di guida scaricabile allo step 2 del wizard.






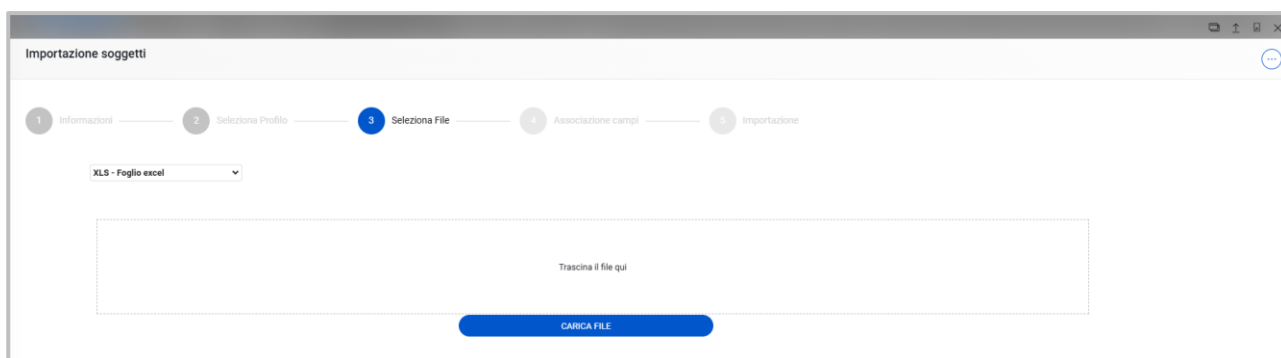
Modalità operativa

Nelle griglie dedicate all'inserimento di Persone, Aziende e Imprese Individuali, cliccando sulla funzionalità , viene visualizzata la procedura di importazione.

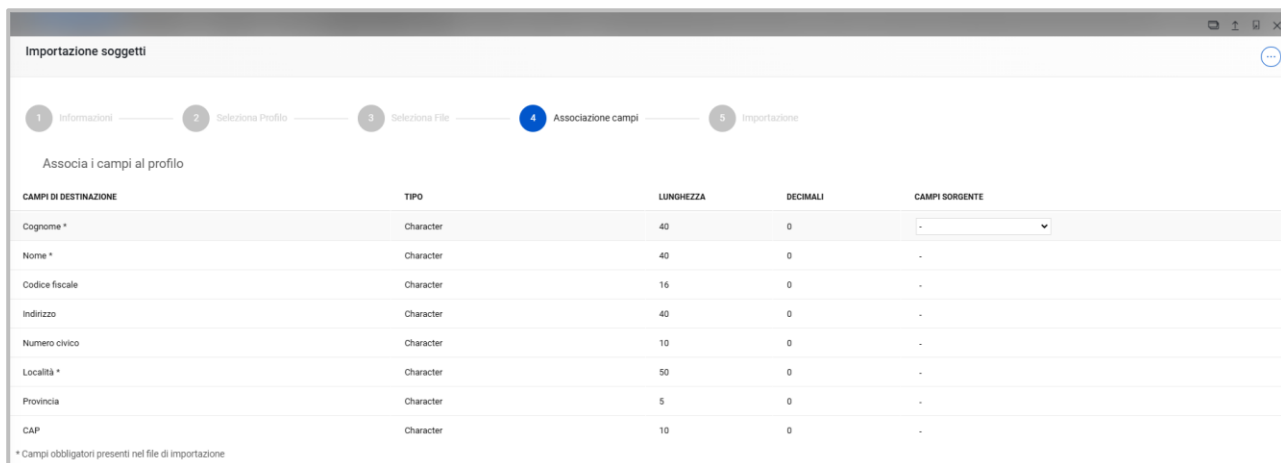


All'interno dei passaggi 1 e 2, è sufficiente, dopo aver selezionato la sezione in cui si vuole operare, premere il pulsante  per giungere allo step 3.



In questo step è necessario scegliere, tramite il menù a tendina, la tipologia di file da importare e caricare quest'ultimo mediante Carica file, scegliendo tra i file salvati sul proprio pc, oppure mediante trascinamento del file di interesse nell'area apposita.

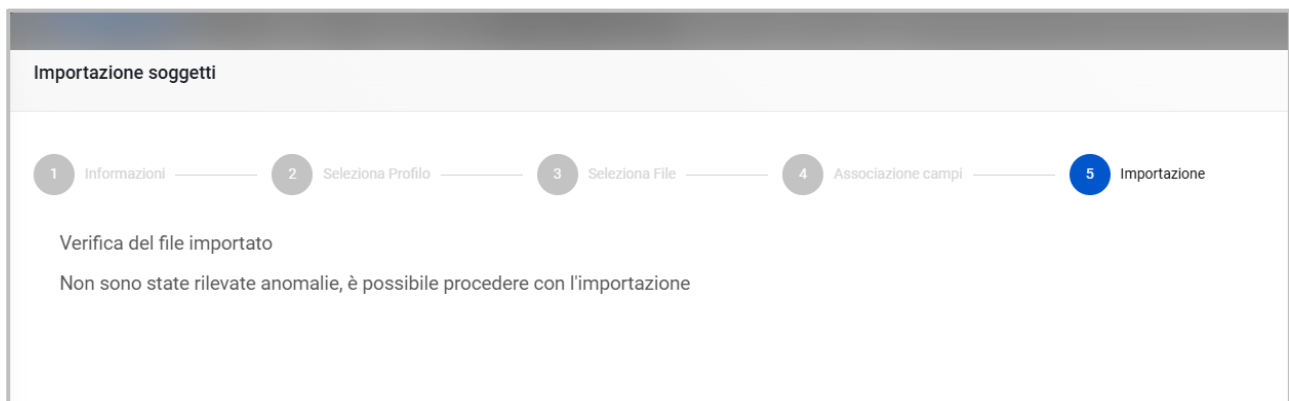


Nello step 4 occorre abbinare a ciascun campo di destinazione il relativo campo sorgente contenuto nell'intestazione di colonna del file utilizzato.





Una volta terminato l'abbinamento, premendo  si giunge al passaggio successivo. In questo step conclusivo verranno segnalate eventuali anomalie, in caso contrario sarà possibile eseguire direttamente l'importazione cliccando sul pulsante .



Al completamento dell'operazione sarà mostrato un messaggio di conferma che indicherà il numero di soggetti importati.





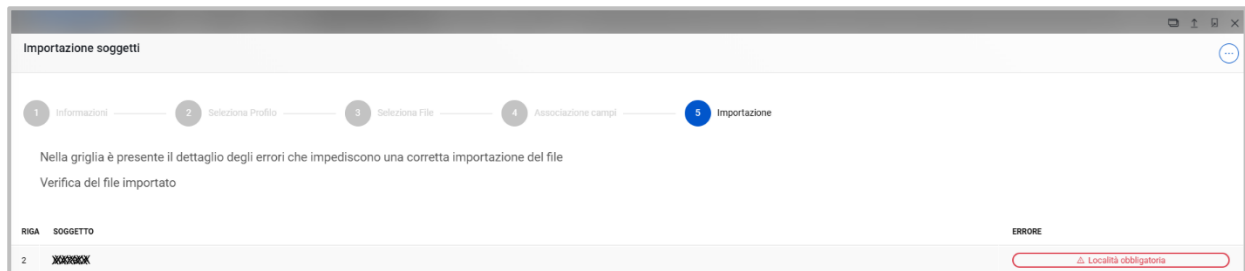
Possibili anomalie


- *File non conforme al tracciato*

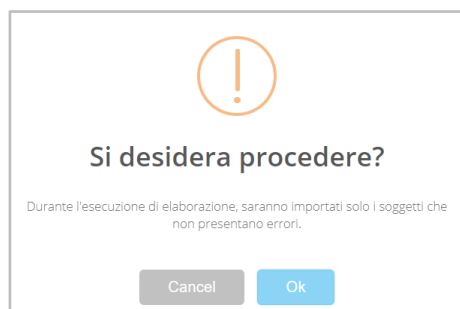
Se nel file non sono presenti una o più colonne previste dal tracciato, non è possibile procedere. Inserire, quindi, all'interno del file la/e colonna/e mancanti con la relativa intestazione, anche se non vi sono informazioni da importare in merito a quei campi specifici. La procedura di importazione non può essere confermata se non dopo aver adeguato il file.

- *Campo di compilazione obbligatoria non valorizzato*

Questa anomalia si presenta nel caso in cui uno o più record presentano dei campi obbligatori non compilati.



La procedura permetterà comunque di proseguire con l'importazione tramite il pulsante , segnalando che vengono importati solo i soggetti che non presentano errori.



- *Campo Forma giuridica non valorizzato correttamente*

Nel caso di aziende ed imprese individuali, qualora il campo forma giuridica non sia compilato secondo le indicazioni fornite nel paragrafo "Accorgimenti per la creazione del file", viene fornita una segnalazione specifica che ne impedirà il completamento della procedura.



ZUCCHETTI



Via Solferino 1,
26900 Lodi
T +39 0371/594.2444
F +39 0371/594.2520
market@zucchetti.it

www.zucchetti.it

Il software che crea successo