

Estrazione Excel Personalizzata

L'estrazione personalizzata di un file Excel può contenere, oltre alle colonne definite di default, anche delle informazioni supplementari, identificate come **"Dati Aggiuntivi"** che possono essere presenti all'interno dei fascicoli elettronici.

Creazione di un'estrazione Excel personalizzata

Come sopra citato è possibile creare un'estrazione Excel personalizzata partendo da una lista di elementi, un esempio è individuabile nell'elenco dei fascicoli elettronici ricercati tramite la funzione **[40. Fascicoli Elettronici - 30. Gestione - 20. Fascicolo Elettronico]** (Fig. 1)



The screenshot shows a web application interface for searching electronic folders. The top navigation bar includes 'SUE DEMO', 'Es. Contabile 2023', 'Utente: ITALSOFT', and 'CITY WARE online'. The main content area displays a table titled 'Fascicoli Elettronici Semplice' with columns: Pratica, Registrazione, Richiesta, Ricezione, Protocollo, Intestatario, Ubicazione, Classificazione, Procedimento, Oggetto, and Stato. The table contains three rows of data. On the right side, there is a sidebar with a search filter 'F3 - Altre Ricerca' and a 'Ultime' button.

Pratica	Registrazione	Richiesta	Ricezione	Protocollo	Intestatario	Ubicazione	Classificazione	Procedimento	Oggetto	Stato
506/23/2023	11/07/2023	16/2023	18/04/2023 (12-01-28)	74/2023	ROSSI MARIO CORSO MAZZINI - ROMA 3881234567	CORSO MAZZINI SNC		CLA - Comunicazione di inizio lavori asseverata Altro	Lavori di manutenzione	
506/20/2023	31/06/2023	18/2023	13/04/2023 (12-02)	71/2023	NERI FILIPPO VIALE GIACOMO LEOPARDI	VIA ROSSINI, 1		POC - PERMESSO DI COSTRUIRE Altro	Nuova realizzazione edificio bifamiliare	
506/10/2023	24/03/2023	13/2023	24/03/2023 (12-01-46)	67/2023	BIANCHI ANDREA CORSO MAZZINI - MONTE URANO	VICOLO SANT'ANTONIO		Attività Edilizia Libera Altro	Tinteggiatura muretto perimetrale	

Fig. 1: Esempio di elementi estratti dalla ricerca fascicoli elettronici

Se la lista visualizzata permette anche di effettuare un'estrazione personalizzata in seguito al click sul bottone **[Esporta Excel]**  (Fig. 2), posto in basso a sinistra della lista, viene visualizzata un'ulteriore maschera con dei bottoni (Fig. 3) tra cui **[Inserisci Campi Aggiuntivi]**.



Fig. 2: Esempio del bottone per l'estrazione Excel

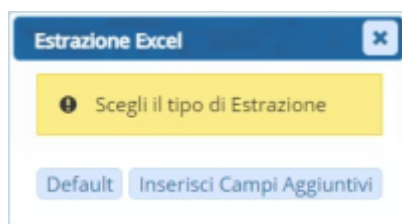
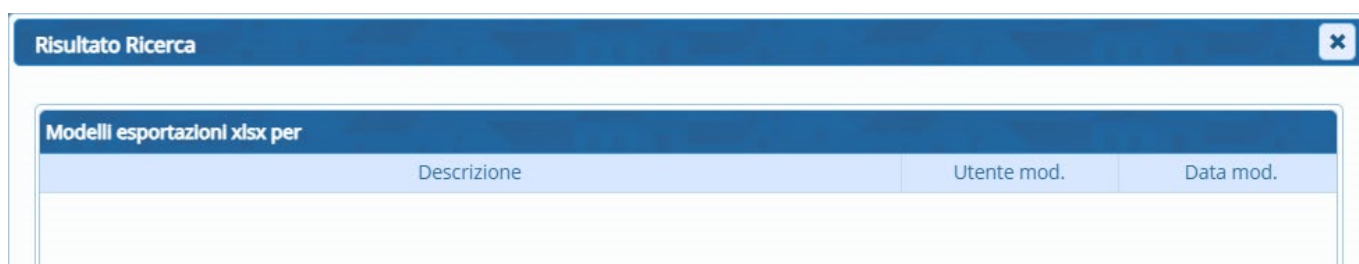


Fig. 3: Maschera per la scelta del tipo di estrazione Excel

Cliccando il bottone sopra citato vengono proposti, se presenti, i modelli di esportazione che sono stati salvati in precedenza (Fig. 4).

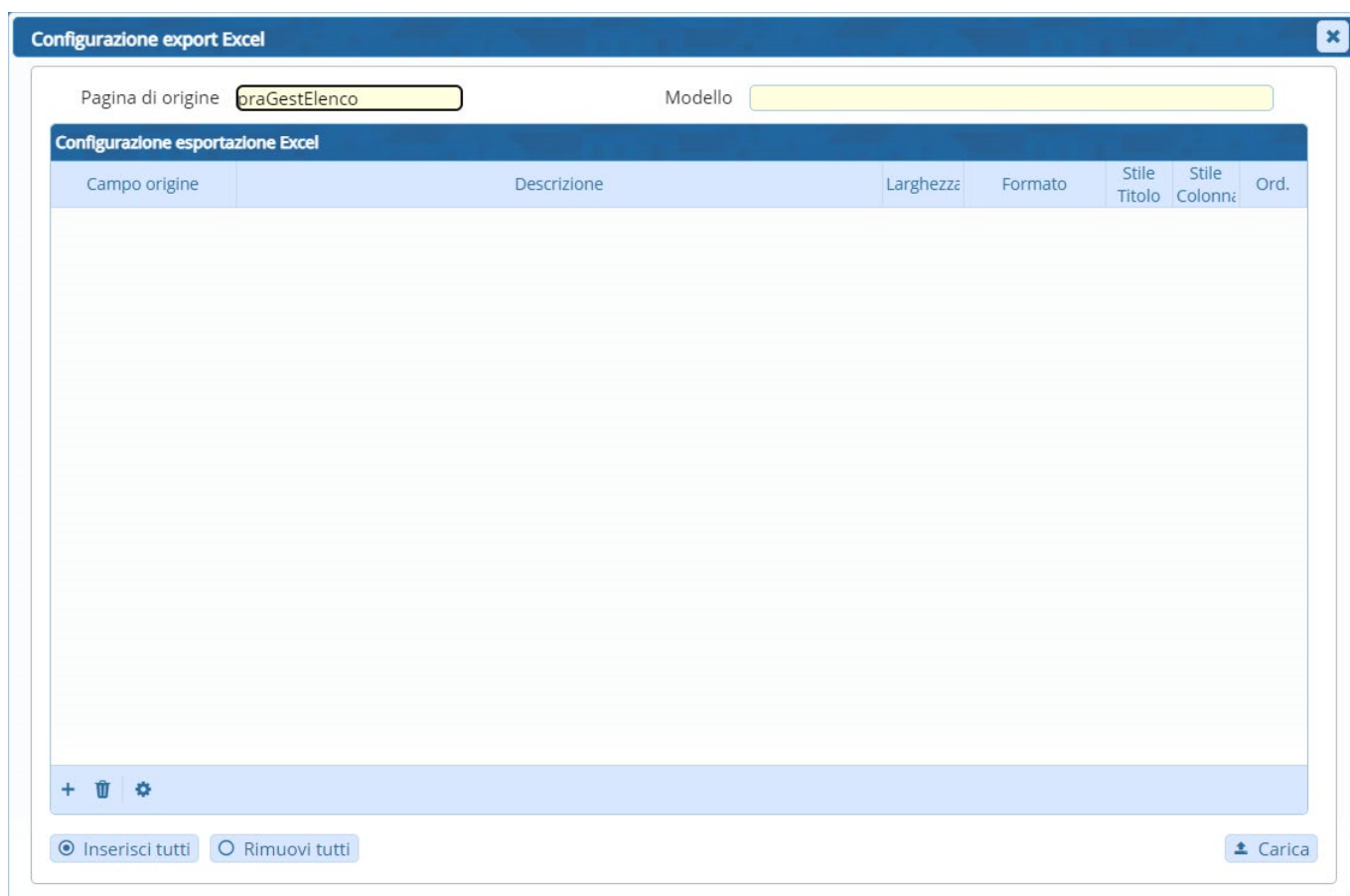


The screenshot shows a window titled "Risultato Ricerca" with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar is a table with the caption "Modelli esportazioni.xlsx per". The table has three columns: "Descrizione", "Utente mod.", and "Data mod.". The table is currently empty.

Descrizione	Utente mod.	Data mod.
-------------	-------------	-----------

Fig. 4: Modelli per esportazioni

Chiudere la finestra con il bottone **[X]** posto in alto a destra per visualizzare la maschera per la creazione di un nuovo modello di esportazione (Fig. 5)



The screenshot shows a window titled "Configurazione export Excel" with a close button (X) in the top right corner. Inside the window, there are two input fields: "Pagina di origine" with the value "GestElenco" and "Modello" which is empty. Below these fields is a table titled "Configurazione esportazione Excel". The table has columns: "Campo origine", "Descrizione", "Larghezza", "Formato", "Stile Titolo", "Stile Colonna", and "Ord.". The table is currently empty. At the bottom left of the table, there are three icons: a plus sign (+), a trash can, and a gear. Below the table, there are two radio buttons: "Inserisci tutti" (selected) and "Rimuovi tutti". At the bottom right, there is a button labeled "Carica" with an upload icon.

Campo origine	Descrizione	Larghezza	Formato	Stile Titolo	Stile Colonna	Ord.
---------------	-------------	-----------	---------	--------------	---------------	------

Fig. 5: Maschera per la creazione di un nuovo modello di esportazione

Cliccando il bottone **[+]** (Fig. 5), posto in basso a sinistra della lista, aggiunge un nuovo record alla lista, tramite la colonna **“Campo origine”** è possibile selezionare uno dei campi presenti di default oppure selezionare l’opzione **“Calcolato”** o **“Da Funzione”**.

Per eliminare un campo dalla lista cliccare sopra alla riga desiderata e cliccare il bottone con il cestino  (Fig. 5) posto in basso a sinistra della lista.

Il bottone **[Inserisci tutti]**  **Inserisci tutti** (Fig. 5), posto sotto alla lista, permette di inserire automaticamente nella lista l’elenco completo di tutti i campi predefiniti per il tipo di estrazione effettuata, se si desidera rimuoverli massivamente è possibile utilizzare il bottone **[Rimuovi tutti]**  **Rimuovi tutti** (Fig. 5). Se si desidera utilizzare una configurazione salvata precedentemente cliccare il bottone **[Carica]**  **Carica** (Fig. 5), posto sotto alla lista, e selezionare la configurazione desiderata.

Configurazione esportazione Excel						
Campo origine	Descrizione	Larghezza	Formato	Stile Titolo	Stile Colonna	Ord.
SERIEPROGRESSI ▾	Progressivo Serie	0	Testo ▾	✍	✍	
Calcolato ▾ 		0	Testo ▾	✍	✍	
Da funzione ▾ 		0	Testo ▾	✍	✍	

Fig. 6: Esempi di tipologie di campi

Campi Custom

Selezionando l'opzione "**Calcolato**" viene visualizzato il bottone con gli ingranaggi  (Fig. 6), cliccare questo bottone per visualizzare un'apposita maschera per la selezione del campo Custom (Fig. 7), nello specifico:

- **Campo DB:** Permette di selezionare un campo presente tra i predefiniti per il tipo di estrazione effettuata
- **Campo DB Extra:** Permette di specificare il nome di un dato aggiuntivo, il nome da inserire è presente nei dati aggiuntivi dei fascicoli elettronici, sia nella consultazione di un fascicolo che nella consultazione di un passo è presente la tab "**Dati Aggiuntivi**", per poter visualizzare la colonna "**Nome**" cliccare sul bottone con l'ingranaggio  (posto in basso a sinistra della lista dei dati aggiuntivi e cliccare "**Configura Colonne**", tenendo premuto il bottone "**Ctrl**" sulla tastiera del computer cliccare sulla riga "**Nome**", la riga cambierà colore passando da sfondo bianco a sfondo blu, rilasciare il bottone "**Ctrl**" della tastiera e cliccare sul bottone **[Invia]** . Per nascondere nuovamente la visualizzazione della colonna ripetere il procedimento accertandosi che la riga diventi di colore bianco prima di premere il bottone **[Invia]** .
- **Costante:** È possibile inserire un valore alfanumerico, se numerico è possibile utilizzarlo con un campo di tipo "Operazione"
- **Operazione:** Specifica il tipo di operazione da applicare (addizione, sottrazione, moltiplicazione o divisione)

Configurazione campo custom Excel	
Tipo	Valore
Campo DB ▾	UBICAZIONE ▾
Campo DB Extra ▾	NOME_DATO_AGGIUNTI
Costante ▾	1234
Operazione ▾	+ ▾

Fig. 7: Esempi di tipologie di campi custom

Per eliminare un campo dalla lista cliccare sopra alla riga desiderata e cliccare il bottone con il cestino  posto in basso a sinistra della lista. Al termine cliccare il bottone **[Salva]** per salvare le modifiche apportate o il bottone **[Annulla]** per uscire senza salvare.

Selezionando come "**Campo origine**" il valore "**Da funzione**" (Fig. 6) viene visualizzata una maschera (Fig. 8) che permette di configurare una funzionalità ad hoc previa programmazione.

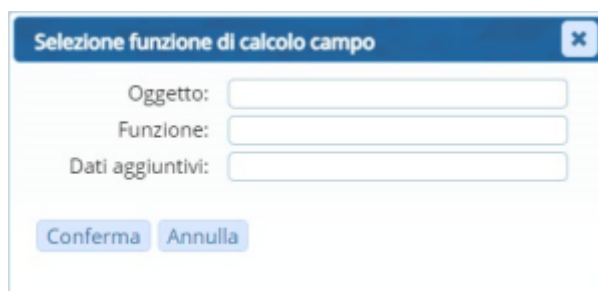


Fig. 8: Esempi di tipologie di campi custom

Al termine cliccare il bottone **[Conferma]** (Fig. 8) per salvare le modifiche apportate o il bottone **[Annulla]** (Fig. 8) per uscire senza salvare.

Personalizzazione dell'aspetto delle colonne

Per ogni campo inserito nell'estrazione personalizzata (Fig. 5) è possibile specificare, tramite le apposite colonne, anche le seguenti informazioni:

- **Larghezza:** Permette di indicare la larghezza delle colonne
- **Formato:** Permette di indicare la formattazione dei dati della colonna (ad es. Testo - Intero - Decimale (2) - Decimale (5) - Data - Data AAAAMMGG - Valuta)
- **Stile Titolo:** Apre una finestra con i parametri da applicare alla formattazione del titolo della colonna sul file Excel (Fig. 9). Al termine cliccare il bottone **[Conferma]** (Fig. 9) per salvare le modifiche apportate o il bottone **[Annulla]** (Fig. 9) per uscire senza salvare.



Fig. 9: Parametri per lo Stile Titolo

- **Stile Colonna:** Apre una finestra con i parametri da applicare alla formattazione della colonna sul file Excel (Fig. 10). Al termine cliccare il bottone **[Conferma]** (Fig. 10) per salvare le modifiche apportate o il bottone **[Annulla]** (Fig. 10) per uscire senza salvare.



Stile colonna

Allineamento orizzontale: Automatico

Allineamento verticale: Automatico

Font: Arial

Dimensione testo: 11

Colore testo: Nero

Stile testo: Nessuno

Colore riempimento: Nessuno

Bordo: No

Colore bordo: Nero

Stile bordo: Sottile

Conferma Annulla

Fig. 10: Parametri per lo Stile Colonna

- **Ord.:** Permette di specificare se utilizzare un ordinamento crescente, decrescente o di non applicare nessun ordinamento

Una volta terminato l'inserimento di tutti i campi necessari all'estrazione personalizzata è possibile salvare l'estrazione per utilizzarla successivamente, cliccare il bottone **[Salva]** . Per procedere con l'estrazione personalizzata e quindi scaricare il file Excel cliccare il bottone **[Estrai]** .

From:

<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/> - wiki

Permanent link:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:suapsue:estrazione_personalizzata&rev=1699954391

Last update: 2023/11/14 09:33

