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)

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

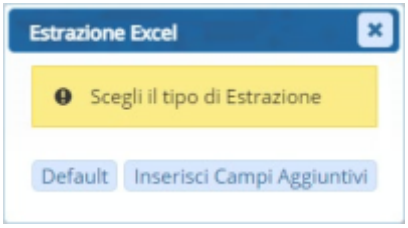

Fig. 3: Maschera per la scelta del tipo di estrazione Excel

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

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)

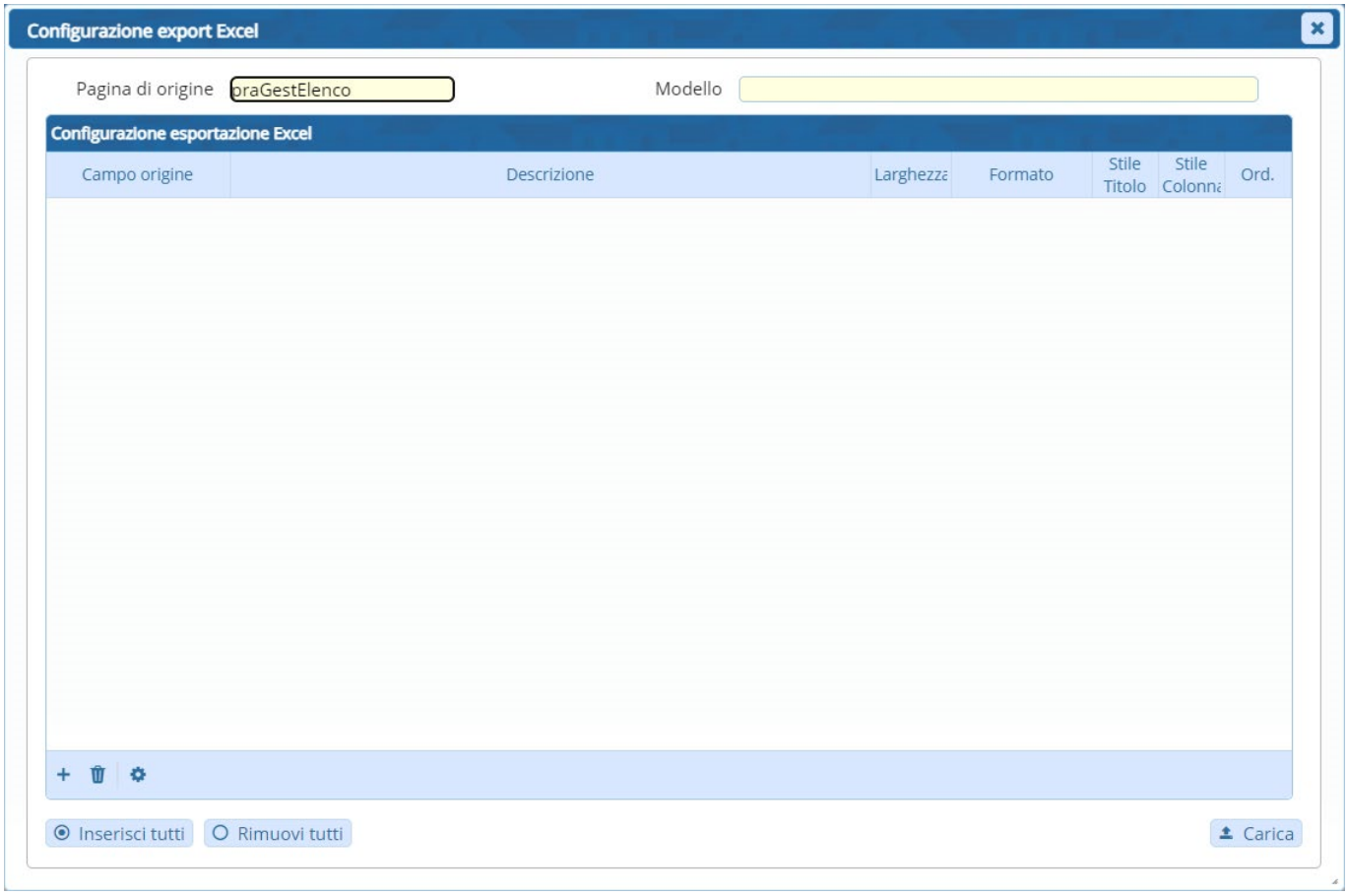

Fig. 5: Maschera per la creazione di un nuovo modello di esportazione

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.

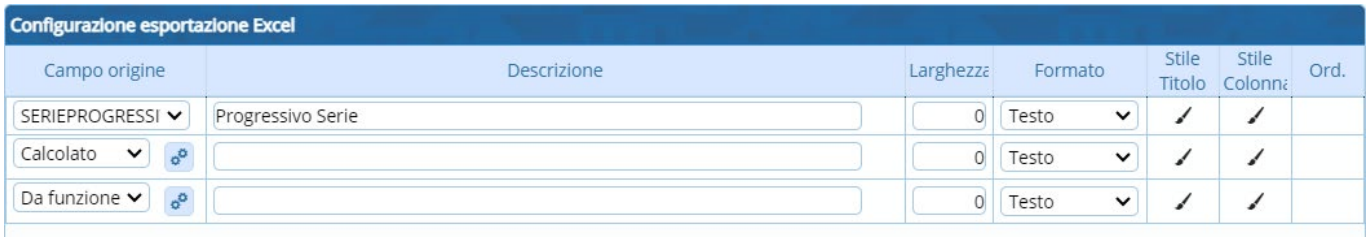

Fig. 6: Esempi di tipologie di campi

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]** 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]** 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)

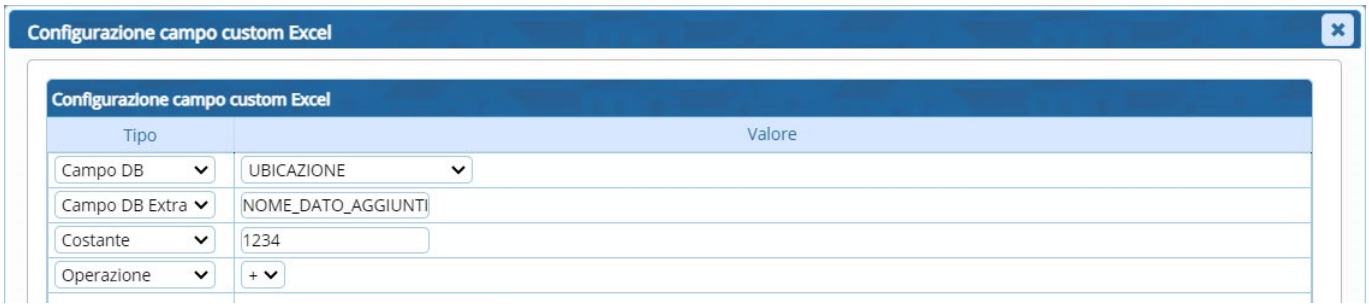

Fig. 7: Esempi di tipologie di campi custom

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.

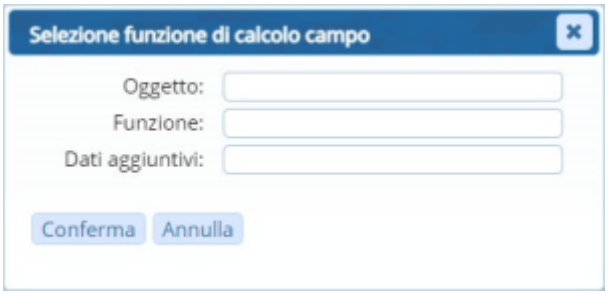

Fig. 8: Esempi di tipologie di campi custom

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.

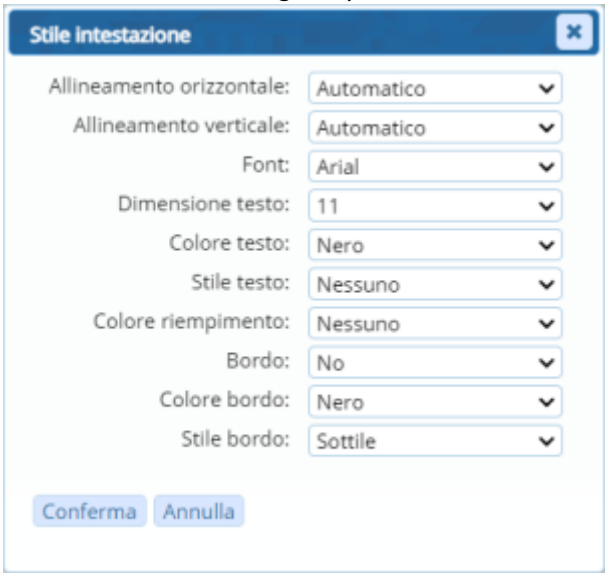

Fig. 9: Parametri per lo Stile Titolo

- **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.

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**