

Tracciato (metadati) per l'importazione da Excel

Compilazione metadati Excel

E' possibile creare dei Fascicoli Elettronici partendo da un file Excel (una riga di Excel per ogni pratica); è possibile inoltre acquisire tutti i file (allegati scansionati o altro) che si riferiscono ad ogni pratica (riga di Excel) occorre però che quest'ultima sia rintracciare tramite la **"PATH"**.

Esiste anche una seconda opzione di acquisizione, quella di riconoscere una riga di Excel per ogni allegato (**opzione sconsigliata ma gestibile**).

In questa seconda modalità, tutte le colonne valorizzate (dati da recuperare) si devono ripetere in tutte le righe della stessa pratica.

Tracciato Excel

I nomi delle colonne sono vincolanti, **si devono chiamare come illustrato di seguito**.

La prima riga del file Excel con i dati da recuperare, deve contenere le stesse descrizioni riportate di seguito (Nome colonna Excel).

In grassetto le colonne **"obbligatorie"**, con la dicitura **"Alternativo a "** le colonne alternative ad altre. Le colonne che non si valorizzeranno possono essere omesse.

Altre colonne, altri dati non codificati in questo documento possono comunque essere liberamente aggiunte con l'accortezza che il nome della colonna deve essere in MAIUSCOLO e senza spazi (come lo sono tutte quelle codificate). Le informazioni mappate in questo modo si potranno consultare e gestire nella tab [Dati aggiuntivi] di ogni pratica recuperata.

[Scarica una copia del tracciato cliccando qui:](#)

tracciato_importazione_excel.xlsx

Nome colonna Excel	Note	Controllo
ANNO_PRATICA	Numerico da 4	Obbligatorio
NUMERO_PRATICA	Alfanumerico 30	Obbligatorio
CODICE_SPORTELLO	Numerico 6	Obbligatorio - Palitalsoft
SIGLA_SERIE	Alfanumerico da 20	
DATA_PROT	gg/mm/aaaa	
NUMERO_PROT	Numerico da 7	I dati devono essere scritti puliti: (esempio 1) 0251 scriviamo 251 (esempio 2) 2,5 non scriviamo ⇒ log con anomalia segnalata
NOMINATIVO_RICHIEDENTE	Alfanumerico da 80	Obbligatorio
COGNOME_RICHIEDENTE	Alfanumerico da 60	Alternativo a NOMINATIVO_RICHIEDENTE
NOME_RICHIEDENTE	Alfanumerico da 60	Alternativo a NOMINATIVO_RICHIEDENTE
CF_PIVA_RICHIEDENTE	Alfanumerico da 16	
OGGETTO	Alfanumerico da 255	
UBICAZIONE	Alfanumerico da 80	v. specifiche

Nome colonna Excel	Note	Controllo
N_CIVICO	Alfanumerico da 10	
SEZ	Alfanumerico da 3	
FOGLIO	Alfanumerico da 4	
MAPPALE	Alfanumerico da 5	
SUB	Alfanumerico da 3	
DATI_CATASTALI		Alternativa alle singole colonne dei dati catastali, viene analizzata secondo sintassi di caratteri separatori - v. specifiche
CODICE_PROCEDURA	Alfanumerico da 30	Da usare per il [Codice edificio]
NUMERO_PROVVEDIMENTO	Numerico da 7	
DATA_PROVVEDIMENTO	gg/mm/aaaa	
NOMINATIVO_PROGETTISTA	Alfanumerico da 80	
CF_PIVA_PROGETTISTA	Alfanumerico da 16	
IMPRESA_ESECUTRICE	Alfanumerico da 80	
CF_PIVA_IMPRESA_ESECUTRICE	Alfanumerico da 16	
DATA_INIZIO_LAVORI	gg/mm/aaaa	
DATA_FINE_LAVORI	gg/mm/aaaa	
DATA_AGIBILITA	gg/mm/aaaa	
STATO_PRATICA	Alfanumerico da 60	
NOTE	Alfanumerico da 500	
CODICE_PROCEDIMENTO	Alfanumerico da 6	Palitalsoft (Alternativo a TIPO_PRATICA)
CODICE_ENDOPROCEDIMENTO	Alfanumerico da 6	Palitalsoft
CODICE_EVENTO	Alfanumerico da 6	Palitalsoft
NOME_ALLEGATO		Solo se si crea una riga per ogni allegato della pratica
PATH	Percorso relativo della cartella con i file da allegare: Es. 1985-0521_pratica di test	Obbligatorio: SE NOME_ALLEGATO <> da vuoto
TIPO_PRATICA	Alfanumerico da 255	Obbligatorio Esempio: Permesso di Costruire; SCIA; Abitabilità, ecc.

Specifiche dei campi

Una possibilità fondamentale è quella di riconoscere se la pratica (riga) che si sta per importare possa già esistere nel gestionale CWOL - Palitalsoft e quindi si potrà decidere di skippare la riga o integrare i dati, in particolare importare gli allegati senza creare la pratica proprio perché già esistente.

Per poter riconoscere in modo univoco le pratiche, si devono valorizzare le prime due colonne (ANNO e NUMERO) le quali saranno controllate con il numero pratica attualmente presente sui Fascicoli Elettronici già esistenti (esempio di un nostro numero pratica: SUE/154/2010). SUE = sigla che deriva dal CODICE_SPORTELLO (assegnazione fatta da Palitalsoft) 154 = NUMERO_PRATICA 2010 = ANNO_PRATICA

Questa coppia di numeri risulta quindi fondamentale per riconoscere le pratiche e anche per crearle dal file Excel.

NOMINATIVO_RICHIEDENTE

Nella colonna **"NOMINATIVO_RICHIEDENTE"** possono essere valorizzati anche più di un nominativo, basta utilizzare un carattere separatore, esempio: MARIO COSSI #@ MATTEO COSSI #@ ROSSI VINCENZO Risultato 3 anagrafiche distinte, senza distinzione tra cognome e nome o viceversa; è opportuno adottare un metodo omogeneo di inserire i dati (sempre cognome nome o nome cognome). Il carattere separatore usato in esempio (#@) è a libera scelta dell'operatore che compila il file Excel;

E' necessario che in tutte le anagrafiche (in tutte le righe) si usi lo stesso carattere separatore.

ATTENZIONE: Ampiezza massima 255 caratteri spazi inclusi

CF_PIVA_RICHIEDENTE

Nella colonna **"CF_PIVA_RICHIEDENTE "** possono essere valorizzati anche più di un codice fiscale / partita IVA, basta utilizzare un carattere separatore, esempio:

ABCDEF12G34H567I#@01234567890#@ZYXWVU98T76S543R Risultato 3 codici fiscali/partita IVA distinte abbinati ai richiedenti inseriti nella colonna NOMINATIVO_RICHIEDENTE, alcuni esempi:

NOMINATIVO_RICHIEDENTE	CF_PIVA_RICHIEDENTE
ROSSI MARIO#@ROSSI LUIGI	RSSMRA12A34B567C

Vengono create due anagrafiche e solo la prima ha valorizzato il codice fiscale / partita IVA:

ANAGRAFICA	CODICE FISCALE / P.IVA
ROSSI MARIO	RSSMRA12A34B567C
ROSSI LUIGI	

Altro esempio

NOMINATIVO_RICHIEDENTE	CF_PIVA_RICHIEDENTE
ROSSI MARIO#@ROSSI LUIGI	#@RSSLGU98A76B543C

Vengono create due anagrafiche e solo la seconda ha valorizzato il codice fiscale / partita IVA:

ANAGRAFICA	CODICE FISCALE / P.IVA
ROSSI MARIO	
ROSSI LUIGI	RSSLGU98A76B543C

Ultimo esempio

NOMINATIVO_RICHIEDENTE	CF_PIVA_RICHIEDENTE
ROSSI MARIO#@ROSSI LUIGI	RSSMRA12A34B567C#@RSSLGU98A76B543C

Vengono create due anagrafiche ed entrambe hanno valorizzato il codice fiscale / partita IVA:

ANAGRAFICA	CODICE FISCALE / P.IVA
ROSSI MARIO	RSSMRA12A34B567C
ROSSI LUIGI	RSSLGU98A76B543C

Il carattere separatore usato in esempio (#@) è a libera scelta dell'operatore che compila il file Excel;
E' necessario che in tutte le anagrafiche (in tutte le righe) si usi lo stesso carattere separatore.

ATTENZIONE: Ampiezza massima 255 caratteri spazi inclusi

UBICAZIONE

Nella colonna **"UBICAZIONE"** può contenere anche il numero civico, in questo caso va separato da un carattere separatore, esempio utilizzando la virgola "," come carattere separatore:

- VIA ROMA, 15/A = ok
- VIA TORINO, 2 = ok
- VIA MILANO 5 = avremo come area di circolazione VIA MILANO 5 senza nessun numero civico (il 5 verrà associato come parte dell'area di circolazione).

DATI_CATASTALI

Nella colonna **"DATI_CATASTALI"** è necessario effettuare due operazioni:

- Identificare le informazioni (ad esempio distinguere tra foglio e mappale);
- Separare i valori dello stesso tipo

Tramite la configurazione di determinati caratteri, è possibile riconoscere la sintassi utilizzate e sistemare il dato di conseguenza, ad esempio inserendo come caratteri separatori/identificativi:

- **SEZ**: Carattere identificativo tra sezioni
- **FGL**: Carattere identificativo tra fogli
- **MAP**: Carattere identificativo delle particelle
- **SUB**: Carattere identificativo dei sub
- **,:** Carattere separatore tra particelle
- **-:** Carattere separatore tra sub
- **e**: Carattere separatore di sub tra diversi mappali

Esempio 1: **FGL 10 MAP 15,16, 270 SUB 1-2 e 25-26 e 3**

- Foglio 10 Particella 15 Sub 1
- Foglio 10 Particella 15 Sub 2
- Foglio 10 Particella 16 Sub 25
- Foglio 10 Particella 16 Sub 26
- Foglio 10 Particella 270 Sub 3

Esempio 2: **FGL 10 MAP 15 SUB 1,2,14,16**

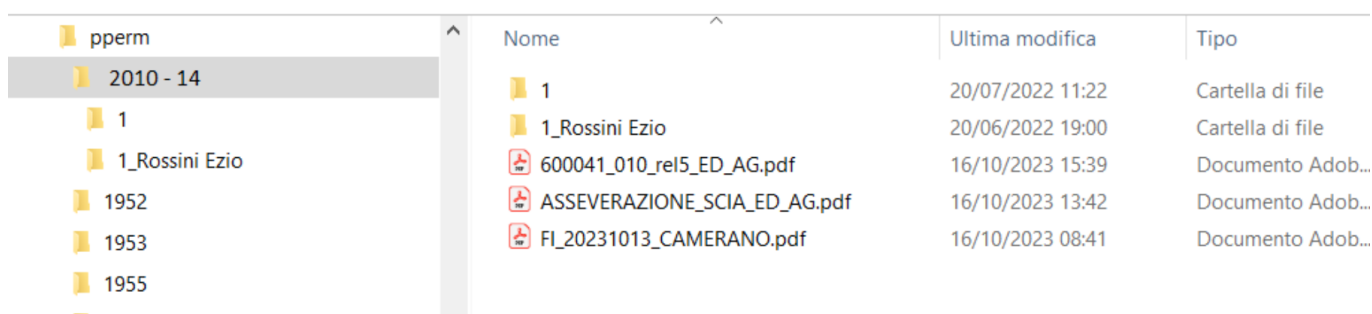
- Foglio 10 Particella 15 Sub 1
- Foglio 10 Particella 15 Sub 2
- Foglio 10 Particella 15 Sub 14
- Foglio 10 Particella 15 Sub 15

PATH

Nella colonna **"PATH"** deve essere presente il nome della "cartella" contenente i file allegati che fanno riferimento alle scansioni di questa riga. Esempio: [2010-14] in questa cartella poi si potranno trovare tutti i file che si vuole importare.

Al momento di effettuare l'importazione è necessario che tutte le cartelle elencate nella colonna [PATH] siano poste in un percorso di rete raggiungibile che potrà essere indicato nel programma di importazione.

Se all'interno della cartella (da esempio [2010-14]) si mettono altre cartelle con al loro interno altri file, il sistema crea dei "passi" con il nome delle sotto cartelle mettendo i file al loro interno (Fig. 1).



Nome	Ultima modifica	Tipo
1	20/07/2022 11:22	Cartella di file
1_Rossini Ezio	20/06/2022 19:00	Cartella di file
600041_010_rel5_ED_AG.pdf	16/10/2023 15:39	Documento Adob...
ASSEVERAZIONE_SCIA_ED_AG.pdf	16/10/2023 13:42	Documento Adob...
FI_20231013_CAMERANO.pdf	16/10/2023 08:41	Documento Adob...

Fig. 1

Si avranno 2 passi (con i file che si avranno dentro ogni cartella, **senza visibilità di pubblicazione**):

- 1
- 1_Rossini Ezio

I 3 file (pdf) si troveranno recuperati nella tab [Allegati] come allegati generali **con la visibilità di pubblicazione, sì.**

Esporta

Nella form del programma di importazione si ha il comando **[Esporta]** che consente di estrarre i dati (pratiche) esistenti, dopo aver indicato un offset in base all'anno che si può indicare. Il file excel che viene prodotto e messo sul download del proprio pc, ha già le colonne previste e necessarie poi per un eventuale importazione con il grande vantaggio che le pratiche saranno riconosciute più facilmente e il lavoro necessario da fare sarà quello di valorizzare la colonna [PATH] per importare le scansioni.

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

Permanent link:
https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:suapsue:tracciato_importazione_excel&rev=1748958233

Last update: **2025/06/03 13:43**

