

# Importare le Anagrafiche dei Familiari

## Descrizione

E' possibile importare le anagrafiche dei familiari dopo aver importato quelle dei bambini, o dopo aver creato le loro schede manualmente, i dati possono essere importati da un foglio .xls .xlsx o .csv. Dopo aver fatto l'accesso come amministratore, o come educatore se avete i permessi appositi, dalla pagina Amministratore->Bambini->Importa familiari fate click sul tasto giallo "+ Importa" e selezionare il documento da importare salvato sul vostro computer.

### Importa Familiari

Dopo aver selezionato il file e cliccato sul pulsante avvia, è necessario abbinare le colonne con il valore della cella presente nel vostro file, alle informazioni corrispondenti alle anagrafiche di Easy. Ad Esempio se nel vostro file avete chiamato la cella "Cognome" dovrete selezionare la voce "Cognome" oppure se il vostro campo si chiama "CF" dovrete selezionare nella select la voce "Codice Fiscale" e così via finchè non avrete trovato tutte le corrispondenze con le voci di Easy. Il sistema ove possibile imposterà automaticamente le corrispondenze, andando a verificare i nomi delle varie colonne presenti nel file. Vi consigliamo comunque di verificarne l'esattezza.

#### Associa le tue colonne con i campi del db

**ATTENZIONE:** il sistema suggerisce la migliore corrispondenza possibile, si prega comunque di controllarne l'esattezza e di modificare le associazioni non corrette.

Cella	Valore cella	Corrispondenza Easy
A1	email	<input type="text" value="- Assegna campo -"/>
B1	Cognome	<input type="text" value="Cognome"/>
C1	Nome	<input type="text" value="Nome"/>
D1	Sesso	<input type="text" value="Sesso"/>
E1	Data nascita	<input type="text" value="Data di nascita"/>
F1	Luogo nascita	<input type="text" value="Città nascita"/>
G1	Provincia Nascita	<input type="text" value="Provincia nascita"/>
H1	CF	<input type="text" value="Codice Fiscale"/>

Nel caso in cui nel vostro file ci sia un'informazione che non trovate nella colonna di Easy, dovete cliccare sul checkbox sotto la scritta "Salta" per evitire d'importarlo.

Se nel vostro file avete una riga con le intestazioni di tutte le colonne, ricordatevi di selezionare l'opzione "Non importare la prima riga del file". (dovrebbe essere già selezionata di default)

- Assegna campo -



Non importare la prima riga del

Salva ed inizia ad importare

Dopo aver trovato tutte le corrispondenze per confermare cliccate sul pulsante giallo "Salva ed inizia ad importare". In caso di problemi il sistema vi segnalerà in rosso cosa andare a rettificare.

Nella schermata successiva verrà visualizzata la lista dei familiari da importare, accanto ad ogni nome vi verrà data la possibilità di selezionare il bambino a cui associare il familiare e il grado di parentela da assegnare.

Salta	Familiare	Bambino	Grado parentela
<input type="checkbox"/>	Rosa Iodice	Associa Bambino	- Parentela -
<input type="checkbox"/>	Maria De Martino	Associa Bambino	- Parentela -

Fate click sulla scritta "Associa bambino" e vi si aprirà una modale

## Associa Bambino



Associa Bambino: Rosa Iodice

Viola Angeli

Padre

Salva

Selezionate il bimbo e il grado di parentela poi cliccate su "Salva".  
Dovete ripetere questa procedura per tutti i bimbi.

Potete eventualmente cliccare sul checkbox a sinistra per saltare l'importazione di uno o più familiari.

Salta	Familiare	Bambino	Grado parentela
<input type="checkbox"/>	Rosa Iodice	Viola Angeli	<input type="text" value="Padre"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Maria De Martino		

Nella pagina di riepilogo saranno anche indicati i dati che presentano degli errori di formato e che quindi non potranno essere importati. Se sono pochi vi consigliamo di inserire i dati a mano dopo l'import, altrimenti correggete il file e iniziate nuovamente l'import da zero.

Una volta terminato bisognerà cliccare sul tasto verde "Importa" per procedere all'importazione.

Potete volendo tornare indietro e proseguire l'import in un secondo momento, le impostazioni saranno conservate per poter essere riprese in seguito.