

## Importazione dati

Il caricamento degli archivi, contenenti i dati iniziali, può essere eseguito nelle seguenti modalità:

- inserimento manuale dati**
- importazione automatica dati**

Per l'**inserimento manuale** aprire uno alla volta, nell'ordine logico precedentemente presentato, le varie tabelle e compilare i dati richiesti.

Per l'**importazione automatica** scegliere se importare i dati da:

- **file XLM generati con il software ORARIO FACILE della Mathema Software**
- **file formato excel generati con altri software.**
- **files formato testo generati con altri software;**

<b>Preparazione del file formato XLM generati con il software ORARIO FACILE della Mathema Software</b>	
<i>operazioni preliminari:</i>	inserire i dati relativi ai Plessi se nella scuola sono presenti diverse sedi
<i>dati importabili:</i>	Materie, Docenti, Classi, Cattedre Docenti, Orario Lezioni
<i>preparazione file:</i>	- eseguire il software ORARIO FACILE; - aprire l'orario delle lezioni dell'anno precedente o in corso dal quale importare i dati; - eseguire i controlli ed apportare eventuali modifiche di aggiustamento dei dati ( <i>per ulteriori informazioni consultare la guida in linea durante l'esecuzione di Simpliciter</i> ); - dopo aver salvato e chiuso il file, aprirlo facendo Clic con il tasto destro del mouse, eseguire Apri con... e selezionare Cartella di Microsoft Excel, salvare il file aperto nella finestra di Excel senza apportare modifiche.
<i>controlli e modifiche:</i>	controllare le informazioni importate e completare con i dati mancanti

<b>Preparazione del file formato excel generati con altri software</b>	
<i>operazioni preliminari:</i>	inserire i dati relativi ai Plessi se nella scuola sono presenti diverse sedi
<i>dati importabili:</i>	Materie, Docenti, Classi, Cattedre Docenti, Orario Lezioni
<i>preparazione file:</i>	<b>esportare su foglio excel</b> , l'orario delle lezioni dell'anno precedente o in corso (per ulteriori informazioni consultare la guida in linea durante l'esecuzione di Simpliciter)
<i>controlli e modifiche:</i>	controllare le informazioni importate e completare con i dati mancanti

<b>Preparazione dei files formato testo generati con altri software</b>	
<i>operazioni preliminari:</i>	inserire i dati relativi a: Plessi e Indirizzi di studio
<i>dati importabili:</i>	Materie e Docenti
<i>preparazione file:</i>	<b>preparazione lista Materie:</b> - <b>esportare su foglio excel</b> , dal software gestionale usato in segreteria, l'elenco delle Materie <i>e relativo codice della Classe di concorso, se disponibile</i> ; - se non disponibili scrivere, nelle colonna vuota alla destra delle materie, le classi di concorso; - eseguire il blocco note di windows; - selezionare la lista delle materie e dei codici inseriti nel foglio excel; - usare i comandi copia e incolla, per copiare i dati selezionati nella finestra vuota del blocco note; - salvare i dati presenti nella finestra del blocco note con il nome <b>listaMATERIE.txt</b>  <b>preparazione lista Docenti:</b> - <b>esportare su foglio excel</b> , dal software gestionale usato in segreteria, l'elenco dei Docenti (solo nominativi) <i>e relativi codici delle Classe di concorso, se disponibili</i> ; - se non disponibili scrivere, nelle colonne vuote alla destra di ogni Docente, le relative classi di concorso (separati in celle diverse); - eseguire il blocco note di windows; - nel foglio excel, selezionare la lista dei Docenti e dei codici inseriti; - usare i comandi copia e incolla per copiare i dati selezionati nella finestra vuota del blocco note; - salvare i dati presenti nella finestra del blocco note con il nome <b>listaDOCENTI.txt</b> <b>I dati sono pronti per essere importati in Simpliciter</b>
<i>controlli e modifiche:</i>	controllare le informazioni importate e completare con i dati mancanti