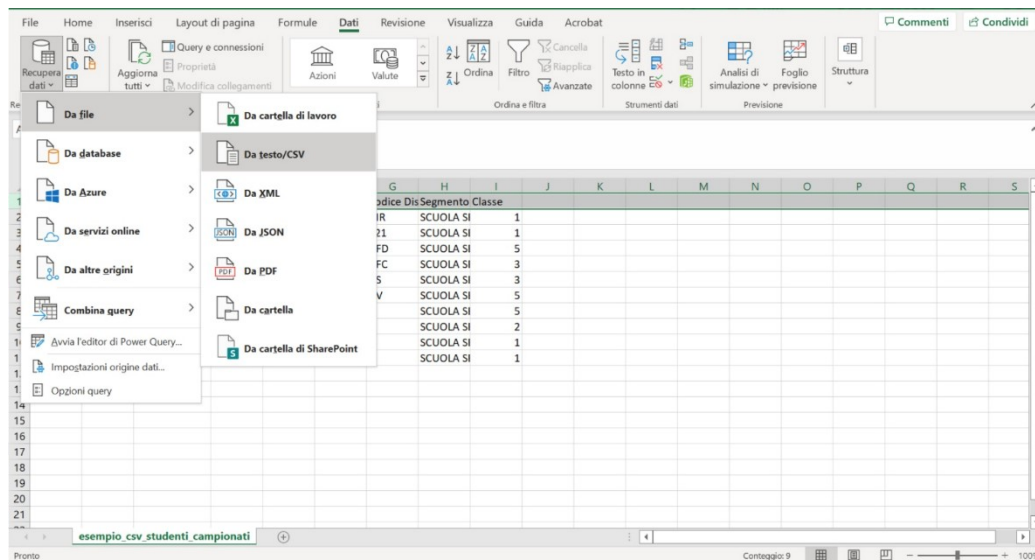


Istruzioni per la compilazione del file CSV

Scaricare l'esempio che si trova in piattaforma nella sezione dedicata al caricamento massivo. (Il file è differente nel caso degli studenti e dei docenti)

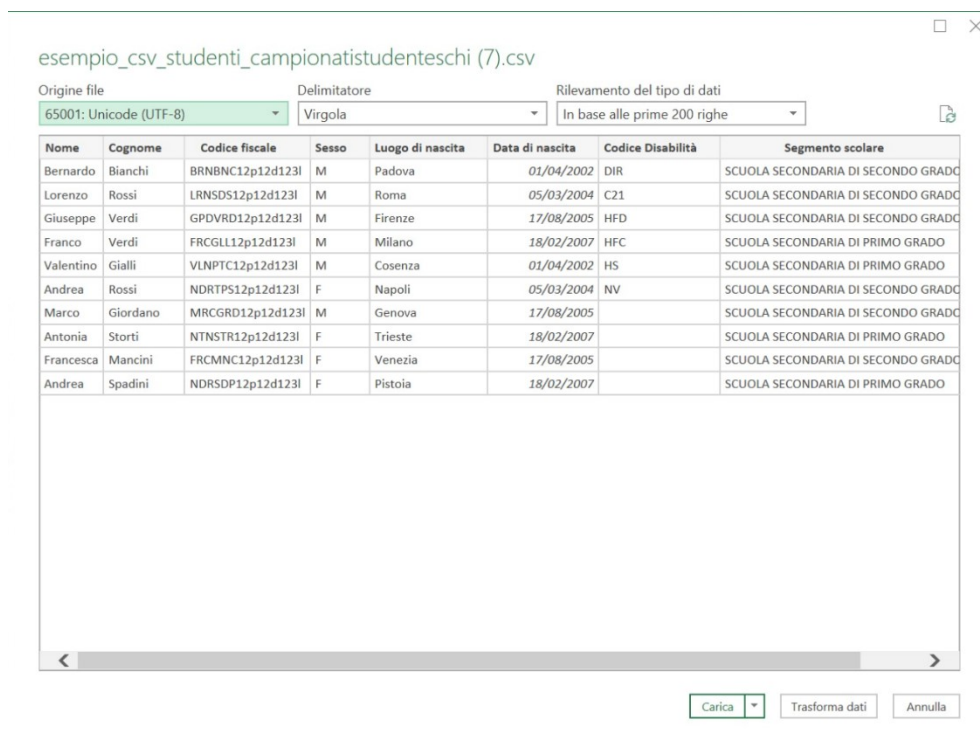
Come leggere un file csv

Aprire excel, selezionare la sezione "Dati" e selezionare il pulsante come da immagine.



Selezionare quindi il file csv che si vuole leggere.

Nella schermata che appare selezionare il delimitatore "virgola" come nella foto riportata.



Cliccare "Carica".

Compilazione csv

Compilare le colonne seguendo le indicazioni di seguito riportate:

- *Nome*;
- *Cognome*;
- *Codice fiscale* (tutto in maiuscolo – il codice fiscale deve essere univoco quindi non verrà accettato se ce ne è già uno inserito in piattaforma)
- *Sesso*: M o F;
- *Luogo di nascita* (solo città, nessun vincolo);
- *Data di nascita*: formato gg/mm/aaaa (è obbligatorio rispettare il formato indicato);
- *Codice Disabilità*: DIR, C21, HFD, HFC, HS, NV (opzionale);
- *Segmento scolare*: SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO o SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO;
- *Classe*: 1, 2, 3, 4, 5.

Per quanto riguarda la disabilità, riportiamo di seguito la legenda:

- Alunni con disabilità intellettivo relazionale (DIR);
- Alunni con disabilità intellettivo relazionale (C21);
- Alunni con disabilità fisica ma deambulanti (HFD);
- Alunni con disabilità fisica non deambulanti (HFC);
- Alunni non udenti (HS);
- Alunni non vedenti (NV).

Ai fini del corretto caricamento del file CSV si consiglia di scaricare il file d'esempio, eliminare le righe di esempio presenti (*seleziona le righe ed eliminale con il tasto destro selezionando il comando "elimina righe"*) relative agli "studenti modello" e sostituirle con le informazioni richieste.

Al fine di verificare la correttezza dell'operazione di compilazione del documento, dopo aver salvato le modifiche, aprire il file CSV con un programma di lettura testo (es. *notepad*, blocco note...) e controllare che le colonne siano suddivise con "," o ";" e che ogni riga vada a capo senza alcuna punteggiatura finale.

Es. (i dati sottoriportati sono inventati e utilizzati solo ed esclusivamente a titolo esemplificativo)

Nome,Cognome,Codice fiscale,Sesso,Luogo di nascita,Data di nascita,Codice Disabilità,Segmento scolare,Classe
Bernardo,Bianchi,BRNBNC12P12D123I,M,Padova,01/04/2002,DIR,SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO,1
Paolo,Rossi;PLOBNC12P12D123I;M;Padova;01/04/2002;DIR;SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO;1
Vincenzo;Bianchi;VNCSDS12P12D123I;M;Roma;05/03/2004;;SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO;1
Lorenzo,Rossi,LRNSDS12P12D123I,M,Roma,05/03/2004,,SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO,1

Nota: se non dovesse essere presente una disabilità lo spazio riservato all'informazione deve rimanere vuoto e si presenterà come due "," o ";" consecutivi; come nelle ultime righe di esempio.