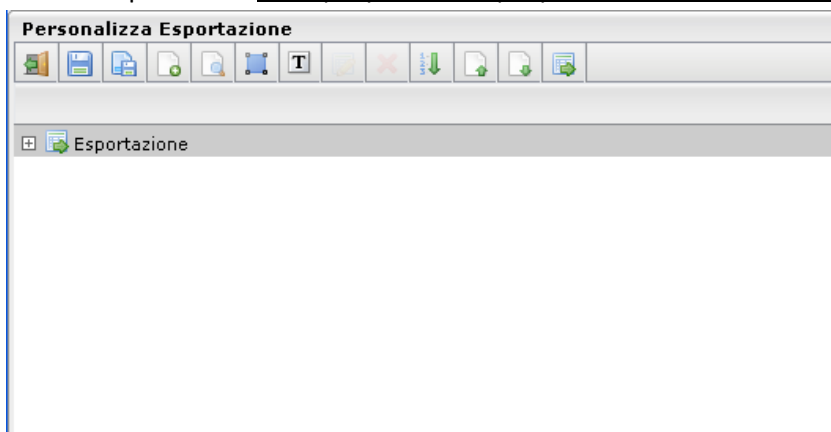


# Estrazione file xls con dati alunni per il sito

<http://www.giochisportivistudenteschi.it>

## con Alunni WEB

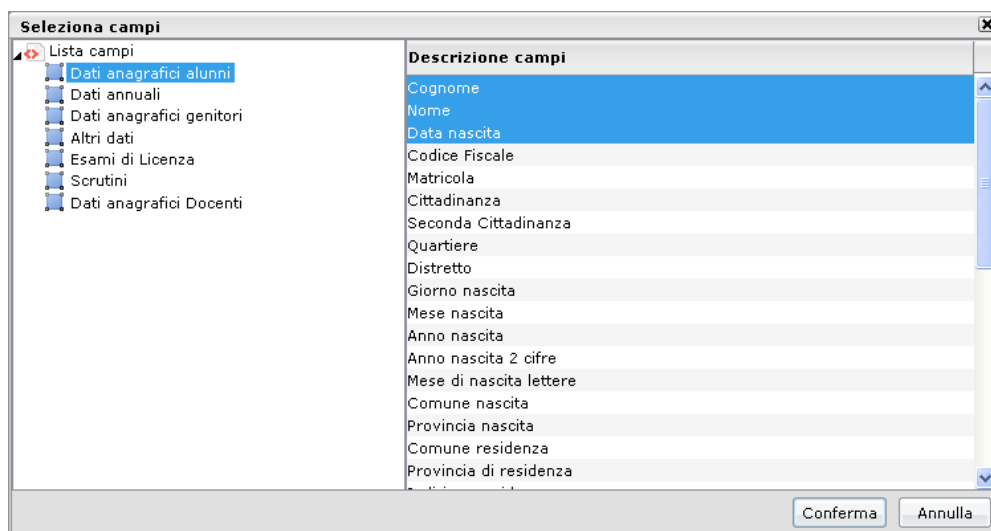
1) Andare in procedura *Altro / Esporta Dati / Esportazioni Personalizzabili*;



2) Cliccare su 

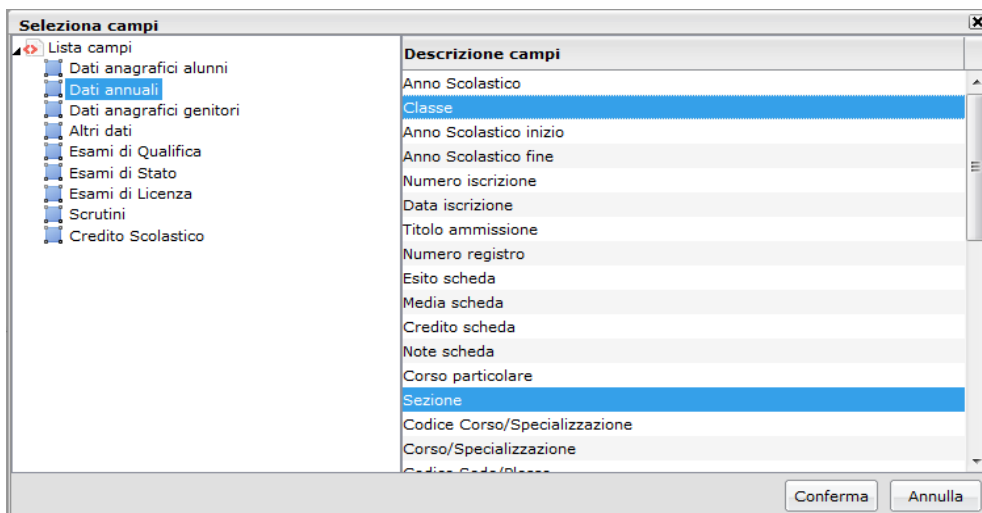
3) Nella finestra di selezione, Selezionare SOLO i seguenti 6 campi nella lista (i campi selezionati diventano azzurri) usando il pulsante CTRL per la multi selezione.


- Nome
- Cognome
- Sesso
- Data Nascita
- Sezione
- Classe

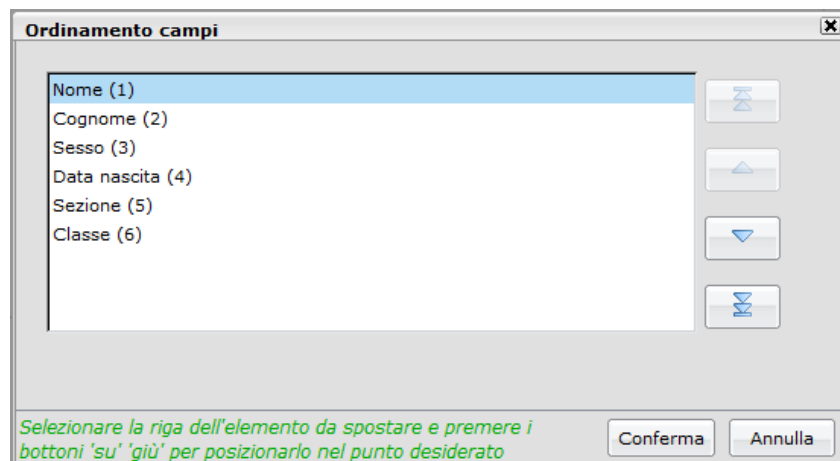



Al termine Premere conferma

4) Proseguire aggiungendo anche i campi Classe e Sezione prelevandoli dal gruppo Dati annuali.

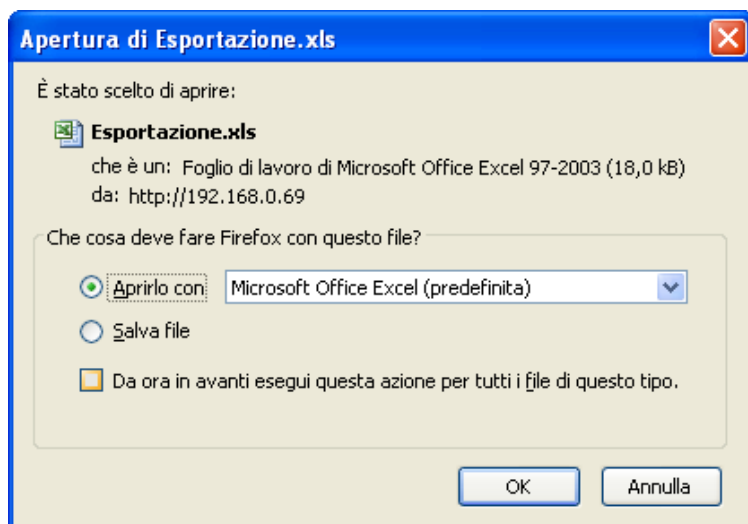


5) Per ordinare gli oggetti, cliccare su . Usando le frecce, **ordinare come l'immagine d'esempio**, cliccare su CONFERMA (non tenete conto dei numeretti, considerare solo la posizione dei campi che dovrete ordinare come nell'esempio)



6) Cliccare su  per esportare il file nel formato XLS, selezionare le classi per l'esportazione; è possibile eventualmente applicare filtri ed escludere i ritirati etc.

7) E' possibile infine Aprire il file con l'applicazione predefinita o salvarlo sul pc.



- 8) Il file è in formato XLS, va aperto con Microsoft Excel o con *Open Office / Libre Office*, **ed editato ulteriormente**  
**Consigliamo Vivamente l'utilizzo di Libre Office che a differenza di Excel consente di salvare il file**  
**direttamente nel formato CSV richiesto.**