

Aggiornamento Compagnie da un foglio Excel

Area: Compagnie | **Codice:** Ana_Comp_UpdateFromXlsx | **Path:** Ana_Comp_UpdateFromXlsx.aspx

Aggiornato: 26/03/2026 da admin

Procedura per l'effettuazione di un aggiornamento massivo delle anagrafiche compagnie fornendo come input un foglio EXCEL

Descrizione generale

Update Compagnie da Excel – Panoramica generale

La funzione **Update Compagnie da Excel** consente di aggiornare in modo massivo le informazioni anagrafiche delle compagnie assicurative presenti in AWBNET, importando i dati da un file Excel in formato **.xlsx**. Grazie a questa funzione è possibile modificare contemporaneamente più compagnie senza dover intervenire manualmente su ogni singola scheda, riducendo i tempi di aggiornamento e il rischio di errori.

Come accedere dalla navigazione AWBNET

La funzione è accessibile dal menù dedicato all'anagrafica delle compagnie. Si apre come finestra autonoma all'interno di AWBNET. La pagina si presenta con un elenco riepilogativo di tutti i file Excel già elaborati in precedenza, con le relative informazioni storiche.

Operazioni principali disponibili

- **Visualizzazione storico importazioni:** nella parte principale della pagina è disponibile un elenco di tutti i file Excel già caricati ed elaborati, con indicazione del numero progressivo, della data e ora di elaborazione, del nome del file, dell'utente che ha eseguito l'operazione e del numero di righe elaborate.
- **Caricamento di un nuovo file Excel (pulsante "Nuovo"):** avvia la procedura di importazione aprendo una finestra di dialogo che consente di selezionare e caricare un file Excel dal proprio computer. Il file deve essere obbligatoriamente in formato **.xlsx** e non può superare il numero massimo di righe consentito dal sistema (di norma 300 righe).
- **Anteprima e verifica del contenuto (pannello di importazione):** dopo il caricamento, il sistema mostra le righe contenute nel file Excel all'interno di una griglia. È possibile filtrare la visualizzazione per:
 - **Tutti:** mostra tutte le righe del file.
 - **Errati:** mostra solo le righe che presentano errori e non possono essere importate.
 - **Validi:** mostra solo le righe prive di errori e pronte per l'aggiornamento.

- **Abbinamento colonne Excel (pulsante "Colonne Excel"):** apre una finestra che consente di verificare e, se necessario, correggere la corrispondenza tra le colonne del file Excel caricato e i campi standard dell'anagrafica compagnie in AWBNET. Le colonne già correttamente abbinate sono evidenziate in verde nell'intestazione della griglia.
- **Controllo dati (pulsante "Controllo"):** esegue una verifica preventiva di tutti i dati contenuti nel file. Al termine, il sistema comunica se sono presenti errori oppure se è possibile procedere con l'aggiornamento. In caso di errori, l'aggiornamento non viene avviato finché non vengono corretti.
- **Esecuzione dell'aggiornamento (pulsante "Aggiornamento"):** disponibile solo dopo un controllo andato a buon fine, avvia l'aggiornamento effettivo delle schede compagnia in AWBNET con i dati contenuti nel file Excel. Al termine, il file elaborato viene registrato nello storico delle importazioni.
- **Annullamento:** è possibile annullare l'operazione in qualsiasi momento prima della conferma finale. Il sistema chiede una conferma esplicita prima di abbandonare la procedura.

Campi aggiornabili tramite importazione Excel

Il file Excel può contenere le seguenti informazioni relative alle compagnie. La colonna **Codice** è obbligatoria in quanto identifica univocamente la compagnia da aggiornare:

- **Codice** – codice identificativo della compagnia (obbligatorio)
- **Nome** – ragione sociale della compagnia
- **Nome segue** – eventuale continuazione della ragione sociale
- **Indirizzo** – indirizzo della sede
- **CAP** – codice di avviamento postale
- **Comune** – comune della sede
- **Prov** – provincia della sede
- **Tel** – numero di telefono
- **Fax** – numero di fax
- **CF** – codice fiscale
- **Piva** – partita IVA
- **Stato** – stato operativo della compagnia (valori ammessi: **Attivo, Sospeso, Non Operativo**)
- **GruppoCompagnia** – gruppo di appartenenza della compagnia
- **TipoMandatario** – tipo di mandato assegnato
- **GruppoStatistico** – gruppo statistico di riferimento
- **Email** – indirizzo email principale
- **Pec** – indirizzo PEC
- **MailEC** – email per estratti conto
- **MailAvvisi** – email per l'invio di avvisi

Note operative importanti

- Il file da caricare deve essere esclusivamente in formato **.xlsx**. File in altri formati (es. .xls, .csv) non sono accettati.
- Il numero massimo di righe elaborabili in un singolo file è normalmente fissato a **300 righe**. Superato tale limite, il sistema blocca il caricamento e visualizza un messaggio di errore.
- La colonna **Codice** è obbligatoria: le righe prive di un codice compagnia valido e già presente in AWBNET non vengono elaborate.
- Per i campi che si desidera lasciare invariati, è sufficiente non includere la relativa colonna nel file Excel oppure lasciare la cella vuota.
- Per svuotare un campo già valorizzato in AWBNET, è possibile inserire il valore **N/A** nella cella corrispondente del file Excel.
- I valori ammessi per il campo **Stato** sono: **Attivo, Sospeso, Non Operativo**. Valori diversi vengono ignorati.
- Per i campi come **GruppoCompagnia, TipoMandatario e GruppoStatistico**, è necessario inserire la **descrizione esatta** così come configurata nelle tabelle di decodifica di AW

Dettaglio campi

Aggiornamento Compagnie da XLSX

Questa pagina consente di aggiornare i dati delle compagnie assicurative importando un file in formato Excel (.xlsx). La schermata principale mostra lo storico dei file già elaborati e permette di avviare nuove importazioni.

Elenco File Excel Già Lavorati

Griglia riepilogativa che mostra tutti i file Excel precedentemente importati nel sistema, con le relative informazioni di elaborazione.

Campo	Tipo	Descrizione	Note
Progressivo	Numero	Numero progressivo univoco che identifica ogni importazione effettuata	Cod. DB: XFILE (tabella COMUPDXLS)
Data	Data	Data in cui è stata effettuata l'importazione del file	Cod. DB: XDATA — formato visualizzato: gg/MM/aaaa
Ora	Ora	Ora in cui è stata effettuata l'importazione del file	Cod. DB: XDATA — formato visualizzato: HH:mm:ss
Nome Excel	Testo	Nome del file Excel caricato nel sistema	Cod. DB: XNFIL
Utente	Testo	Nominativo o codice dell'utente che ha eseguito l'importazione	Cod. DB: XUSER
Num Righe	Numero	Numero totale di righe contenute nel file Excel importato	Cod. DB: XRIGA — valore calcolato con COUNT(*)

Upload File Excel

Finestra popup che si apre selezionando il pulsante **Nuovo**. Permette di selezionare e caricare un nuovo file Excel da elaborare.

Campo	Tipo	Descrizione	Note
Nome File	File	Selettore per scegliere il file Excel da importare dal proprio computer	Cod. DB: lodFile — accetta solo file con estensione .xlsx

Importazione File Excel – Filtro e Anteprima Dati

Finestra popup avanzata che si apre dopo il caricamento del file. Mostra il contenuto del file Excel con la possibilità di filtrare le righe per stato di validità prima di procedere con l'aggiornamento.

Campo	Tipo	Descrizione	Note
Controllo	Selezione (radio)	Filtra le righe del file Excel visualizzate nella griglia in base al loro stato di validità	Cod. DB: FERROR — valori: T = Tutti (predefinito), E = Errati, V = Validi

Abbinamento Colonne Excel

Finestra popup accessibile tramite il pulsante **Colonne Excel**. Consente di associare le colonne presenti nel file Excel ai campi corrispondenti del sistema, garantendo una corretta importazione dei dati.

Campo	Tipo	Descrizione	Note
Campo	Testo (sola lettura)	Nome del campo del sistema a cui abbinare una colonna del file Excel	Cod. DB: Campo — non modificabile
Excel	Testo / Elenco a discesa	Nome della colonna del file Excel da associare al campo di sistema; in modalità modifica diventa un elenco selezionabile	Cod. DB: EXCEL — il colore di sfondo varia in base allo stato dell'abbinamento; modificabile riga per riga tramite il pulsante di modifica

Quando usare

Aggiornamento Massivo delle Compagnie tramite Excel

Questa funzione consente di aggiornare in modo massivo l'anagrafica delle Compagnie utilizzando un foglio Excel contenente i dati degli elementi da modificare.

È particolarmente utile quando è necessario applicare modifiche simili a un elevato numero di anagrafiche contemporaneamente, ad esempio per aggiornare gli indirizzi PEC o riclassificare i gruppi statistici di appartenenza.

Fasi principali della procedura

- **Preparazione:** esportare l'elenco delle Compagnie in un foglio Excel e apportare le modifiche desiderate.
- **Importazione:** caricare il foglio Excel modificato all'interno della funzione dedicata.
- **Controllo e Aggiornamento:** validare i dati e confermare l'aggiornamento definitivo.

Nota: il numero massimo di righe consentite per ogni foglio Excel è **300**. Se le anagrafiche da aggiornare sono più di 300, è necessario suddividere le modifiche su più file Excel distinti.

Preparazione del Foglio Excel

Come preparare il foglio Excel per l'aggiornamento

Esportazione dell'elenco Compagnie

1. Aprire la funzione **Compagnie** dal menu **Archivi**.
2. Filtrare le compagnie desiderate utilizzando il campo **Nome** e premere il pulsante **Cerca**.
3. Dall'elenco risultante, premere il pulsante **Excel** per esportare i dati.

Modifica del foglio Excel

1. Aprire il file Excel esportato.
2. Apportare le modifiche desiderate nelle celle corrispondenti ai campi da aggiornare (ad esempio: indirizzo PEC, gruppo statistico di appartenenza).
3. Salvare il file Excel.
4. Chiudere l'applicazione Excel prima di procedere con l'importazione.

Attenzioni importanti

- Le descrizioni inserite nelle celle devono corrispondere **esattamente** a quelle presenti nelle tabelle di AWBNET, altrimenti il sistema non sarà in grado di riconoscere e validare il dato.
- Il file Excel non deve superare le **300 righe** di dati. In caso contrario, suddividere le modifiche su più file separati.
- Assicurarsi che il file sia **chiuso** prima di procedere all'importazione.

Importazione, Controllo e Aggiornamento

Importazione del foglio Excel

1. Aprire la funzione **Update Compagnie da Excel** dal menu **Archivi**.
2. Premere il pulsante **Nuovo**.
3. Premere il pulsante **Scegli file** per selezionare il foglio Excel precedentemente salvato.
4. Premere il pulsante **Carica** per avviare il caricamento.

Controllo dei dati

Al termine del caricamento, il sistema visualizza una griglia con i dati contenuti nel foglio Excel. Si noti che:

- La prima colonna (**XID**) riporta il numero di riga originale nel foglio Excel.
- Le colonne abilitate all'aggiornamento sono evidenziate con l'**intestazione in verde**.
- È possibile aggiungere ulteriori colonne abilitabili tramite il pulsante **Colonne Excel** (vedi sezione dedicata all'abbinamento campi).

Premere il pulsante **Controllo** per avviare la validazione dei dati. Il sistema verificherà la correttezza di tutte le righe presenti.

Aggiornamento definitivo

- Se tutte le righe risultano valide, viene reso disponibile il pulsante **Aggiornamento**: premerlo per confermare le modifiche in modo definitivo.
- Premere **Annulla** per cancellare completamente l'operazione relativa al foglio Excel caricato.

Al termine dell'aggiornamento, il sistema visualizza un riepilogo dei flussi di aggiornamento effettuati a conferma del completamento.

Gestione degli errori

Se il sistema rileva errori nei dati, l'aggiornamento non viene eseguito. In questo caso è necessario:

- Utilizzare la funzione **Controllo** per visualizzare solo le righe errate, alternando la vista tra *tutte le righe*, *solo valide* o *solo errate*.
- Posizionare il mouse sull'icona dell'errore per visualizzare il **testo descrittivo** della causa dell'anomalia.
- Correggere i dati direttamente nel file Excel oppure eliminare la riga errata.
- Procedere a una **nuova importazione** del file corretto.

Abbinamento Campi con Colonne Excel

Corrispondenza tra intestazioni Excel e campi anagrafica

Il sistema utilizza la **prima riga del foglio Excel** (intestazione) per identificare quale campo dell'anagrafica aggiornare. È quindi fondamentale che le intestazioni delle colonne siano compilate correttamente.

La colonna **Codice** deve essere **sempre presente** nel foglio Excel, in quanto viene utilizzata per identificare univocamente la Compagnia da aggiornare.

Elenco dei campi disponibili

Intestazione colonna Excel	Descrizione campo
Codice	Codice identificativo della Compagnia (obbligatorio)
Nome	Ragione sociale
Nome_segue	Continuazione ragione sociale
Indirizzo	Indirizzo della sede
Cap	Codice di avviamento postale
Comune	Comune della sede
Prov	Provincia della sede
Tel	Numero di telefono
Fax	Numero di fax
CF	Codice fiscale
Plva	Partita IVA
Stato	Stato anagrafica
GruppoCompagnia	Gruppo di appartenenza della compagnia
GruppoStatistico	Gruppo statistico di appartenenza
Mail	Indirizzo e-mail principale
Pec	Indirizzo PEC
MailEC	E-mail per estratti conto
MailAvvisi	E-mail per avvisi

Abbinamento manuale delle colonne

Se il foglio Excel proviene da un'applicazione esterna e i nomi delle colonne non corrispondono a quelli previsti, è possibile configurare manualmente l'abbinamento:

1. Premere il pulsante **Colonne Excel**.
2. Viene visualizzato l'elenco dei campi abilitati con il relativo abbinamento alle colonne del foglio Excel.
3. Le colonne già abbinare correttamente appaiono con l'intestazione **in verde**.
4. Selezionare l'abbinamento da modificare e scegliere la nuova intestazione da associare.
5. Confermare le modifiche premendo il pulsante **Aggiorna**.