

Come esportare Dati da Kronos a MS Excel

1. Trasferire dati dalle maschere del Gestionale ad Excel

E' possibile inviare informazioni da una qualunque maschera di Kronos ad Excel con un semplice Copia/Incolla: dopo essersi posizionati sulla Maschera desiderata, premere simultaneamente **Ctrl+R**, cliccare sul "Selettore di Record" al margine sinistro e selezionare tutte le Righe che si desidera trasferire. Premendo **Ctrl+C** tali Records saranno copiati in memoria; a quel punto basta posizionarsi sul Foglio di lavoro di Excel e premere **Ctrl+V** (oppure opzione **Incolla** da Menù).

Nota: il metodo del Copia/Incolla non funziona oltre un certo numero di Righe selezionate (diverse migliaia) per limiti nella memoria "Clipboard" di Windows.

In tali situazioni sarà possibile esportare i dati senza alcun limite, premendo **Ctrl+E** all'interno della Maschera: previo conferma, inizierà un processo di trasferimento automatico verso Excel, lento ma affidabile.

2. Trasferire dati dalle Anteprima di Stampa del Gestionale ad Excel

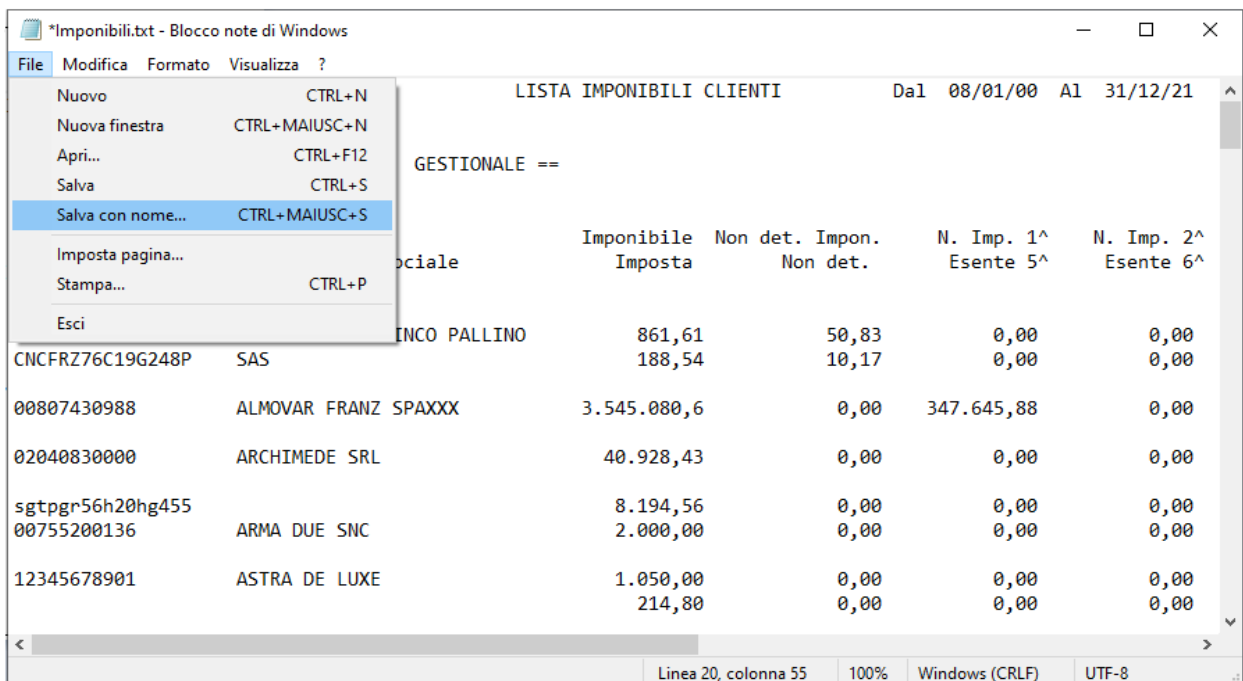


L'opzione evidenziata tenta l'esportazione diretta del contenuto del Report in MS Excel (*in certi sistemi potrebbe essere "disattiva", in tal caso al fine di abilitarla è necessario passare con l'apposita freccina al modulo Contabilità o Vendite e poi viceversa*).



L'esportazione diretta di un Report in Excel è un processo complesso che talvolta può non andare a buon fine. In tali situazioni vi proponiamo un metodo alternativo, più arzigogolato ma sempre efficace, per ottenere il risultato:

1) Dall'anteprima di Stampa esportare con apposita opzione il Report in **formato testo** e salvare il Documento generato in un Percorso a piacimento.



LISTA IMPONIBILI CLIENTI		Da1	08/01/00	A1	31/12/21
GESTIONALE ==					
	Imponibile Imposta	Non det. Impon. Non det.	N. Imp. 1^ Esente 5^	N. Imp. 2^ Esente 6^	
CNCFRZ76C19G248P	SAS	861,61 188,54	50,83 10,17	0,00 0,00	0,00 0,00
00807430988	ALMOVAR FRANZ SPAXXX	3.545.080,6	0,00	347.645,88	0,00
02040830000	ARCHIMEDE SRL	40.928,43	0,00	0,00	0,00
sgtpgr56h20hg455		8.194,56	0,00	0,00	0,00
00755200136	ARMA DUE SNC	2.000,00	0,00	0,00	0,00
12345678901	ASTRA DE LUXE	1.050,00 214,80	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00 0,00

2 - Aprire MS Excel, accedere al Menù **Dati** e cliccare su Opzione importa **“Da Testo”**, quindi selezionare il file di testo di cui al punto 1)

A questo punto Excel proporrà un percorso guidato d'importazione:

Importazione guidata testo - Passaggio 1 di 3

Creazione guidata Testo ha riscontrato che i dati sono a larghezza fissa.
Scegliere Avanti o il tipo dati che meglio si adatta ai dati.

Tipo dati originali
Scegliere il tipo di file che meglio si adatta ai dati:

Delimitati - Con campi separati da caratteri quali virgole o tabulazioni.
 Larghezza fissa - Con campi allineati in colonne e separati da spazi.

Inizia ad importare alla riga: 1 Origine file: MS-DOS (PC-8)

Anteprima del file C:\Users\HP\Desktop\Imponibili.txt.

1	LISTA IMPONIBILI CLIENTI
2	
3	
4	DEMO KRONO == DITTA DIMOSTRATIVA GESTIONALE ==
5	

< >

Annulla < Indietro **Avanti >** Fine

- Mantenere l'opzione proposta **“Larghezza fissa”** premere pulsante **Avanti**

Importazione guidata testo - Passaggio 2 di 3

In questa finestra di dialogo è possibile impostare la larghezza dei campi (interruzioni di colonna).

Le linee con frecce indicano un'interruzione di colonna.
Per CREARE una linea di interruzione fare clic sulla posizione desiderata.
Per ELIMINARE una linea di interruzione fare doppio clic sulla linea.
Per SPOSTARE una linea di interruzione fare clic su di essa e trascinarla.

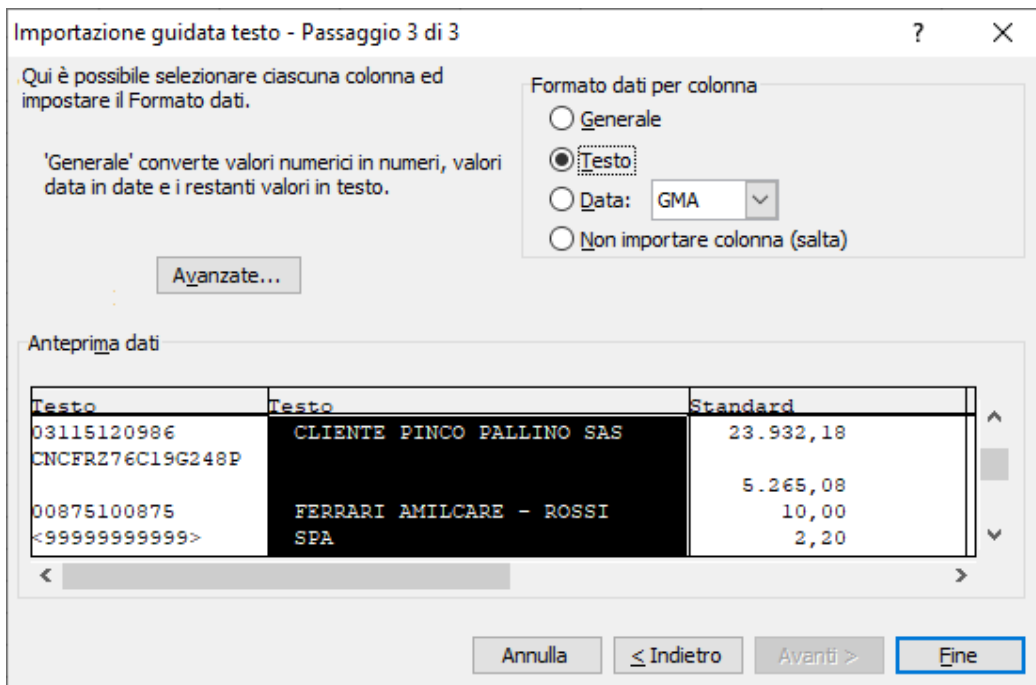
Anteprima dati

80049650171		198,00
03115120986	CLIENTE PINCO PALLINO SAS	23.932,18
CNCFR276C19G248P		5.265,08
00875100875	FERRARI AMILCARE - ROSSI	10,00

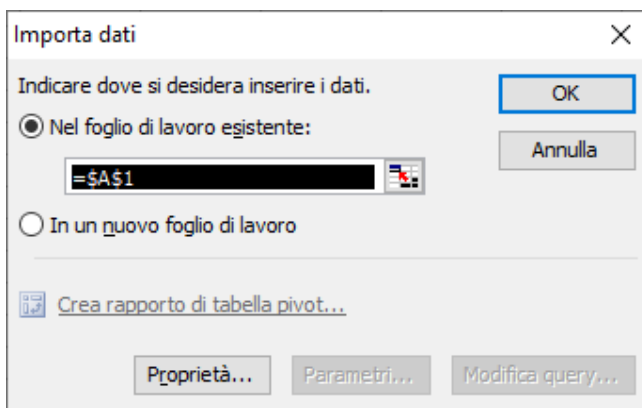
< >

Annulla < Indietro **Avanti >** Fine

- Scrollando l'anteprima dati **verso il basso** è possibile capire se le linee di separazione proposte da Excel siano corrette: diversamente, è possibile spostarle a destra o sinistra per separare come desiderato le colonne dati.



- E' consigliabile selezionare le colonne contenenti valori testuali (Codici, Descrizioni) e impostare l'Opzione "Formato dati per colonna" su **Testo**.



La procedura guidata è conclusa: basta premere OK e i dati verranno correttamente inseriti nelle Celle del Foglio di lavoro corrente (o in uno nuovo cliccando sulla seconda opzione).