

## Progetto Por IC5O (Abruzzo Lavoro) “ANAGRAFE SCOLASTICA E OSSERVATORIO ISTRUZIONE”

### GUIDA ALL'ESPORTAZIONE DATI STUDENTI PER SCUOLE SECONDARIE DI II GRADO CHE USANO AXIOS

Le Scuole che usano **AXIOS Alunni** devono eseguire la seguente procedura:

- a) Lanciare **Microsoft Excel**
- b) Selezionare dal Menu la voce **File** e quindi **Apri**
- c) Nella finestra di apertura file, selezionare **c:\**, quindi la cartella **4is**, poi la cartella **a** e infine in questa cartella il file **ANAGRAF.A** (selezionare nella tendina Tipo File la voce “Tutti i file”)
- d) Aprire il file e importarlo su Excel.
- e) Cliccare dal menu **File** il comando **Salva con nome** in formato Excel e salvare una copia del file in formato Excel, nominandolo come si vuole e posizionandolo in una qualunque cartella del proprio Hard Disk
- f) Aprire il file Modello Excel fornito dalla Provincia
- g) Copiare i campi di interesse dal file precedentemente salvato, sul file Excel della Provincia
- h) Compilare correttamente il foglio “**Titoli Conseguibili**” presente nel file Excel modello, secondo le indicazioni riportate nel Vademecum di compilazione (solo per il plesso in questione)

Ripetere tante volte quante sono i plessi.

- i) Salvare il/i file Excel così ottenuto/i

Inviare il/i file Excel, insieme al file COMUNI.Z reperibile nella cartella C:\4is\z, all'indirizzo di posta elettronica: **osservatorio.pi@provincia.teramo.it**

Nell'oggetto e nel corpo del messaggio di posta elettronica, specificare sempre:

- la lista dei nomi dei Plessi di Scuola Secondaria di II grado inviati
- i riferimenti (nome, cognome, telefono) dei referenti interni alla scuola

Si consiglia di conservare copia del file prima dell'invio.