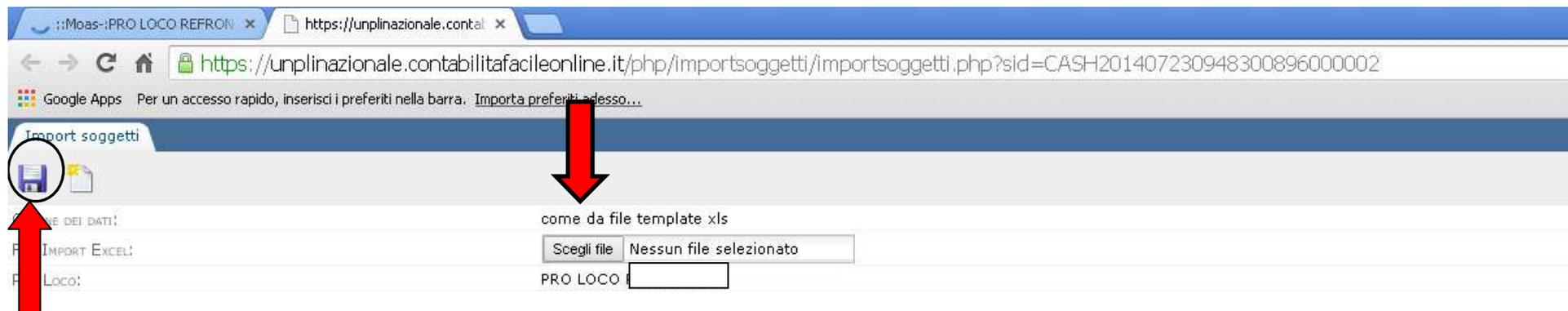


Dopo l'accesso, la Pro Loco può cliccare sul pulsante "Import Soci" per inserire il file excel.



Si aprirà una nuova finestra, qui cliccando su “scegli file” si può caricare il file excel compilato con i dati dei soci.

N.B.: affinché la procedura vada a buon fine, il file che si carica deve corrispondere al template inviatovi dal Comitato Regionale/Provinciale/Consorzio.

Una volta selezionato il file, salvare la procedura cliccando sul pulsante “salva”.

Potete verificare subito se la procedura è andata a buon fine: se dopo aver salvato vi compare una pagina con la lista dei soci, la procedura è andata a buon fine; se la pagina rimane bianca, allora la procedura non si è conclusa correttamente e probabilmente il file che avete caricato non corrisponde al modello.

