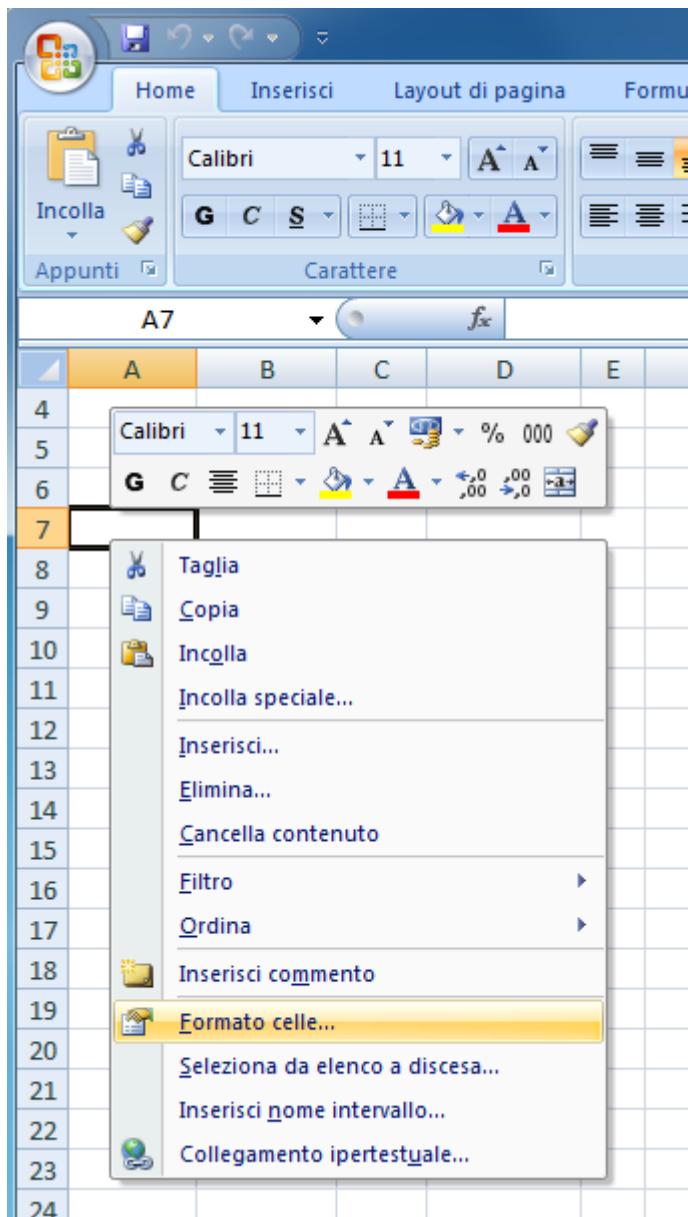


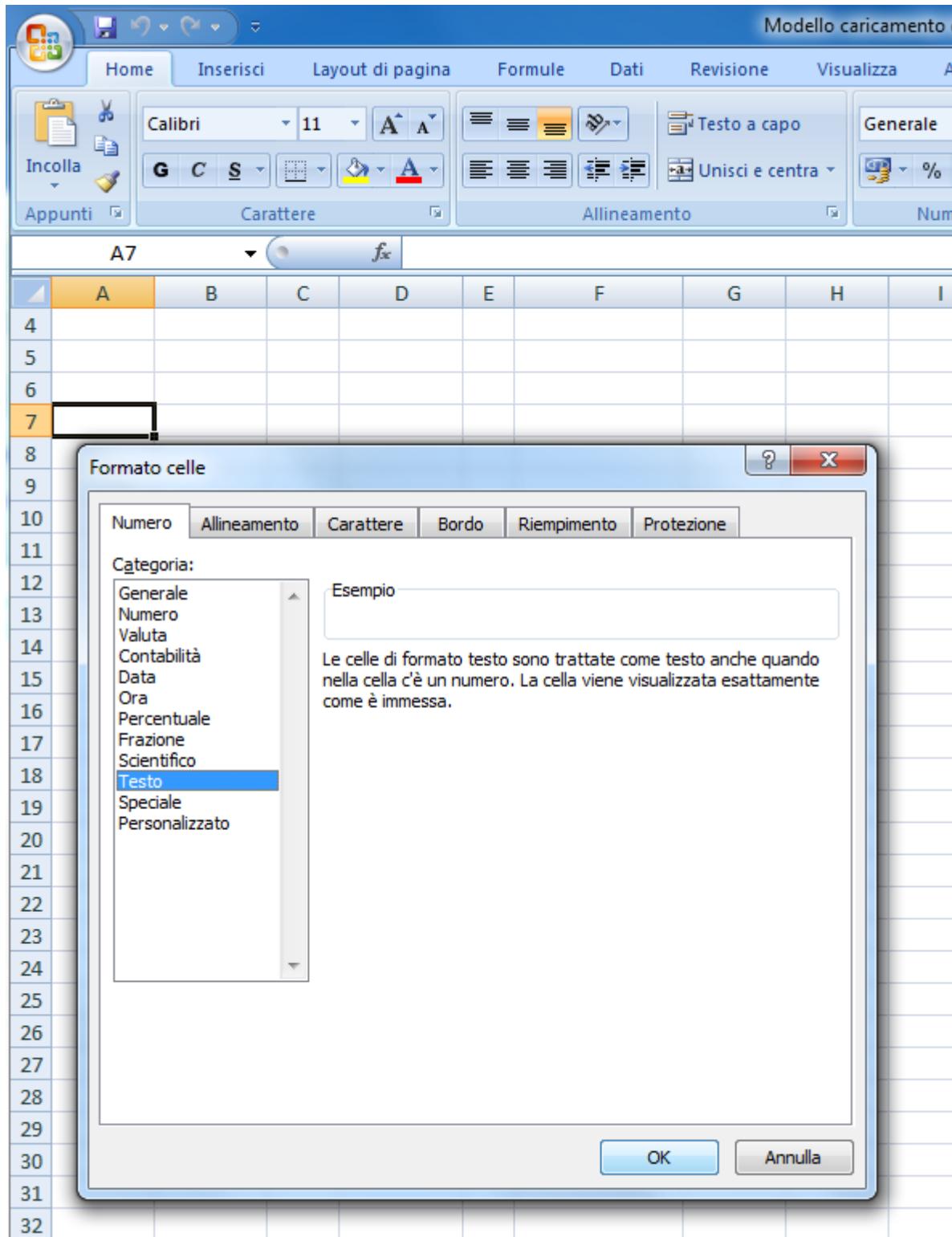
## Liste di destinatari

Se si ha bisogno di avere a disposizione diversi gruppi di destinatari a cui inviare comunicazioni, è necessario creare un file Excel con determinate caratteristiche.

- Aprire un nuovo file Excel e selezionare una qualsiasi cella; cliccare il tasto destro e scegliere **Formato celle...**



- Nella tab **Numero**, in **Categoria** selezionare **Testo** e confermare cliccando **OK**.



Modello caricamento

Home Inserisci Layout di pagina Formule Dati Revisione Visualizza A

Calibri 11 A A

G C S

Appunti

Carattere

Allineamento

Generale

A7 f<sub>x</sub>

A B C D E F G H I

4

5

6

7

8 Formato celle

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

32

Numero Allineamento Carattere Bordo Riempimento Protezione

Categoria:

Generale

Numero

Valuta

Contabilità

Data

Ora

Percentuale

Frazione

Scientifico

Testo

Speciale

Personalizzato

Esempio

Le celle di formato testo sono trattate come testo anche quando nella cella c'è un numero. La cella viene visualizzata esattamente come è immessa.

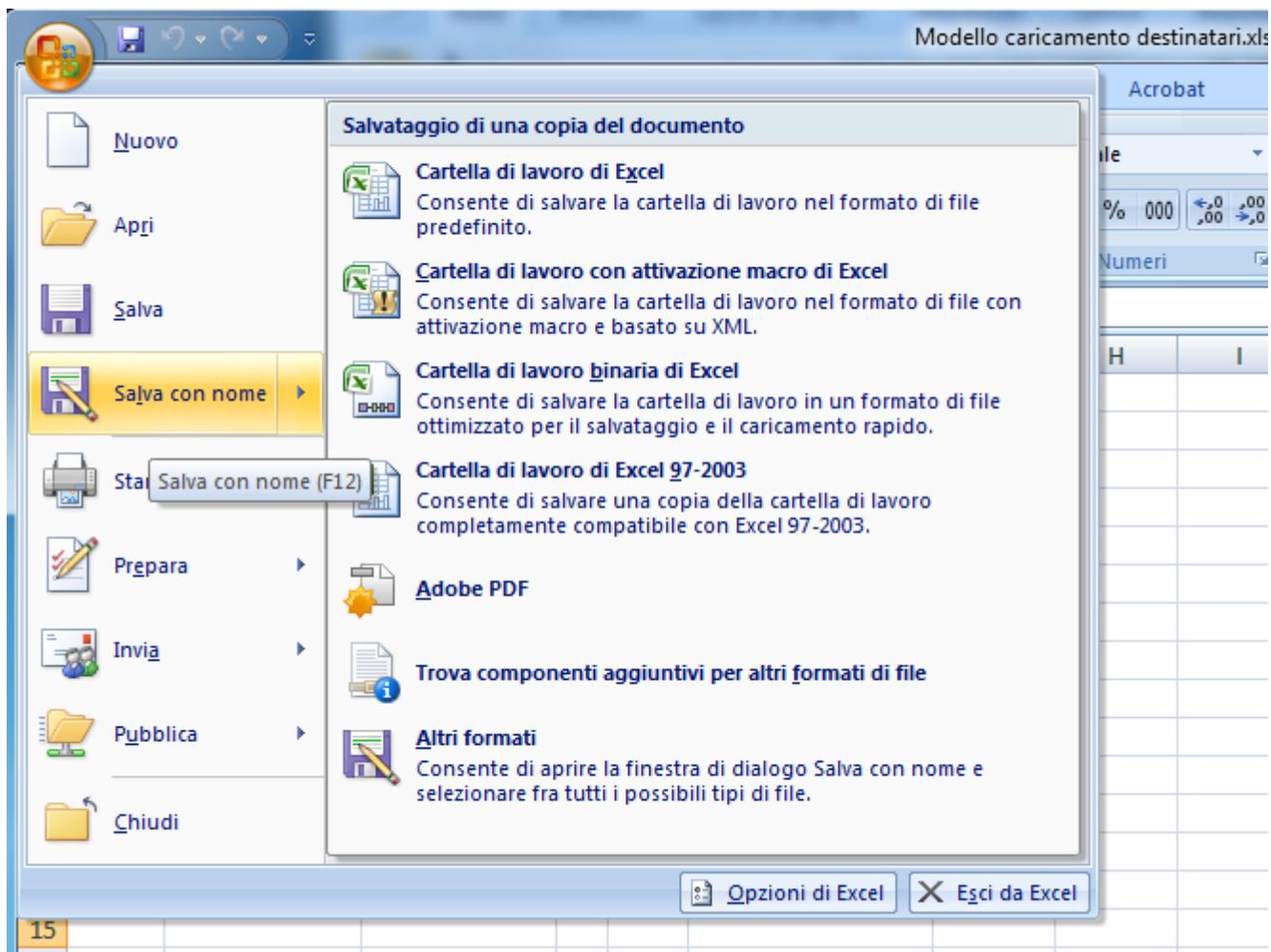
OK Annulla

- Nella colonna A inserire il nome del destinatario. Può essere il nome di un Ente, un privato, il nome e cognome di una persona, ecc. È un dato OBBLIGATORIO; nella colonna B si può inserire l'indirizzo (FACOLTATIVO); nella colonna C il nome della città (FACOLTATIVO); nella colonna D la provincia (FACOLTATIVO); nella colonna E il cap (FACOLTATIVO); nella colonna F l'indirizzo mail/pec (OBBLIGATORIO).

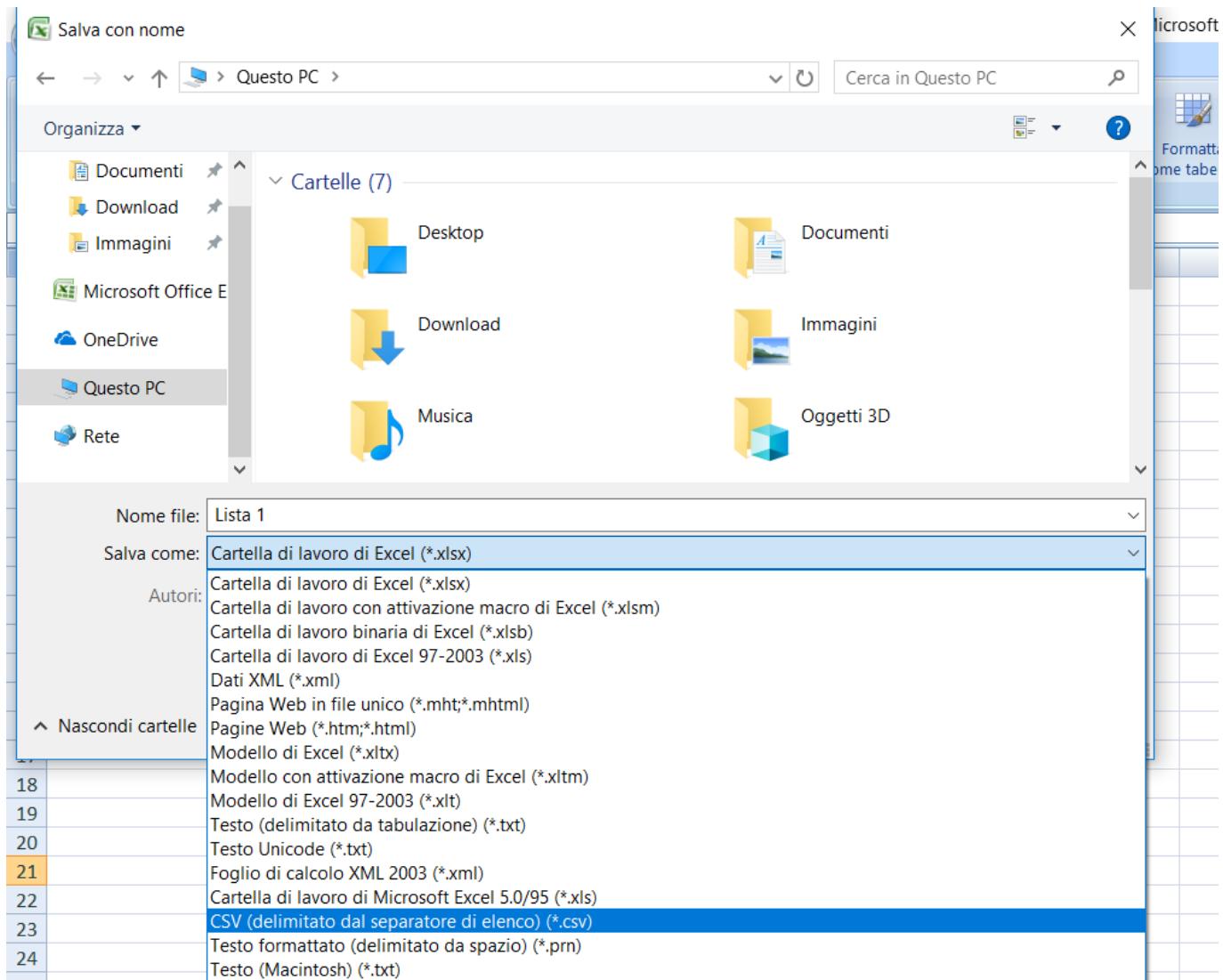
Il programma effettuerà un controllo sui dati inseriti: la provincia (campo D) deve essere di due lettere; la mail (campo F) deve contenere la @ e un dominio valido.

	A	B	C	D	E	F
1	Italsoft	via Paganini, 57	Potenza Picena	MC	62018	<a href="mailto:certificata@pec.italsoft-mc.it">certificata@pec.italsoft-mc.it</a>
2	Chiara Cognigni	via Paganini, 57	Potenza Picena	MC	62018	<a href="mailto:chiara.cognigni@italsoft.it">chiara.cognigni@italsoft.it</a>
3	Alessandro Mucci	via Paganini, 57	Potenza Picena	MC	62018	<a href="mailto:alessandro.mucci@italsoft.eu">alessandro.mucci@italsoft.eu</a>
4						
5						
6						
7						

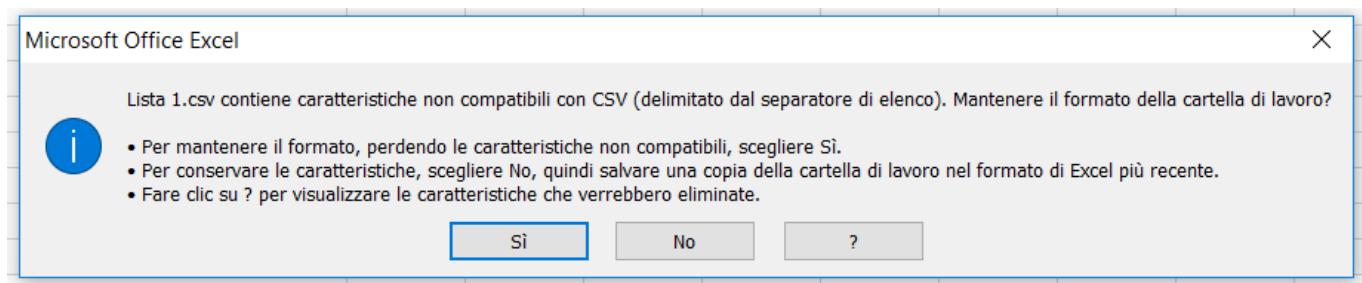
- Dopo aver inserito tutti i destinatari della lista, scegliere **Salva con nome**.



- Scegliere dove salvare il file (è consigliabile salvarlo in una cartella condivisa, così che anche gli altri utenti possano utilizzarla); rinominarlo e in **Salva come**: selezionare **CSV**.

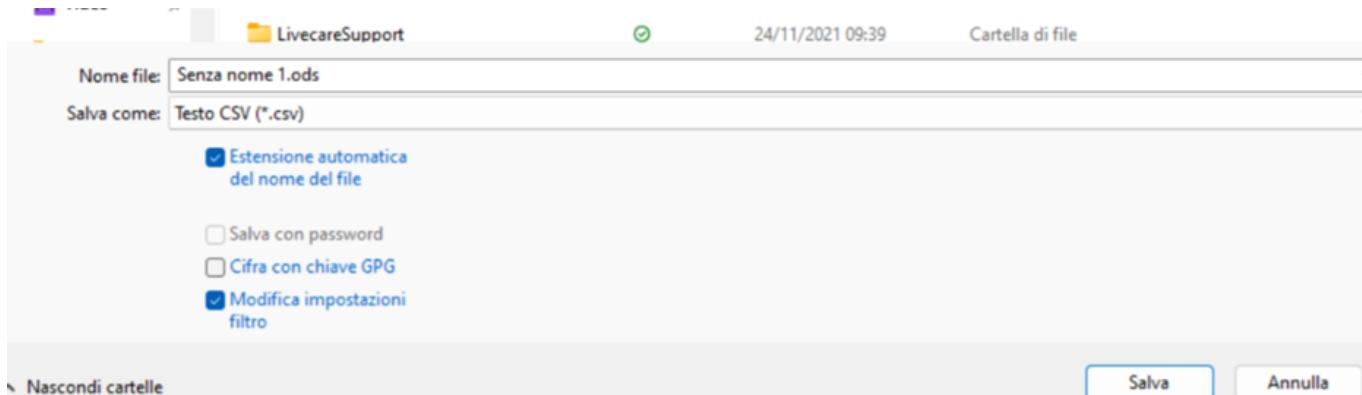


Alla domanda di Excel, rispondere **Sì**.

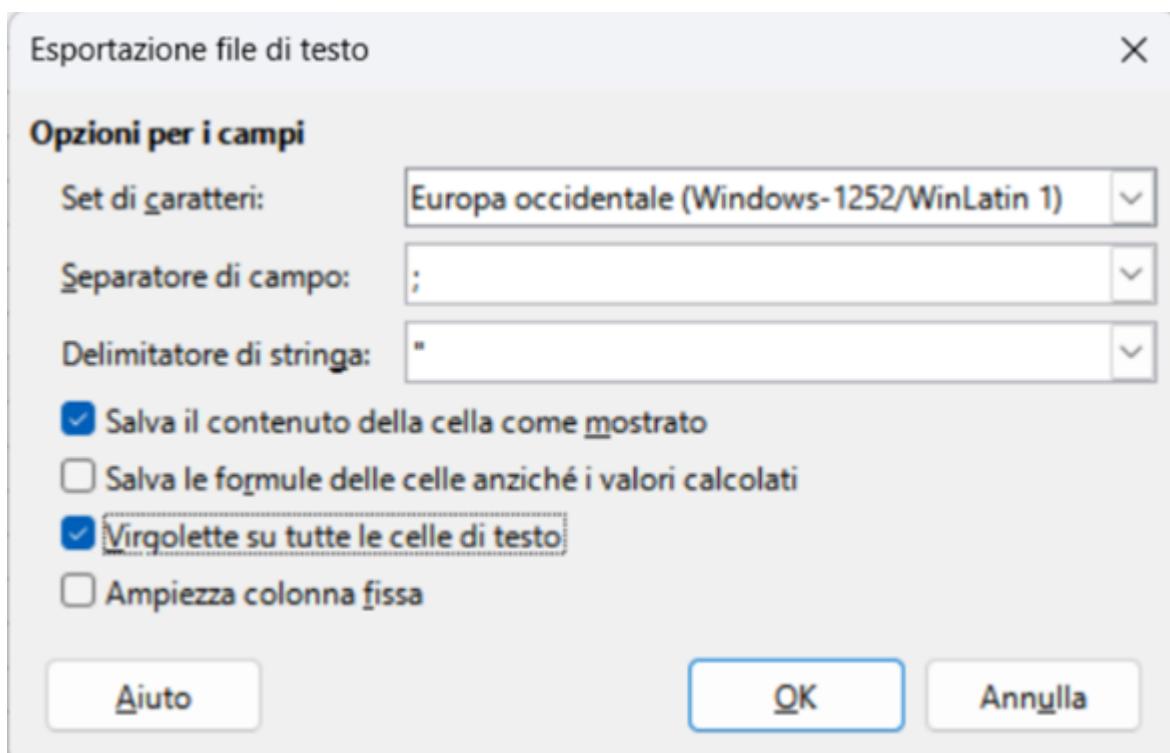


La lista è stata creata.

Per chi utilizza Libre Office, in fase di salvataggio del file come CSV, va anche spuntata la voce "Modifica impostazioni filtro".



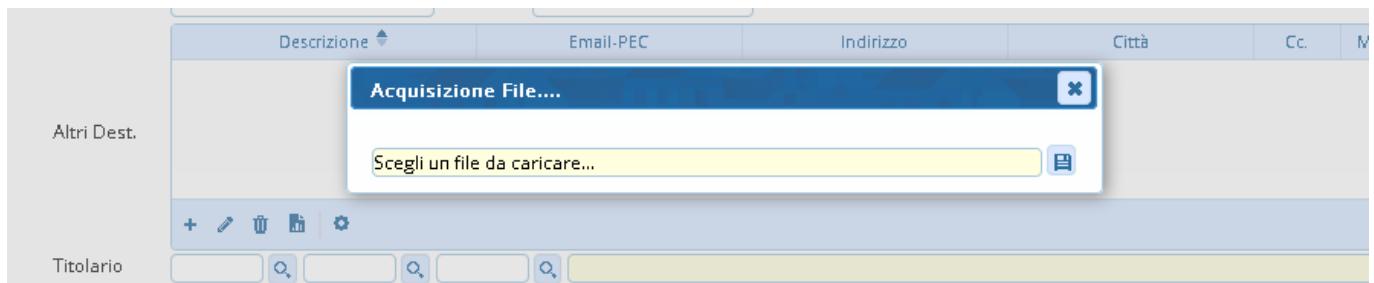
Successivamente, si sceglie il punto e virgola come Separatore di campo, le virgolette come Delimitatore di stringa e si spunta la voce “Virgolette su tutte le celle di testo”.



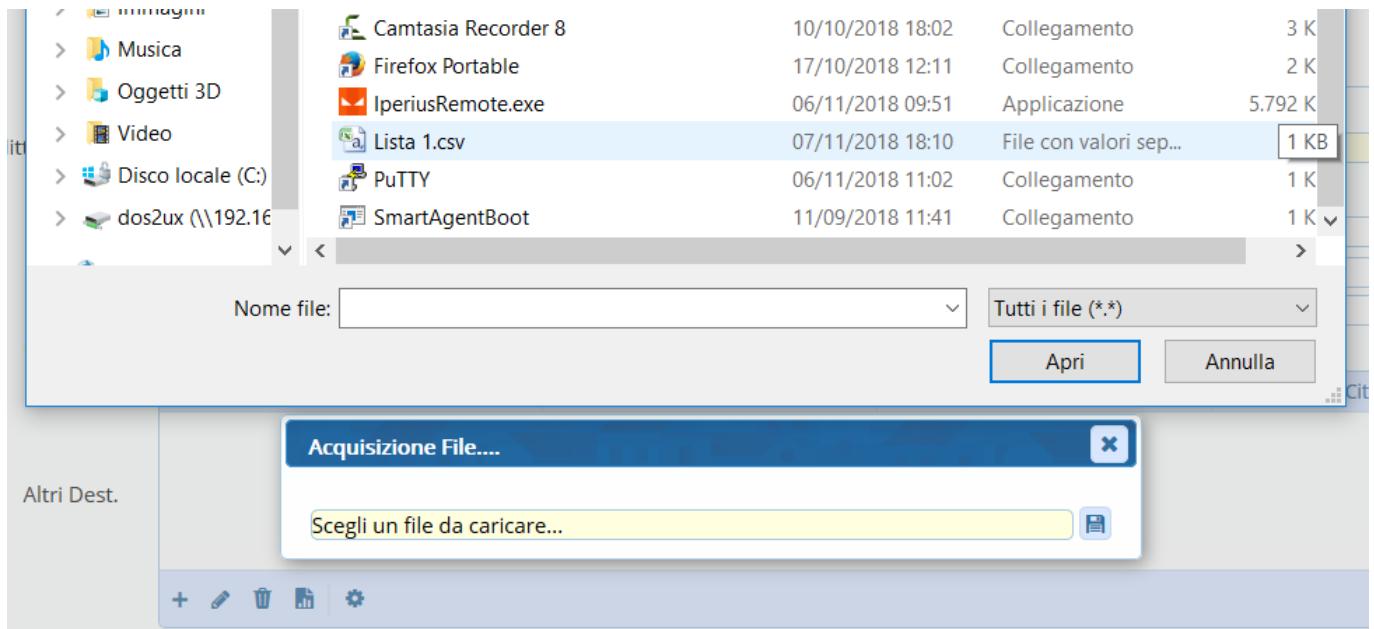
**Per caricare una lista di destinatari nel protocollo in partenza**, spostarsi nella tabella **Altri Dest.** e cliccare l'icona **Importa CSV**.

Destinatario	Indirizzo	Città	Provincia	Cap	<input type="button" value=""/>										
PEC/Mail					<input type="button" value=""/>										
Cod. Fiscale	Nazione														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Descrizione</th> <th>Email-PEC</th> <th>Indirizzo</th> <th>Città</th> <th>Cc.</th> <th>Mail</th> <th>Acc.</th> <th>Cons.</th> <th>Not. Pe.</th> <th>Sbl.</th> </tr> </thead> </table>						Descrizione	Email-PEC	Indirizzo	Città	Cc.	Mail	Acc.	Cons.	Not. Pe.	Sbl.
Descrizione	Email-PEC	Indirizzo	Città	Cc.	Mail	Acc.	Cons.	Not. Pe.	Sbl.						
Altri Dest.															
<table border="1"> <thead> <tr> <th><input type="button" value=""/></th> </tr> </thead> </table>						<input type="button" value=""/>									
<input type="button" value=""/>	<input type="button" value=""/>	<input type="button" value=""/>	<input type="button" value=""/>	<input type="button" value=""/>	<input type="button" value=""/>										
Titolario	<input type="button" value=""/>														

- Cliccare sull'icona  per poter scegliere il file da caricare.



- Scegliere il file .csv



La lista verrà caricata in questo modo:

	Descrizione	Email-PEC	Indirizzo	Città	Cc.	Mail	Acc.	Cons.	Not. P	Sbl.
Altri Dest.	Italsoft	certificata@pec.italsoft-mc.it	via Paganini, 57	Potenza Picena						
	Chiara Cognigni	chiara.cognigni@italsoft.it	via Paganini, 57	Potenza Picena						
	Alessandro Mucci	alessandro.mucci@italsoft.eu	via Paganini, 57	Potenza Picena						

124 visualizzazioni.

From:  
<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/> - wiki

Permanent link:  
[https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:protocollo:liste\\_di\\_destinatari](https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:protocollo:liste_di_destinatari)

Last update: **2024/10/15 09:45**

