COSTITUZIONE ORGANI

Guida alla creazione di file in formato .csv e all'implementazione degli allegati B, B1 e D

ISTRUZIONI PER L'ELABORAZIONE DEGLI ELENCHI

Le organizzazioni imprenditoriali dovranno presentare gli elenchi delle imprese associate (allegati B e B1) salvati con estensione .csv (comma separated value, ovvero campi separati da delimitatore; "punto e virgola") e in formato .pdf/A.

I campi rappresentativi di ogni impresa associata sono:

- numero progressivo
- CCIAA di appartenenza
- Codice fiscale (11 o 16 caratteri a seconda del tipo di codice. inserire anche gli zeri se presenti. es: 00203450301)
- Denominazione e ragione sociale (non inserire virgole, punti e virgola o caratteri speciali all'interno dei campi)
- numero REA
- Indirizzo (non inserire virgole, punti e virgola o caratteri speciali all'interno dei campi)
- Città
- Codice ATECO 2007

È possibile utilizzare i principali prodotti di gestione di fogli elettronici, tipicamente Microsoft Office e OpenOffice Calc.

Il risultato che si otterrà sarà simile alla seguente tabella:

| C | 2 | 🔚 🤊 - 🕲 - 🗧 lista.xlsx [modalità compatibilità] - Microsoft Exc | | | | | | | | |
|---|-------------|---|-----------------|--------------|------------------------------------|--------------|------------|-----------------|-------------------|-------------------------------|
| C | 2 | Home | Inserisci Layou | it di pagina | Formule Dati | Revisione | Visualizza | | | |
| | | K Calibr | i - 11 - | A A | = = = >- | Testo a capo | General | e | • | ≦ 5 |
| Ind | olla • < | G C S · □ · △ · ▲ · | | | 📰 🐺 🗊 🔛 Unisci e centra 👻 🛒 | | | 6 000 58 | \$00 Form cond | attazione F izionale * con |
| Appunti 🗟 Carattere 🗟 Allineamento 🗟 Numeri 🗟 | | | | | | SI | | | | |
| L8 👻 🔿 🏂 | | | | | | | | | | |
| 4 | А | В | С | D | E | F | G | Н | I | J |
| 1 | n. | cciaa | codice fiscale | rea | denominazione e ragione sociale | indirizzo | città | codice ateco | | |
| 2 | 1 | Ud | 1234567890 | 123456 | Alfa 1 s.r.l. | indirizzo 1 | località 1 | 001 | | |
| 3 | 2 | Ud | 1234567890 | 123457 | Alfa 2 s.r.l. | indirizzo 2 | località 2 | 002 | | |
| 4 | 3 | Ud | 1234567890 | 456789 | Alfa 3 s.r.l. | indirizzo 3 | località 3 | 003 | | |
| 5 | 4 | Ud | 1234567890 | 963258 | Alfa 4 s.r.l. | indirizzo 4 | località 4 | 004 | | |

È importante non riportare virgole o caratteri speciali all'interno dei campi. Inoltre è raccomandabile che tutte le colonne formattate siano in formato testo ad eccezione del campo numero progressivo (n.) e del numero REA (rea).

Allo stesso modo le associazioni dei consumatori e le associazioni sindacali dovranno presentare gli elenchi degli iscritti (allegato D) salvati in formato .pdf/A.

I campi rappresentativi di ogni impresa associata sono:

- numero progressivo
- nome
- cognome
- altri elementi di individuazione dell'iscritto

È possibile utilizzare i principali prodotti di gestione di fogli elettronici, tipicamente Microsoft Office e OpenOffice Calc.

Il risultato che si otterrà sarà simile alla seguente tabella:

| 0 | | 🔚 🧐 👻 🖓 🖛 🖓 🐨 🗘 | | | | | | | |
|----------------------|-------------|---|------------|-------------------------|---|--------------|---------------------|-------------------------------------|--|
| C | 25 | Home Inserisci Layout di pagina Formule Dati Revisione Visualizza Acrobat | | | | | | | |
| | | Calibri • 11 | - A A | ≫~ ≣ [™] Testo | a capo | Generale | • | <u></u> | |
| Inc | olla • < | | ▓・▲・ ⋿ ≡ ≡ | 💷 📰 Unisc | i e centra 👻 | \$ ~ % 000 5 | .0 ,00 F 0 ⇒,0 C | ormattazione F ondizionale * com | |
| Ap | punti | G Carattere | Gi di | Allineamento | Gi. | Numeri | G. | St | |
| D25 $\overline{f_x}$ | | | | | | | | | |
| | Α | В | С | | D | | | | |
| 1 | n. | nome | cognome | | altri elementi di individuazione dell'iscritto | | | | |
| 2 | 1 | nome 1 | cognome 1 | | indirizzo 1 | | | | |
| 3 | 2 | nome 2 | cognom | e 2 | | indirizzo 2 | | | |
| 4 | 3 nome 3 | | cognome 3 | | indirizzo 3 | | | | |
| 5 | 4 | nome 4 | cognom | e 4 | | indirizzo 4 | | | |

È importante non riportare virgole o caratteri speciali all'interno dei campi. Inoltre è raccomandabile che tutte le colonne formattate siano in formato testo ad eccezione del campo numero progressivo (n.).

INSERIMENTO DELLA TABELLA EXCEL NEI MODELLI B, B1 E D

Dopo aver copiato la lista precedentemente creata con il foglio di calcolo, aprire il modello B, B1 o D. Posizionare il puntatore sulla cella interessata e cliccare il pulsante destro del mouse. Selezionare "Inserisci celle copiate.." dal menù a tendina.



Selezionare "Sposta le celle in basso", e quindi "OK"



SALVATAGGIO DEL FILE IN FORMATO .CSV

Cliccare su "Verifica conformità""



Selezionare "CSV (delimitato dal separatore di elenco)". Salvare quindi il file

| 🔯 S | alva | con nome | | | | soft Ex |
|-----|----------|----------------|--|-----------------|-----------------------|--------------|
| 0 | |) 🍶 🔹 Are | ea di Scambio 🝷 Documenti Web 🝷 guida csv e pdfa | 👻 🚺 🤇 | erca guida csv e pdfa | |
| Orç | ganizz | a 🔻 Nuov | a cartella | | | 0 |
| | 💽 C | ocumenti | Nome - U | ltima modifica | Tipo | Dimensi ione |
| | 🔛 I | mmagini | R lieta vlev 22 | 9/02/2012 00-12 | Cartella di lavoro di | ale * co |
| | | vdcciaa03 (\)v | | 0/02/2013 09.17 | Carcella di lavoro di | |
| | | CIAA UDINE (| alw: | | | |
| _ | <u> </u> | rea Multimedia | | | | |
| - | | | | | | |
| | | Nome file: | lista.xlsx | | | |
| | | Salva come: | Cartella di lavoro di Excel (*.xlsx) | | | <u> </u> |
| | | Autori: | Cartella di lavoro di Excel (*.xlsx) Cartella di lavoro con attivazione macro di Excel (*.xlsm) | | | |
| | | | Cartella di lavoro binaria di Excel (*.xlsb) | | | |
| | | | Cartella di lavoro di Excel 97-2003 (*.xls) | | | |
| | | | Pagina Web in file unico (*.mht;*.mhtml) | | | |
| | | | Pagine Web (*.htm;*.html) Medelle di Excel (*.vltx) | | | |
| | Naso | ondi cartelle | Modello con attivazione macro di Excel (*.xltm) | | | |
| | | | Modello di Excel 97-2003 (*.xlt) | | | 8 |
| 16 | 15 | Ud | Testo (delimitato da tabulazione) (*.txt) Testo Unicode (*.txt) | | | |
| 17 | 16 | Ud | Foglio di calcolo XML 2003 (*.xml) | | | |
| 18 | 17 | Ud | Cartella di lavoro di Microsoft Excel 5.0/95 (*.xls) | | | |
| 19 | 18 | Ud | Testo formattato (delimitato da spazio) (*.csv) | | | |
| 20 | 19 | Ud | Testo (Macintosh) (*.txt) | | | |
| 21 | 20 | Ud | Testo (MS-DOS) (*.txt) ICSV (Macintosh) (*.csv) | | | |
| 22 | | | CSV (MS-DOS) (*.csv) | | | |
| 22 | | | DIF (Formato interscambio dati) (*.dif) | | | |
| 23 | | | Componente aggiuntivo di Excel (*.xlam) | | | |
| 24 | | | Componente aggiuntivo di Excel 97-2003 (*.xla) | | | |
| 25 | | | PDF (*.pdf) | | | |
| 26 | | | Foglio di calcolo OpenDocument (*.ods) | | | |