

**ELEZIONE DEI DELEGATI DEI LAVORATORI PER IL RINNOVO  
DELL'ASSEMBLEA DI FONCHIM 21 E 22 FEBBRAIO 2022**

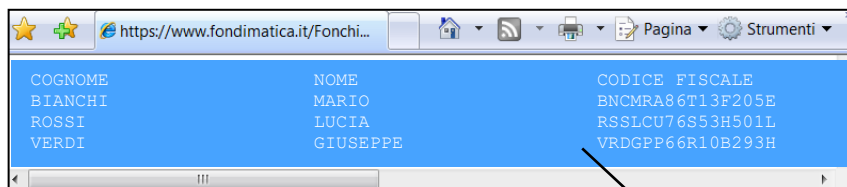
**ISTRUZIONI – Allegato**

**COME SCARICARE L'ELENCO DEGLI ISCRITTI?**

- Accedete all'area riservata alle aziende attraverso [www.fonchim.it](http://www.fonchim.it).



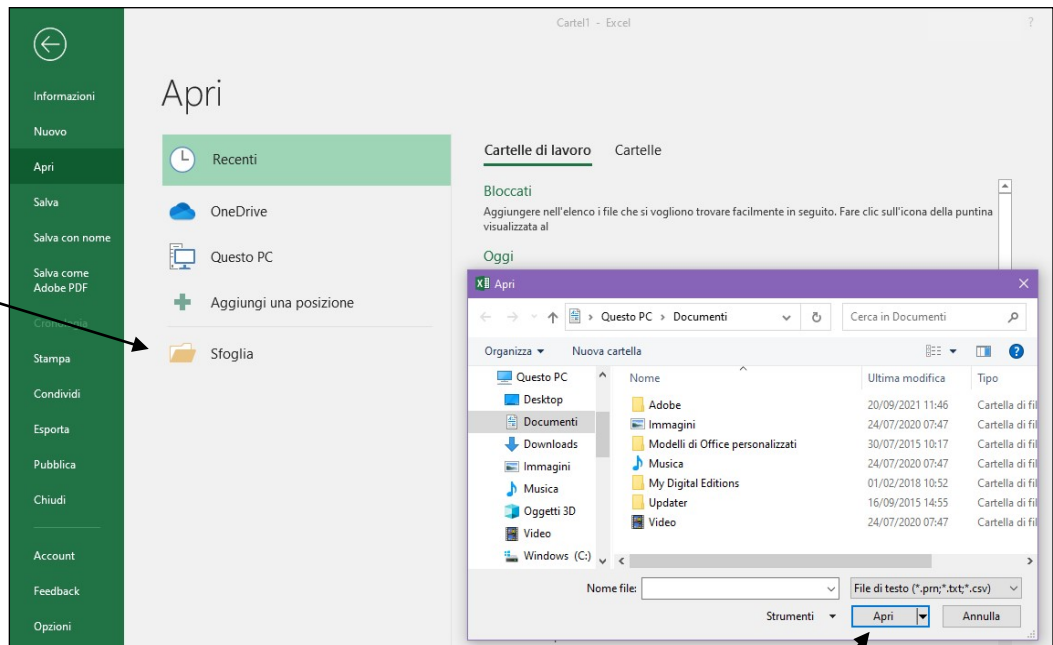
→ Cliccate su **“Elenco Aderenti txt”**. Troverete una schermata con i dati degli iscritti (cognome, nome, codice fiscale, stato, ecc.).



→ **Selezionate tutti gli iscritti: con il tasto destro del mouse, scegliete “seleziona tutto”**. Sempre con il tasto destro del mouse, scegliete **“copia”** e incollate l'elenco in **“Blocco note”**. Salvate il file come **“Elezioni 2022.txt”**.

## COME IMPORTARE L'ELENCO DEGLI ISCRITTI IN EXCEL?

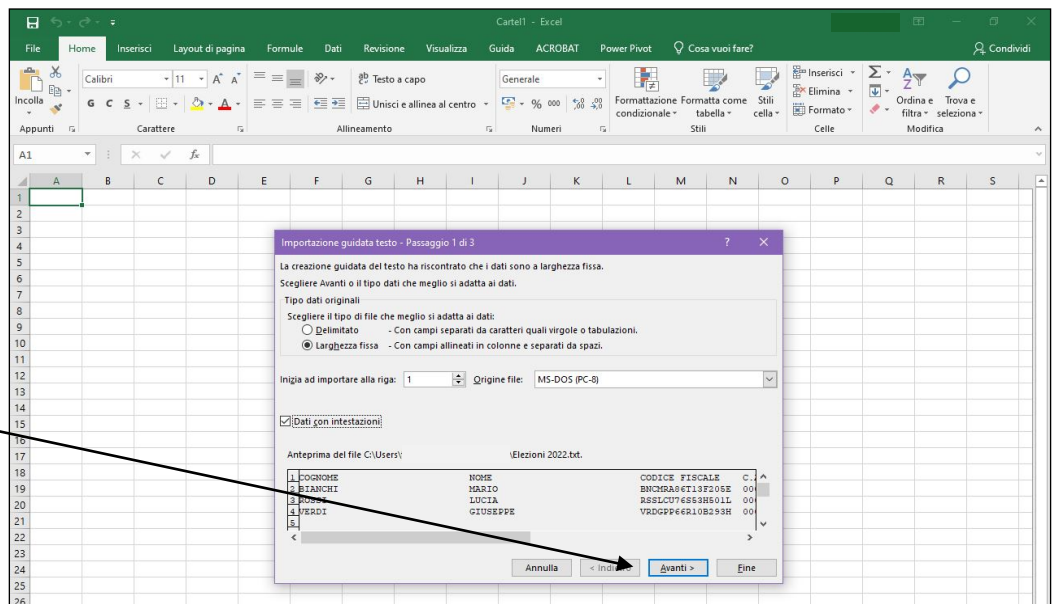
... selezionate "Apri" da FILE, poi "Sfogliare"...



... quindi impostate "File di testo", scegliete il file "Elezioni 2022.txt" e cliccate "Apri".

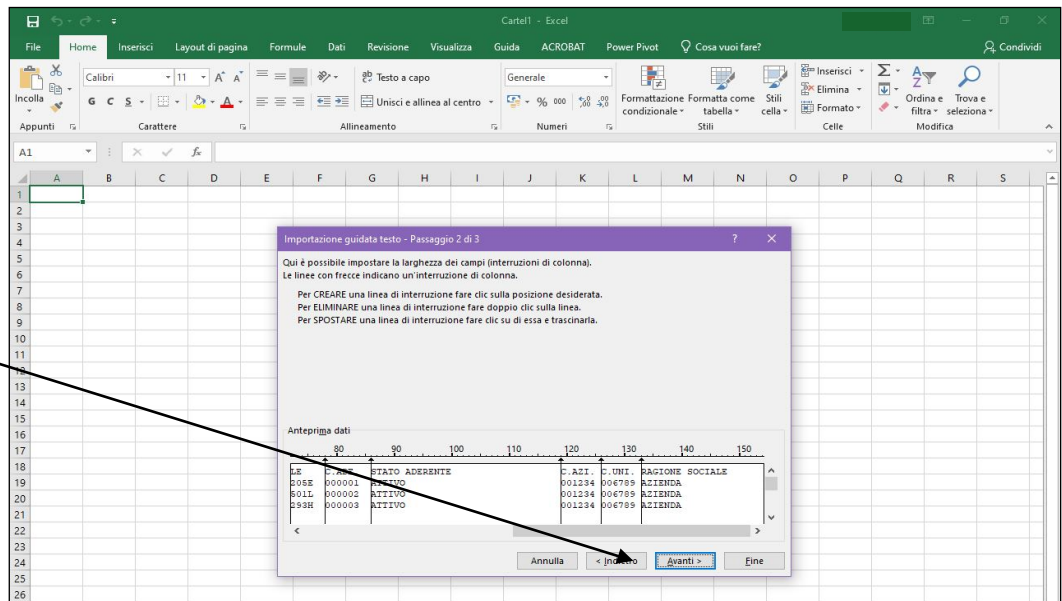
### • Passaggio 1

Selezionate "Larghezza Fissa", e "Dati con intestazioni", quindi cliccate "Avanti".



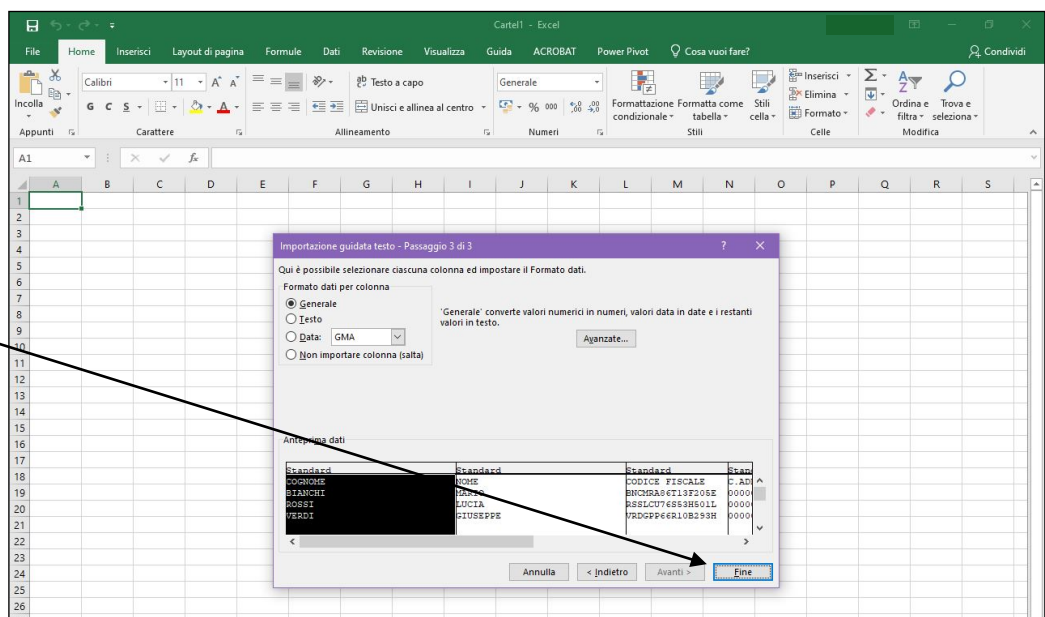
- **Passaggio 2**

Se necessario, sistemate le interruzioni di colonna e cliccate **“Avanti”**.



- **Passaggio 3**

Selezionate **“Generale”**, quindi cliccate **“Fine”**.



## COME ORDINARE GLI ADERENTI PER UNITÀ PRODUTTIVA? (SOLO PER AZIENDE CHE ABBIANO PIÙ UNITÀ PRODUTTIVE)

... selezionate **“Dati”**,  
**“Ordina”** ...

... selezionate **“C.UNI”** ...

... quindi **“Aggiungi livello”** ...

... selezionate **“COGNOME”**,  
poi ancora **“Aggiungi livello”** ...

... selezionate **“NOME”**,  
poi date l'**OK**

## COME METTERE IL FILTRO AL FILE EXCEL?

Può esservi utile mettere dei filtri nell'elenco, soprattutto per lo stato dell'iscritto.

Chi dovete far votare? Gli **“Attivi”** e gli **“Attivi silenti”**.

1. Selezionate **“Dati”**, poi **“Filtro”**.

2. Cliccate su **“Stato aderente”**,  
mettete la spunta su **“Attivo”** e **“Attivo Silente”**, poi cliccate **“OK”**.