

Guida alla compilazione del modulo excel per la spedizione a singoli destinatari

<u>Colonna Excel</u>	<u>Descrizione Colonna</u>	<u>INDICARE:</u>
Colonna A	Ragione sociale	Ragione sociale (in caso di recapito ad aziende) o cognome e nome del destinatario del pacco (in caso di recapito a privati) OBBLIGATORIO
Colonna B	Cortese attenzione	Nome del destinatario (in caso di recapito ad aziende indicare nominativo dell'eventuale destinatario del pacco)
Colonna C	Indirizzo	Indirizzo di consegna completo di numero civico OBBLIGATORIO
Colonna D	Cap	Codice postale della località di consegna OBBLIGATORIO
Colonna E	Località	Località di consegna OBBLIGATORIO
Colonna F	Provincia	Provincia di consegna nel formato a <u>2 caratteri</u> OBBLIGATORIO
Colonna G	Mail	Mail del destinatario: se inserita viene inviata mail per tracking spedizione
Colonna H	Numero telefonico	Numero di telefono del destinatario (consigliato) o numero di riferimento dell'azienda committente
Colonna I	Note spedizione	Eventuali note per la spedizione
Colonna J	Contenuto	Indicare codice numerico o nome del pacco da inviare
Colonna K	Numero pacchi	Numero dei pacchi da inviare