

COMPILARE CON I DATI DELLA SCUOLA ED INVIARE A [COMMERCIALE@AXIOSITALIA.COM](mailto:COMMERCIALE@AXIOSITALIA.COM)

### ISTITUTO SCOLASTICO

Scuola	Tel/Fax
Indirizzo	Cod. Fiscale
Città	Cod. Mecc
DSGA	E-Mail

Cod. Univoco \_\_\_\_\_ CIG \_\_\_\_\_

Ordine \_\_\_\_\_ del \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ Prot \_\_\_\_\_ del \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

Data\_\_\_\_\_

Per accettazione

Timbro Firma
-----------------

### UNIONE ARCHIVI - EE MM IC

	LISTINO	QUANTITA'	ORDINE
Area Personale	€ 200,00		
Area Inventario	€ 200,00		
Area Alunni			
Fino a 5 plessi	€ 200,00		
Plessi aggiuntivi*	€ 50,00		

\* Il costo si intende cd. uno. Per i plessi aggiuntivi ha un tetto massimo di € 500,00

Imponibile	
IVA 22%	
Totale	

I prezzi si intendono IVA 22% esclusa

Rivenditore: \_\_\_\_\_

Da fatturare:  Scuola  Rivenditore

Per accettazione

Timbro Firma
-----------------

## NUOVO ISTITUTO

Codice Meccanografico		Codice fiscale	
--------------------------	--	----------------	--

## ARCHIVIO DI BASE

### Vecchi codici meccanografici

### Nuovi codici meccanografici

Principale			
Plesso		Corrispondente	
Plesso		Corrispondente	
Plesso		Corrispondente	
Plesso		Corrispondente	
Plesso		Corrispondente	
Plesso		Corrispondente	
Plesso		Corrispondente	
Plesso		Corrispondente	
Plesso		Corrispondente	

## ARCHIVIO DA IMPORTARE

### Vecchi codici meccanografici

### Nuovi codici meccanografici

Principale		Corrispondente	
Plesso		Corrispondente	
Plesso		Corrispondente	
Plesso		Corrispondente	
Plesso		Corrispondente	
Plesso		Corrispondente	
Plesso		Corrispondente	
Plesso		Corrispondente	
Plesso		Corrispondente	
Plesso		Corrispondente	

Data \_\_\_\_\_

## SCHEDA TECNICA

### INFORMATIVA

1. Tempo medio di lavorazione circa 3 gg. salvo imprevisti
2. Durante il periodo di lavorazione la scuola **NON** dovrà assolutamente lavorare con alcuna Area.
3. Data prelievo archivi \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (appuntamento da prendere successivamente all'invio dell'ordine).
4. Alla consegna degli archivi la scuola è **obbligata** a verificare l'esattezza dei dati entro e non oltre 10 gg., dopo tale periodo Axios non risponde di eventuali errori o correzioni degli stessi.

### DATI TECNICI AREA PERSONALE

5. Si desidera inviare l'elenco del personale da importare?  
 NO  
a. SI (inviare l'elenco a [commerciale@axiositalia.com](mailto:commerciale@axiositalia.com) in formato .xls)
6. I fornitori NON saranno importati

### DATI TECNICI AREA ALUNNI

1. Per ogni plesso quante sono le classi da importare?  
 Tutte  
 Solo alcune (inviare l'elenco a [commerciale@axiositalia.com](mailto:commerciale@axiositalia.com) in formato .xls)

### DATI TECNICI AREA INVENTARIO

2. Saranno riportati solo i beni attivi come da normativa
3. Una volta riconsegnato il DB La scuola dovrà effettuare nuovamente la rivalutazione ed il rinnovo
4. Per ogni plesso quante sono le ubicazioni da importare?  
 Tutte (se le ubicazioni non sono state gestite correttamente saranno riportate comunque tutte)  
 Solo alcune (inviare l'elenco a [commerciale@axiositalia.com](mailto:commerciale@axiositalia.com) in formato .xls)

**Axios garantisce il miglior risultato ottenibile relativamente alla qualità e consistenza dei dati inviati.**

**Eventuali errori o dati mancanti nel database potrebbero aumentare i tempi di lavorazione.**