

COMPILARE CON I DATI DELLA SCUOLA ED INVIARE AL NUMERO DI FAX 06.777.23.456 OPPURE 178.224.68.79

## ISTITUTO SCOLASTICO

Scuola \_\_\_\_\_ Telefono \_\_\_\_\_ Fax \_\_\_\_\_  
 Indirizzo \_\_\_\_\_ Cod.Fiscale \_\_\_\_\_  
 Città \_\_\_\_\_ Cod. Mecc. \_\_\_\_\_  
 Cod.Univoco \_\_\_\_\_ email \_\_\_\_\_  
 Ordine \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Prot. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ CIG \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Timbro e Firma

## UNIONE ARCHIVI - EE MM IC

	Listino	Q.tà	ORDINE
<input type="checkbox"/> Area Personale	€ 200,00	_____	_____
<input type="checkbox"/> Area Inventario	€ 200,00	_____	_____
<b>Area Alunni</b>			
<input type="checkbox"/> Fino a 5 plessi	€ 200,00	_____	_____
<input type="checkbox"/> Plessi aggiuntivi* (cad.uno)	€ 50,00	_____	_____

\* Il costo per i plessi aggiuntivi ha un tetto massimo di € 500,00

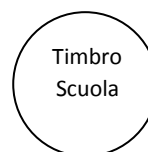
Imponibile \_\_\_\_\_  
 IVA 22% \_\_\_\_\_  
**TOTALE** \_\_\_\_\_

Per l'invio degli archivi contattare l'ufficio tecnico scrivendo a [migrazioni@axiositalia.com](mailto:migrazioni@axiositalia.com).

I prezzi si intendono IVA 22% esclusa

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

Da fatturare:  Scuola  Rivenditore



## NUOVO ISTITUTO

Codice Meccanografico

Codice Fiscale

## ARCHIVIO DI BASE

### Vecchi Codici Meccanografici

Principale

Plesso

Plesso

Plesso

Plesso

Plesso

Plesso

Plesso

Plesso

Plesso

Plesso

### Nuovi Codici Meccanografici

Corrispondente

Corrispondente

Corrispondente

Corrispondente

Corrispondente

Corrispondente

Corrispondente

Corrispondente

Corrispondente

Corrispondente

## ARCHIVIO DA IMPORTARE

### Vecchi Codici Meccanografici

Principale

Plesso

Plesso

Plesso

Plesso

Plesso

Plesso

Plesso

Plesso

Plesso

Plesso

### Nuovi Codici Meccanografici

Corrispondente

Corrispondente

Corrispondente

Corrispondente

Corrispondente

Corrispondente

Corrispondente

Corrispondente

Corrispondente

Corrispondente

Data \_\_\_\_\_

Timbro e Firma

Da compilare a cura del DSGA

## 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 migrazioni@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 migrazioni@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 migrazioni@axiositalia.com in formato .xls)

### INVIO ARCHIVI (I dati della scuola saranno trattati in conformità alla legge sulla privacy D.Lgs 196/2003)

1. Posizionarsi sul Server ed aprire il programma di backup
  - a. START > PROGRAMMI > AXIOS > UTILITA' > UTILITA'
2. Per ridurre i tempi di backup togliere la spunta da "Crypting backup" dal menù UTILITA' > PARAMETRI
3. Effettuare una copia di Backup dal menù PERIODICHE > BACKUP E RESTORE > BACKUP
4. A questo punto si creerà un file *aammggid\_codicemeccanografico.zip* in C:\sissi\sys\bck oppure C:\axios\sys\bck
5. collegarsi al sito [www.axiositalia.com](http://www.axiositalia.com) e nella colonna di sinistra della home page cliccare su "**Assistenza sul Database** Invio Archivi"
6. compilare tutti i campi presenti nella pagina
  - a. selezionare "all'attenzione di = *Francesca Farachi*"
  - b. nella descrizione inserire un indirizzo mail per eventuali comunicazioni
  - c. selezionare il tasto "Sfogliala" e recuperare il file di backup (vedi punto 4) – Il file riporta la data in cui è stato creato nel formato internazionale AA/MM/GG
7. Premere "Invio"
8. Chiudere il programma SOLO alla fine del processo di invio.

**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.**