Inventario e verbale di migrazione

Compila prima della disdetta e aggiorna dopo ogni prova. ND = non verificato, mai trasferimento riuscito. Non inserire password, dati di carte o elenchi clienti nel verbale: indica solo dove sono custoditi in modo autorizzato.

Gestionale origine/versione: ____ | Destinazione/versione: ____

Referenti tecnici: ____ | Responsabile del locale: ____ | Data prevista: ____

Inventario

01

Gruppo dati e periodo	Articoli correnti
Uso necessario	Vendita
Esportazione disponibile/formato	____
Destinazione: importazione o archivio	Importazione
Chi controlla	____
Accesso dopo cessazione verificato	____

02

Gruppo dati e periodo	Documenti storici
Uso necessario	Amministrazione
Esportazione disponibile/formato	____
Destinazione: importazione o archivio	Da concordare con consulente
Chi controlla	____
Accesso dopo cessazione verificato	____

03

Gruppo dati e periodo	____
Uso necessario	____
Esportazione disponibile/formato	____
Destinazione: importazione o archivio	____
Chi controlla	____
Accesso dopo cessazione verificato	____

Collegamento dei campi

Campo origine	Significato/unità/base IVA	Campo destinazione	Regola concordata	Prova eseguita/esito
Prezzo	Euro, IVA inclusa/esclusa ____	____	____	____
Quantità	Pezzi/kg/confezioni ____	____	____	____
Codice	Identificativo univoco ____	____	____	____

Prova

File originale e data: ____ | Copia usata: ____ | Ambiente autorizzato: ____

Righe origine ____; importate ____; rifiutate ____; escluse per scelta documentata ____.

Esempio simulato: 120 = 118 + 2. I due rifiuti richiedono correzione o una scelta motivata; non sono dati trasferiti.

Campioni verificati (codici, prezzi, varianti, collegamenti): ____.

Se trasferiti, ingredienti/allergeni/descrizioni: fonte verificata di confronto ____; comportamento dei campi vuoti ____; esito e referente del controllo ____.

Prova del percorso operativo e modalità senza effetti reali: ____.

Differenze aperte, responsabile, correzione e nuova verifica: ____.

Passaggio

Copie disponibili e recupero provato il: ____.

Ultimo inserimento nel vecchio sistema (data/ora): ____.

Movimenti successivi: dove annotarli ____; chi li trasferisce ____; controllo duplicati ____.

Condizioni per partire ____; condizioni per rinviare/tornare indietro ____.

Recupero delle operazioni eventualmente già inserite nel nuovo: ____.

Storico consultabile e prova di ricerca: ____.

Accessi individuali verificati ____; assistenza primo servizio ____.

Decisione finale, responsabile e data: ____.