



# Guida alla compilazione del modulo "ORDINE LOGISTA ITALIA"

Per la corretta compilazione del modulo "Ordine Logista Italia", è obbligatorio riempire tutti i campi con i dati richiesti, pena l'invalidità dell'ordine\*.

N.B.: l'ordine ordinario deve essere inviato entro le ore 9:00 del 2° giorno lavorativo precedente la data di consegna merce e l'ordine straordinario entro le ore 9:00 del giorno prima della data di consegna merce

## DATI TITOLARE

1) Nella parte in alto a sinistra del modulo inserisci, in stampatello chiaro e leggibile, i dati del titolare della rivendita ed il numero dell'ordine:

- Cod.Cliente (è riportato nella parte superiore della fattura tabacchi);
- Cognome (del titolare della rivendita);
- Nome (del titolare della rivendita);
- Rivendita (numero della rivendita e comune di appartenenza);
- Ordine Num. (numero progressivo degli ordini ordinari e straordinari dell'anno corrente);

ad esempio:

Ordine Num.:

0 0 0 1

2) Nella parte in alto a destra del modulo indica:

- Numero Tel./Cell (recapito telefonico fisso o del cellulare, a cui il titolare sia facilmente rintracciabile dalle ore 8:00 alle ore 13:00, in caso si verifichino problemi nella ricezione o nella leggibilità dell'ordine faxato);
- Tipologia Ordine (segnando con una crocetta la lettera "O" per un ordine ordinario, la lettera "S" per un ordine straordinario, la parola "Speciale" per la levata speciale Post Ferie, la lettera "M" per la modifica di un ordine ordinario già inviato);

ad esempio:

ordinario	straordinario
<input checked="" type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> Speciale <input type="checkbox"/> M	<input type="checkbox"/> O <input checked="" type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> Speciale <input type="checkbox"/> M
speciale	modifica
<input type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> S <input checked="" type="checkbox"/> Speciale <input type="checkbox"/> M	<input type="checkbox"/> O <input type="checkbox"/> S <input type="checkbox"/> Speciale <input checked="" type="checkbox"/> M

- Numero di pagine (inserendo il numero della pagina nel primo riquadro ed il numero di pagine totali dell'ordine nel secondo riquadro);

ad esempio: Pagina 1 di 4

Pagina 1 di 4

- Data Consegna\* (giorno, mese, anno della data consegna merce)

ad esempio: 10 gennaio 2014

1 0 / 0 1 / 0 4  
G G M M A A

## INSERIMENTO POSIZIONE

3) Nella parte centrale del modulo inserisci i codici prodotto ed il numero di pezzi dei prodotti da ordinare, facendo attenzione a scrivere i numeri all'interno degli appositi riquadri:

- indica nella colonna "Codice" i codici prodotto che intendi ordinare;

ad esempio: per il prodotto DK999:

Codice				
1	2	3	4	5
1	D	K	9	9

- indica nella colonna "Numero Pezzi" il numero di pezzi di prodotto che intendi ordinare;

ad esempio: per ordinare un prodotto con quantità minima ordinabile 2, inserire il valore 2 (o multiplo di esso: 4, 6, ...), come riportato nell'immagine

Numero Pezzi			
1000 PZ	100 PZ	10 PZ	1 PZ
			2

N.B.: fai attenzione ad inserire quantità multiple dell'unità minima di prodotto (indicata sul Listino Prodotti Logista Italia); le quantità inserite non multiple dell'unità minima verranno approssimate per eccesso.

- in caso di errore, annulla la riga annerendo lo spazio contraddistinto dalla lettera "C";

ad esempio:

Codice					Numero Pezzi			
1	2	3	4	5	1000 PZ	100 PZ	10 PZ	1 PZ
1	D	K	9	9				2
								A D

## RIEPILOGO

4) Nella parte inferiore del modulo:

- scrivi il totale (in pezzi) dell'ordine;
- apponi il timbro della rivendita;
- apponi la tua firma.

## MODIFICA ORDINE

Per modificare un ordine ordinario già inviato sarà necessario reinviare l'intero ordine indicando "M" su tutte le pagine. Le richieste di modifica potranno essere effettuate indicando nella colonna "Codice" il codice prodotto da modificare e nella colonna "Numero Pezzi" il numero pezzi che intendi aggiungere o decrementare per il prodotto in oggetto.

- in caso di aggiunta annerisci la casella A (per aggiungere)
- in caso di diminuzione annerisci la casella D (per decrementare)
- in caso di annullamento annerisci la casella contraddistinta dalla lettera "C"

N.B.

L'ordine di modifica dovrà essere inviato al CAO entro le ore 9.00 di due giorni antecedenti la data di consegna della merce

Nel caso il modulo ordinario già inviato non abbia posizioni disponibili per le modifiche sarà sufficiente inviare ulteriori pagine insieme all'ordine ordinario già inviato. Tutte le pagine dell'ordine di modifica dovranno essere caratterizzate dalla tipologia d'ordine "Modifica"

ad esempio, per aggiungere 2 pezzi al codice DK999 inserito nell'ordine precedente procedere come indicato:

Codice					Numero Pezzi			
1	2	3	4	5	1000 PZ	100 PZ	10 PZ	1 PZ
1	D	K	9	9				2
								A D

## ATTENZIONE

! Ogni volta che devi inviare un ordine, fotocopila il presente modulo e compila la fotocopia; in tal modo avrai sempre disponibile l'originale da fotocopiare.

! La trasmissione via fax può supportare un solo ordine (benchè costituito da più pagine), ma non ordini diversi.

! (\*) Se non compili il campo "Data Consegna", per un ordine ordinario verrà considerata valida la data della prima levata ordinaria disponibile, mentre, per un ordine straordinario, l'ordine non sarà considerato valido! Invia il modulo "Ordine Logista Italia" compilato al numero dedicato 800. 08. 55. 08.