

## Allegato A

### CHECK-LIST DI ATTIVITA' DI BONIFICA IN FILIALE

**Data Attività**

AS-07-2010  
 365  
 PARMA 1

**CODICE Filiale (XXXX)**

**Denominazione Filiale**

Questa check-list nella parte tabellare deve contenere le spunte dei passi eseguiti, le firme del tecnico e del Capo Filiale LIDL a certificazione delle attività svolte e del loro esito positivo.

Deve essere consegnata al coordinatore GTN assieme alla copia del rapportino di intervento.

#### 1) BACK OFFICE

Passo SPUNTA	Descrizione	Risultato	Riferimento/Attività	Ulteriori specifiche
		OK o note problemi		
1	Verificare armadio e sistemare i ripiani come da standard	✓	Schema armadio	
2	Verificare e sistemare l' unità 4800-C41 all'interno dell'armadio di rete come da standard	✓	Schema armadio	
3	Verificare il posizionamento di tutte le apparecchiature all'interno dell'armadio di rete	✓	Schema armadio	
4	Verificare che tutte le patch cord all'interno dell'armadio di rete siano originali datwyler e che rispettino i colori ed il posizionamento standard	✓	Schema armadio	
5	Verificare e riposizionare Touch Screen	✓		Sulla scrivania dal lato adiacente all'armadio
	Verificare e riposizionare tastiera PS2 e mouse	✓		
6	Verificare e riposizionare Stampante Laser	✓		Sopra all'armadio
				Sulla scrivania nel caso di armadio sospeso

## Allegato A

Passo SPUNTA	Descrizione	Risultato OK oppure Note	Riferimento/Attività	Ulteriori specifiche
7	Verificare/ripristinare collegamento cavi alimentazioni	✓	ACCESSPOINT VGA = Video COMA=Touch COMB= Pesa soldi PARALL = stampante ETH on Board = patch Grigia USB Switch SWITCH Lindy Collegamenti PC HP Lenovo	
8	VERIFICARE LA TENSIONE presente ai due capi del cavo di alimentazione della campanella e accertarsi che il cavo jack rosso/nero sia collegato allo switch relais	✓	La tensione deve essere 12 V. corrente continua	
9	Collegare il cavo di alimentazione della campanella ai due morsetti del cavo rosso/nero	✓		
10	Verifica funzionamento campanella	✓		
11	Verificare che le ciabatte nell'armadio siano come da standard ed eventualmente sostituirle	✓		
12	Verificare che l'armadio si chiuda regolarmente, che le chiavi siano presenti e che non ci siano cerniere danneggiate	✓		
13	Verificare che il router esterno sia posizionato come da standard e che tutti i cavi corrano nelle canaline preposte	✓		

## Allegato A

### 2) BARRIERA CASSE

Passo SPUNTA	Descrizione	Risultato	Riferimento/Attività	Ulteriori specifiche
		OK o note problemi		
14	Eliminazione dei giunti F/F tra il cablaggio giallo ed i Pos bancari	✓		
15	Verifica e sistemazione del corretto posizionamento delle alimentazioni sotto i banchi cassa	✓	Cassa / Periferiche cassa / Rullo	
16	Verifica e sistemazione dell'allineamento di scanner e bilancia al banco cassa	✓		
17	Verifica funzionamento scanner ed eventuale sostituzione	✓		
18	Verifica posizionamento e funzionamento tastiera ed eventuale sostituzione o aggiunta di tasti mancanti	✓		
19	Verifica funzionamento stampante fiscale	✓		
20	Verifica posizionamento e funzionamento Pos bancario	✓		
21	Verifica sistemazione cablaggio su unità centrale di ogni punto cassa	✓	Porta 3A = Cassetto Porta 4A = Cavo Y x Display CavoY 4-1=Display Operatore CavoY 4-2=Display Cliente Porta 5 = Tastiera Porta 7 = Stampante Fiscale Porta 9 = Scanner COM 1=POS, COM 2 =Bilancia ETH = Cavo di rete	
22	Sistemazione cablaggio sotto al banco cassa	✓		

## Allegato A

Passo SPUNTA	Descrizione	Risultato Ok oppure Note	Riferimento/Attività	Ulteriori specifiche
23	Verifica posizionamento e funzionamento dei display ed eventuale sostituzione / sistemazione	✓		
24	Verificare funzionamento apertura chiusura Cassetto denaro Anker e fissaggio 7 qualità base cassetto	✓		
25	Verifica presenza ed integrità dell' Etichetta Di Verificazione Periodica	✓		
26	Controllare Integrità Sigillo Fiscale	✓		
27	Evidenziare se nel cablaggio sono presenti giunte	✓		
28	Annotare ogni anomalia riscontrata	✓		
29	Effettuare servizio fotografico completo	✓		
30	Compilare bolle e rapportini con evidenziati tutti i materiali sostituiti	✓		

**NOTE:**

NOTE:				
	Accertarsi che l'armadio di B.O. e le postazioni cassa siano il più possibile ripulite da polvere e sporcizia.		✓	
	Utilizzare solo fascette trasparenti		✓	

#### **CERTIFICAZIONE FINE ATTIVITA' INFILIALE**

Nome tecnico	<b>LIDL ITALIA</b> srl	Nome Capo Filiale LIDL
43100 P A R M A		
Largo Razzaboni, 9/A - Tel. 0521.942834		
Sede Leg.: Via A. Ruffo, 36 - 37040 Arcole (VR)		
Reg. Imp. VR 02275030233 - C.C.I. VR 0226345		
Cod. Fisc. e Part. IVA 02275030233		
BND00 N° 0041054		
N° Registro AEE IT 8020000001777		
Firma		Firma

**SPECIFICHE PER BONIFICA FILIALE**

<b>INFORMAZIONI GENERALI</b>		<b>Note</b>
1	Data di esecuzione della bonifica	29-07-16
2	Numero casse	6
<b>VERIFICA INFRASTRUTTURE</b>		<b>Esito</b>
<b>UFFICIO</b>		
3	Cablaggio e posizionamento cavi (FOTO 1)	OK.
4	Collegamento prese elettriche (FOTO 1)	OK.
5	Posizionamento hardware (Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.1): - Stampante - Video - Tastiera	OK. OK. OK. OK.
<b>BARRIERA CASSE</b>		
6	Cablaggio e posizionamento cavi (FOTO 12)	OK.
7	Collegamento prese elettriche (FOTO 12)	OK.
8	Posizionamento hardware (FOTO 3) - Stampante fiscale - Tastiera - Visori - Base PC - Cassetto - Scanner	OK. OK. OK. OK. OK. OK. OK.
<b>VERIFICA OMologazioni - CERTIFICAZIONI</b>		<b>Esito</b>
9	Stampante fiscale (FOTO ): - Etichetta Verificazione Periodica: a) applicazione b) compilazione - Libretto fiscale: a) compilazione b) corrispondenza matricola fiscale cassa	
<b>VERIFICHE DI FUNZIONAMENTO</b>		<b>Esito</b>
10	Rete casse: corretto aggiornamento di tutte le casse dopo una modifica prezzo in Cassa Master	
11	ACD - verifica funzionamento in: a) area vendita b) in magazzino c) in ufficio	OK. OK. OK. OK.



Rapporto prestazioni di servizio

**LIDL ITALIA srl** 365  
 43100 PARMA  
 Largo Frazzaboni, 9/A Tel. 0521-942834  
 Sede Leg. / Via A. Fazio, 36 - 37010 Arcola (VR)  
 Reg. Imp. VR 02275030233 - C.C.I.A. VR 228845  
 Cod. Fisc. e Part. IVA 02275030233  
 BNDSCO AFF. IT 0040947  
 N° Registro A.F.F. IT 80200000001777

Data	Azienda	Numero addetti impiegati	Durata della prestazione			Materiale utilizzato	Quantità
			Ora inizio	Ora fine	Tempo		
01/01/2010	A.T. N. S.p.A.	1	6.30	13.00	06:30	vedi diario	

## Interventi effettuati / Annotazioni

Confermiamo i tempi di intervento sopra indicati senza tempi di tragitto.

Le fatture devono essere inviate alla Direzione Regionale di competenza.

Le fatture verranno riconosciute solo con il Rapporto prestazione Lidl.

Intervento concluso  
Ancora in garanzia  
Full service

Produttore	Numero di serie	Termine garanzia

Responsible filiale (Nome in stampatello e firma)  
Responsible filiale (Nome in stampatello e firma)

Largo Razzaboni, 9/A - 70171 - Bari (VR)  
Sede Leg.: Uff. A. Ruffo, 36 - 70140 Bari (VR)  
Reg. Imp. (VR) 05/03/2013 - CCIAA Bari VR 22845  
Cod. Fisc. e Part. IVA 02275030233  
Cod. Fisc. e Part. IVA 02275030233  
Cod. Fisc. e Part. IVA 0040947  
Cod. BNCOD N. 0040947  
RISPOSTA RIS. ECAFF. Non ho stampato e firmato

09 / 07 / 2010

Controllare il funzionamento del connettore (o non in Divisione Postizionale)