

## Allegato A

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

Data Attività

12-07-2010

CODICE Filiale (XXXX)

383

Denominazione Filiale

KONDOFOLFO...

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	OK	Schema armadio	
2	Verificare e sistemare l' unità 4800-C41 all'interno dell'armadio di rete come da standard	OK	Schema armadio	
3	Verificare il posizionamento di tutte le apparecchiature all'interno dell'armadio di rete	OK	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	OK	Schema armadio	
5	Verificare e riposizionare Touch Screen	OK		Sulla scrivania dal lato adiacente all'armadio
	Verificare e riposizionare tastiera PS2 e mouse			
6	Verificare e riposizionare Stampante Laser	OK		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	OK	<b>ACCESSPOINT</b> VGA = Video COMA=Touch COMB= Pesa soldi PARALL = stampante ETH on Board = patch Grigia USB Switch SWITCH Lindy Collegamenti PC HP Lenovo	
8	<b>VERIFICARE LA TENSIONE</b> presente ai due capi del cavo di alimentazione della campanella e accertarsi che il cavo jack rosso/nero sia collegato allo switch relais	OK	La tensione deve essere 12 V. corrente continua	
9	Collegare il cavo di alimentazione della campanella ai due morsetti del cavo rosso/nero	OK		
10	Verifica funzionamento campanella	OK		
11	Verificare che le ciabatte nell'armadio siano come da standard ed eventualmente sostituirle	OK		
12	Verificare che l'armadio si chiuda regolarmente, che le chiavi siano presenti e che non ci siano cerniere danneggiate	CHIAVI ARMADIO HANCAUTI. CERNIERE INTEGRE		
13	Verificare che il router esterno sia posizionato come da standard e che tutti i cavi corrano nelle canaline preposte	OK		

## Allegato A

### 2) BARRIERA CASSE

Passo SPUNTA	Descrizione	Risultato OK o note problemi	Riferimento/Attività	Ulteriori specifiche
14	Eliminazione dei giunti F/F tra il cablaggio giallo ed i Pos bancari	OK		
15	Verifica e sistemazione del corretto posizionamento delle alimentazioni sotto i banchi cassa	OK SULLA CASSA N° 2 EULLA NUO FUNZIONA	Cassa / Periferiche cassa / Rullo	
16	Verifica e sistemazione dell'allineamento di scanner e bilancia al banco cassa	OK		
17	Verifica funzionamento scanner ed eventuale sostituzione	OK		
18	Verifica posizionamento e funzionamento tastiera ed eventuale sostituzione o aggiunta di tasti mancanti	TASTIERE INTERRA È FUNZIONANTI.		
19	Verifica funzionamento stampante fiscale	OK		
20	Verifica posizionamento e funzionamento Pos bancario	OK		
21	Verifica sistemazione cablaggio su unità centrale di ogni punto cassa	OK	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	OK		

### Allegato A

Passo SPUNTA	Descrizione	Risultato Ok oppure Note	Riferimento/Attività	Ulteriori specifiche
23	Verifica posizionamento e funzionamento del display ed eventuale sostituzione / sistemazione	OK		
24	Verificare funzionamento apertura chiusura Cassetto denaro Anker e fissaggio base cassetto	OK		
25	Verifica presenza ed integrità dell' Etichetta Di Verificazione Periodica	OK		
26	Controllare Integrità Sigillo Fiscale	OK		
27	Evidenziare se nel cablaggio sono presenti giunte	OK		
28	Annotare ogni anomalia riscontrata	ISTANZA POS E RIFERIMENTO DI FUNZIONAMENTO		
29	Effettuare servizio fotografico completo	OK		
30	Compilare bole e rapportini con evidenziati tutti i materiali sostituiti	OK		
NOTE:				
	Accertarsi che l'armadio di B.O. e le postazioni cassa siano il più possibile ripulite da polvere e sporcizia.	OK		
	Utilizzare solo fascette trasparenti	OK		
CERTIFICAZIONE FINE ATTIVITA' INFILIALE				
Nome tecnico		Nome Capo Filiale LIDL		
<i>Dario</i>		<i>CORLEONI</i>		
<i>Bal Del</i>		T.D.L. ITALIA s.r.l. MONDOLE Via Montebello, 1 33040 Ruffo (UD) 0432/80.00.000		



# Rapporto prestazioni di servizio

Filiale Italocento

CdC 083

Data	Azienda	Numero addetti impiegati	Durata della prestazione			Materiale utilizzato	Quantità
			Ora inizio	Ora fine	Tempo		
12/01/09	GTM	1	10:15	12:15	1h	SAPANCO	1

## Interventi effettuati / Annotazioni

Sostituzione Sivuca e - laurop. fritto

Confermiamo i tempi di intervento sopra indicati senza tempo di tragitto.  
Le fatture devono essere inviate alla Direzione Regionale di competenza.

**Le fatture verranno riconosciute solo con il Rapporto prestazione servizio Lidl.**

Intervento concluso  
Ancora in garanzia  
Full service

S  No   
S  No   
S  No

Produttore	Numero di serie	Termine garanzia

12/01/09

Data

Originale: per la Direzione Regionale

Provvisorio: per Lidl (Nome in stampatello e firma)

Copy: per il Prestatore del servizio (e poi in Direzione Regionale)  
Responsible della Regione di competenza & firma  
Della società di cui fa parte  
che ha avuto contatti con noi  
Nominativo Aziendale (03696060177)