

Allegato A

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

Data Attività

CODICE Filiale (XXXX)

Denominazione Filiale

26/08/2010  
0730  
GIVUANOVA

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.

Si chiede per quanto possibile di iniziare le attività partendo dall'ufficio e di concordare con il capo filiale le tempistiche per poter operare sia in ufficio che in cassa senza creare disagi al personale di filiale

### 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, le chiavi solitamente sono in un savebag nella piccionaia.	OK	Schema armadio	
2	Verificare e sistemare l' unità 4800-C41 all'interno dell'armadio di rete come da standard, pulire la ventola dell'unità centrale con l'aria.	OK	Schema armadio	
3	Verificare il posizionamento di tutte le apparecchiature all'interno dell'armadio di rete	OK	Schema armadio	
4	Verificare che ci sia corrispondenza tra patch cord blu sulle porte 3-4-5-6 e Power Injector accesi/spenti	OK		
5	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	
6	Verificare e riposizionare Touch Screen e Bilancina	OK		Sulla scrivania dal lato adiacente all'armadio
	Verificare e riposizionare tastiera PS2 e mouse			

### Allegato A

Passo SPUNTA	Descrizione	Risultato	Riferimento/Attività	Ulteriori specifiche
		OK o note problemi		
7	Verificare e riposizionare Stampante Laser	OK		Sopra all'armadio
	Verificare e riposizionare la culla dell'ACD a fianco alla Stampante Laser			Sulla scrivania nel caso di armadio sospeso
8	Verificare che nel ripiano sopra al C41 siano posizionati nell'ordine da sx a dx: i Power Injector degli Access Point, lo switch Lindy ed il Power Injector del lettore di badge	OK		
9	Verificare/ripristinare collegamento cavi e alimentazioni	OK	ACCESSPOINT	Se sono presenti le prolunghe fissarle con 2 fascette incrociate.
			VGA = Video	
			COMA=Touch	
			COMB= Pesa soldi	
			PARALL stampante =	
			ETH on Board =	
			USB Switch	
			SWITCH Lindy	
Collegamenti PC HP Lenovo				
10	<b>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</b>	OK	La tensione deve essere 12 V. corrente continua	
11	Collegare il cavo di alimentazione della campanella ai due morsetti del cavo rosso/nero	OK		

Allegato A

Passo SPUNTA	Descrizione	Risultato	Riferimento/Attività	Ulteriori specifiche
		OK o note problemi		
12	Verificare che le ciabatte nell'armadio siano come da standard ed eventualmente sostituirle	OK		
13	Verificare che entrambe le serrature dell'armadio si chiudano a chiave correttamente che le chiavi siano presenti e che non ci siano cerniere danneggiate	TIPOUS SECONDUS CHIAVE		
14	Verificare che il router esterno sia posizionato come da standard e che tutti i cavi corrano nelle canaline preposte. Nel caso in cui i cavi siano a vista sistemare tutti i cavi con fascette per renderli il più possibile ordinati e nascosti	OK		Dopo che è stato staccato o spento il Router Fastweb per verificare la connessione da Terminal Service contattare l'helpdesk.
15	Posizionare la scrivania adiacente all'armadio di rete.	OK		
16	<b>Effettuare i seguenti test:</b> Switch B.O. / Lenovo Ping Antenne (con Help Desk) Ping ACD (con Help Desk) Visualizzazione art. 9999 (con Help Desk) Test campanella (con Help Desk) Test bilancina Test collegamento Lenovo Test lettore di Badge	OK		

Allegato A

2) BARRIERA CASSE (fotografare ogni cassa con il numero identificativo della stessa)

Passo SPUNTA	Descrizione	Risultato	Riferimento/Attività	Ulteriori specifiche
		OK o note problemi		
17	Farsi creare dal Capo Filiale un codice operatore per eseguire tutti i test.	OK		
18	Eliminazione dei giunti F/F tra il cablaggio giallo ed i Pos bancari.	OK		Se la procedura risulta difficoltosa per mancanza di cavo, far scendere del cavo dal controsoffitto
19	Verifica e sistemazione del corretto posizionamento delle alimentazioni sotto i banchi cassa. Se presente, collegare e sistemare anche l'alimentazione del verificatore delle banconote.	OK	Cassa / Periferiche cassa / Rullo	
20	Verifica e sistemazione dell'allineamento di scanner e bilancia al banco cassa. Assicurarsi che la bilancia sia in bolla.	OK		Far scorrere un separatore per assicurarsi che non si crei il "gradino" tra banco e scanner
21	Verifica funzionamento scanner ed eventuale sostituzione	OK		
22	Verifica posizionamento e funzionamento tastiera ed eventuale sostituzione o aggiunta di tasti mancanti	SOSTITUITA TASTIERA CASSA G.		
23	Verifica funzionamento stampante fiscale, pulizia della testina termica e dell'asse di stampa.	OK		
24	Verifica posizionamento e funzionamento Pos bancario. Le Pin Pad devono avere una doppia copertura, se una sola della casse non ha la suddetta copertura il risultato è non OK, effettuare check dei sigilli Pos.	ITONASMO SCANSI COPERTURE DEL PIN PAD		<b>Test manuale:</b> 0 - Chiusura - Invio - Invio <b>Test con la cassa:</b> Apertura operatore - Chiusura operatore  Accertarsi che esca la chiusura dal pos

### Allegato A

Passo SPUNTA	Descrizione	Risultato Ok oppure Note	Riferimento/Attività	Ulteriori specifiche
25	<p>Verifica sistemazione cablaggio su unità centrale di ogni punto cassa, tutte le patch cord di rete devono essere originali datwyler e rispettare i colori standard.</p> <p>Assicurarsi della presenza della cover grigia sull'unità centrale, buttare la parte posteriore delle cover, spruzzare dell'aria sulla ventola e riposizionare l'unità centrale con la ventola rivolta verso l'alto.</p>	<p>TUTTO POCCHI SU TUTTE LE CASSE UN CAVO NON ERA COLLEGATO.</p> <p>OK</p> <p>CAVI TELETONICI TOLTI DAL POS</p>	<p>Porta 3A = Cassetto</p> <p>Porta 4A = Cavo Y x Display</p> <p>CavoY 4-1=Display Operatore</p> <p>CavoY 4-2=Display Cliente</p> <p>Porta 5 = Tastiera</p> <p>Porta 7 = Stampante Fiscale</p> <p>Porta 9 = Scanner</p> <p>COM 1=POS,</p> <p>COM 2 =Bilancia</p> <p>ETH = Cavo di rete</p>	<p>I cavi devono essere fascettati singolarmente e NON TUTTI ASSIEME</p>
26	Sistemazione cablaggio sotto al banco cassa	OK		
27	Verifica posizionamento e funzionamento dei display ed eventuale sostituzione / sistemazione			Se è presente il foro sul supporto visore, utilizzare una vite autofilettante color argento per fissare il display.
28	Verifica posizionamento e fissaggio display bilancia	OK		
29	Verifica presenza ed integrità dell' Etichetta Di Verificazione Periodica	OK		
30	Controllare Integrità Sigillo Fiscale	OK		
31	Verifica presenza della "M" verde sulla stampante fiscale	OK		
32	Verificare fissaggio base cassetto.	OK		
33	<p><b>Effettuare i seguenti test:</b></p> <p>Entrare con l'operatore</p> <p>Effettuare una vendita ed annullare lo scontrino</p> <p>Effettuare una pesata</p> <p>Passare un prodotto a scanner</p> <p>Dopo aver effettuato a b.o. una variazione art. 9999 verificare la variazione del prezzo</p> <p>Uscire con l'operatore assicurandosi che il bancomat effettui la chiusura</p>	OK	Lo scontrino annullato deve essere lasciato al capo filiale	Utilizzare un proprio cassetto in modo da testare anche il funzionamento della base cassetto.

**GTN S.p.A.**  
 Sede Legale : 33100 Udine – Viale Tricesimo, 181  
 Tel. 0432 / 499 311 - Fax 0432 / 45 366 - [info@gtngroup.it](mailto:info@gtngroup.it)  
 Capitale sociale 750.000 Euro I.V.  
 Cod. Fisc. e P.I. 01438240309

Certificazione sistemi di gestione aziendale.  
 Norme UNI EN ISO-9001/2000 IMQ/CSQ-NR.° 9160

**Allegato A**

NOTE:			
Evidenziare se nel cablaggio sono presenti giunte			
Annotare ogni anomalia riscontrata e fotografarla			
Effettuare servizio fotografico completo	OK		
Compilare bolle e rapporti con evidenziati tutti i materiali sostituiti	OK		
<p> <b>Accertarsi che l'armadio di B.O. e le postazioni cassa siano il più possibile ripulite da polvere e sporcizia. Aiutarsi con un pennellino e dell'aria compressa.</b>  <b>Solleverare sia il piatto dello scanner che lo scanner per effettuare la suddetta pulizia sotto di esso.</b>  <b>Pulire la cover delle unità centrali per effettuare la suddetta pulizia.</b> </p>			
<p>Utilizzare solo fascette trasparenti</p>			
<p><b>CERTIFICAZIONE FINE ATTIVITA' IN FILIALE</b></p>			
<p>Nome tecnico</p>			
<p><i>Relegani Tommaso</i></p>			
<p>Firma</p>			
			