

CAVE 1:10

**Allegato A**

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

**Data Attività**

9/8/10

**CODICE Filiale (XXXX)**

3516

**Denominazione Filiale**

CAVE

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

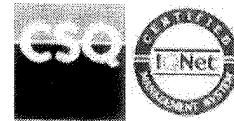
<b>Passo SPUNTA</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Risultato</b>	<b>Riferimento/Attività</b>	<b>Ulteriori specifiche</b>
		OK o note problemi		
1	Verificare armadio e sistemare i ripiani come da standard, le chiavi solitamente sono in un savebag nella piccionaia.	OK	Schema armadio	
2	Verificare e sistemare l' 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	SOSTITUITA 1 PATCH CORD ELIMINATO 1 SDOPPIATORE
6	Verificare e riposizionare Touch Screen e Bilancina	OK		Sulla scrivania dal lato adiacente all'armadio
	Verificare e riposizionare tastiera PS2 e mouse	OK		

## 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	OK		<b>Sulla scrivania nel caso di armadio sospeso</b>
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 VGA = Video COMA=Touch COMB= Pesa soldi PARALL = stampante ETH on Board = patch Grigia USB Switch SWITCH Lindy Collegamenti PC HP Lenovo	Se sono presenti le prolunghe fissarle con 2 fascette incrociate.
10	<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
11	Collegare il cavo di alimentazione della campanella ai due morsetti del cavo rosso/nero	OK		



**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.º 9160

## 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	OK		
14	Verificare che il router esterno sia posizionato come da standard e che tutti i cavi corrano nelle canaline preposte.	OK		Dopo che è stato staccato o spento il Router Fastweb per verificare la connessione da Terminal Service contattare l'helpdesk.
	Nel caso in cui i cavi siano a vista sistemare tutti i cavi con fascette per renderli il più possibile ordinati e nascosti	OK		
15	Posizionare la scrivania adiacente all'armadio di rete.	OK		
16	<b>Effettuare i seguenti test:</b>			
	Switch B.O. / Lenovo	OK		
	Ping Antenne (con Help Desk)	OK		
	Ping ACD (con Help Desk)	OK		
	Visualizzazione art. 9999 (con Help Desk)	OK		
	Test campanella (con Help Desk)	OK		
	Test bilancina	OK		
	Test collegamento Lenovo	OK		
	Test lettore di Badge	OK		



**GTN S.p.A.**  
Sede Legale : 33100 Udine – Viale Tricesimo, 181  
Tel. 0432 / 499.311 - Fax 0432 / 45.366 - [info@gtn-group.it](mailto:info@gtn-group.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

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

Passo SPUNTA	Descrizione	Risultato OK o note problemi	Riferimento/Attività	Ulteriori specifiche
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	OK		
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.	OK		<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	Riferimenti Attivita'	Uscite specifiche
25	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. 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.	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	I cavi devono essere fascettati singolarmente e NON TUTTI ASSIEME
26	Sistemazione cablaggio sotto al banco cassa	OK		
27	Verifica posizionamento e funzionamento dei display ed eventuale sostituzione / sistemazione	OK		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	<b>Effettuare i seguenti test:</b> Entrare con l'operatore Effettuare una vendita ed annullare lo scontrino Effettuare una pesata Passare un prodotto a scanner Dopo aver effettuato a b.o. una variazione art. 9999 verificare la variazione del prezzo Uscire con l'operatore assicurandosi che il bancomat effettui la chiusura	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.º 9160**

## **Allegato A**

NOTE:				
	Evidenziare se nel cablaggio sono presenti giunte	OK		
	Annotare ogni anomalia riscontrata e fotografarla	OK		
	Effettuare servizio fotografico completo	OK		
	Compilare bolle e rapportini con evidenziati tutti i materiali sostituiti	OK		

**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.**

**Sollevare sia il piatto dello scanner che lo scanner per effettuare la suddetta pulizia sotto di esso.**

**Utilizzare solo fascette trasparenti**

#### **CERTIFICAZIONE FINE ATTIVITA' IN FILIALE**

**Nome tecnico**

WCA LANGSHI

5

Firma



LIDL - STAL 18  
Cave 3516  
Sede Legal: Vía Aduana, 1  
37040 ARCO LAZIO  
Cod. Fiscale: R...  
N° REGISTRO: 7

Punti Check List	Cassa 1		Cassa 2		Cassa 3		Cassa 4		
	OK	KO	NOTE	OK	KO	NOTE	OK	KO	NOTE
17	X	X	OK	X	X	OK	X	X	OK
18	X	X		X	X		X	X	
19	X	OK		X	X		X	OK	
20	X	X		X	X		X	OK	
21	X	X		X	X		X	X	
22	X	X		X	X		X	X	
23	X	X		X	X		X	X	
24	X	X		X	X		X	X	
25	X	X		X	X		X	X	
26	X	X		X	X		X	X	
27	X	X		X	X		X	X	
28	X	X		X	X		X	X	
29	X	X		X	X		X	X	
30	X	X		X	X		X	X	
31	X	X		X	X		X	X	
32	X	OK		X	X		X	X	
33	X	X		X	X		X	X	



**QS**  
**Pos** srl

Via Cherubino Malpeli, 181  
00128 Roma  
CF e PI: 06855931009  
TEL. 06 50797743  
FAX 06 50796153

DATA

09 / 08 / 10

N° CHIAMATA

2351

TECNICO

LUCA L.

N° RAPPORTINO

N° 4796

PUNZONE

QS POS

DOCUMENTO DI TRASPORTO (DPR 472/96) - N° \_\_\_\_\_ |

LUOGO DI PARTENZA \_\_\_\_\_

CAUSALE \_\_\_\_\_

ASpetto ESTERIORE \_\_\_\_\_

COLLI \_\_\_\_\_ |

UBICAZIONE PDV

CLIENTE :

GTN

DESTINATARIO :

CODICE ART.	MATERIALE USATO PER LA RIPARAZIONE	QT	PREZZO IVA ESCLUSA
	PATCH CORD GRIGIA	1	
CODICE ART.	MATERIALE RITIRATO DIFETTOSO	QT	PREZZO IVA ESCLUSA
	PATCH CORD GRIGIA	1	

TIPO & DESCRIZIONE INTERVENTO

FATTURABILE

CONTRATTO SI

ALTRÒ

ESEGUITA BONIFICA P.V. GTE DA CHECK LIST

VERIFICATE CON ESITO POSITIVO

ANNOTAZIONI

RP = 1/11

FIRMA TECNICO

CHIAMATA CHIUSA	<input checked="" type="checkbox"/>	NO	ATTESA AZIONE CLIENTE	SI	<input checked="" type="checkbox"/>
ORA IN	8:30	VP	SI	<input checked="" type="checkbox"/>	
ORA OUT	15:30	UNITA'			
VIAGGIO	A/R	2h	AREA GUASTO		
TOTALE		9h	AZIONE		
KM					

COLLAUDO CON ESITO POSITIVO

NO

TIMBRO E FIRMA CLIENTE

## **SPECIFICHE PER BONIFICA FILIALE**

INFORMAZIONI GENERALI		Note
1	Data di esecuzione della bonifica	9/8/10
2	Numero casse	4

VERIFICA INFRASTRUTTURE		Esito	Note
UFFICIO			
3	Cablaggio e posizionamento cavi (FOTO 1)	OK	
4	Collegamento prese elettriche (FOTO 1)	OK	
	Posizionamento hardware (FOTO 1):	OK	
5	- Stampante	OK	
	- Video	OK	
	- Tastiera	OK	
BARRIERA CASSE			
6	Cablaggio e posizionamento cavi (FOTO 2)	OK	
7	Collegamento prese elettriche (FOTO 2)	OK	
	Posizionamento hardware (FOTO 3)	OK	
	- Stampante fiscale	OK	
	- Tastiera	OK	
8	- Visori	OK	
	- Base PC	OK	
	- Cassetto	OK	
	- Scanner	OK	

VERIFICA OMOLOGAZIONI - CERTIFICAZIONI		Esito	Note
	Stampante fiscale (FOTO 4)		
	- Etichetta Verificazione Periodica:	OK	
9	a) applicazione	OK	
	b) compilazione	OK	
	- Libretto fiscale:	OK	
	a) compilazione	OK	
	b) corrispondenza matricola fiscale cassa	OK	

VERIFICHE DI FUNZIONAMENTO		Esito	Note
10	Rete casse: corretto aggiornamento di tutte le casse dopo una modifica prezzo in Cassa Master		
	ACD		
- verifica funzionamento in:			
11	a) area vendita		
	b) in magazzino		
	c) in ufficio		