

LIDL TORINO BOTTICELLI

SPECIFICHE PER BONIFICA FILIALE

INFORMAZIONI GENERALI		Note
1	Data di esecuzione della bonifica	12/07/2010
2	Numero casse	4

VERIFICA INFRASTRUTTURE		Esito	Note
UFFICIO			
3	Cablaggio e posizionamento cavi (FOTO 1)	OK	
4	Collegamento prese elettriche (FOTO 1)	OK	
5	Posizionamento hardware (FOTO 1):	OK	
	- Stampante	OK	
	- Video	OK	
	- Tastiera	OK	
BARRIERA CASSE			
6	Cablaggio e posizionamento cavi (FOTO 2)	OK	
7	Collegamento prese elettriche (FOTO 2)	OK	NON E' STATO POSSIBILE TOGLIERE MANCANDO CHIAVI ARMADIO
8	Posizionamento hardware (FOTO 3)	OK	
	- Stampante fiscale	OK	
	- Tastiera	OK	
	- Visori	OK	
	- Base PC	OK	
	- Cassetto	OK	
	- Scanner	OK	A PIATTO DEFORMATO CASSA IN BARRA

VERIFICA OMOLOGAZIONI - CERTIFICAZIONI		Esito	Note
9	Stampante fiscale (FOTO 4)	OK	
	- Etichetta Verificazione Periodica:	OK	
	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	OK	
11	ACD	OK	
	- verifica funzionamento in:	OK	
	a) area vendita	OK	
	b) in magazzino	OK	
	c) in ufficio	OK	

* I GIUNTI F/F DEI POS BANCARI IN QUANTO IL POS HA L'ATTACCO A 6 PIN.

NO ME TECNICO
GIANNONE ANGELA



NO ME CAPO FILIALE LIDL

COLASANTO DAVIDE



Allegato A

CHECK-LIST DI ATTIVITA' DI BONIFICA IN FILIALE

Data Attività

CODICE Filiale (XXXX)

Denominazione Filiale

12/07/2010
0582
TORINO - BOTTICELLI

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	Ok		
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 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	
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	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	MANCANO LE CHIAVI DELL'ARMADIO. ARMADIO APERTO		
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	Riferimento/Attività	Ulteriori specifiche
		OK o note problemi		
14	Eliminazione dei giunti F/F tra il cablaggio giallo ed i Pos bancari	NON SI POSSONO TOGLIERE.		
15	Verifica e sistemazione del corretto posizionamento delle alimentazioni sotto i banchi cassa	OK	Cassa / Periferiche cassa / Rullo	
16	Verifica e sistemazione dell'allineamento di scanner e bilancia al banco cassa	NODO 2 PIATTO DEFORMATO		
17	Verifica funzionamento scanner ed eventuale sostituzione	OK		
18	Verifica posizionamento e funzionamento tastiera ed eventuale sostituzione o aggiunta di tasti mancanti	NODO 4 MANCAVA TASTO CONTANTE		
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 Cavo Y 4-1=Display Operatore Cavo Y 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		



GTN S.p.A.
Sede Legale : 33100 Udine – Viale Tricesimo, 181
Tel. 0432 / 499 311 - Fax 0432 / 45 366 - 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

Passo SPUNTA	Descrizione	Risultato Ok oppure Note	Riferimento/Attività	Ulteriori specifiche
23	Verifica posizionamento e funzionamento dei 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	ok		
29	Effettuare servizio fotografico completo	ok		
30	Compilare bolle 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		
GIANNONE ANGELO		COLASANTO DAVIDE		
Firma		Firma		

NS CH 873

Rapporto prestazioni di servizio

Filiale TORINO - VIA BOTTICELLI Cdc 0582

Data	Azienda	Numero addetti impiegati	Durata della prestazione			Materiale utilizzato	Quantità
			Ora inizio	Ora fine	Tempo		
12/07/2010	AMEBA PER GTN	04	10.30	16.45	6 ore e 15 minuti		

Interventi effettuati / Annotazioni

EFFETTUATO BONIFICA FILIALE. RISULTATI TEST DI TUTTE LE PERIFERICHE SULLE CASSE E BACK OFFICE CON ESITO POSITIVO. NOTE: NODO 2 PRESENTA IL PIATTO SOTTOSTANTE ALLA BILANCIA DIFETTOSO. NODO 4 ~~PRESENTA IL~~ NOSTRO TASTO CONTANTE IN QUANTO MANCAVA, NON E' STATO POSSIBILE RIMUOVERE I GIUNTI FE DEL POS BANCARI IN QUANTO SENSANO DA CONVENZIONE VISTO CHE I POS HANNO LA TAGLIA A 6 PIN, MANCAVO LE CARTE DELL'ARMADIO DEL BACK OFFICE E QUINDI RIMANE APERTO.

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 servizio Lidl.

Intervento concluso ☒ SI ☐ NO
Ancora in garanzia ☐ SI ☐ NO
Full service ☐ SI ☐ NO

Produttore	Numero di serie	Termine garanzia
LIDL ITALIA S.p.A.		

Data

12/07/2010

Prestatore servizio (Nome in stampatello e firma)

CIAMONTE

Originale: per la Direzione Regionale

Copia: per il Prestatore del servizio (e poi in Direzione Regionale)

CONFIRMATO
RECEIVED
N. REGISTRO ALI
CAVATTO
RESPONSABILE FILIALE (Nome in stampatello e firma)