

Protokół serwisowy

Protokół serwisu lub naprawy urządzenia. Wzór roboczy.

Zlecenie

Nr zlecenia / protokołu

Data serwisu

Klient (nazwa, adres, telefon)

Miejsce wykonania usługi

Firma serwisowa i serwisant

Urządzenie

Urządzenie - rodzaj, producent, model

Nr seryjny / fabryczny

Tryb serwisu

☐ gwarancyjny ☐ pogwarancyjny (płatny) ☐ w ramach umowy serwisowej

Zgłoszenie i diagnoza

Zgłoszona usterka / cel wizyty

Stwierdzona przyczyna

Wykonane prace

Wykonane czynności

Użyte części i materiały

Część / materiał	Ilość	Cena netto

Rozliczenie

Wypełnij, gdy rozliczasz wizytę na miejscu. Przy serwisie gwarancyjnym albo w ramach umowy pomiń.

Czas pracy (h)

Dojazd (km albo kwota)

Razem do zapłaty (zł netto)

Wynik

Stan urządzenia po serwisie

☐ sprawne ☐ sprawne z zaleceniami ☐ niesprawne - wymaga dalszej naprawy

Uwagi i zalecenia

Termin następnego serwisu / przeglądu

pieczętka lub dane firmy, podpis serwisanta

podpis klienta - potwierdzam wykonanie usługi

Ten protokół może wypełniać się sam.

Serwisant dyktuje usterkę, czynności i części głosem - bez pisania na kolanie.

Ty masz protokół serwisowy tego samego dnia - bez przepisywania po godzinach.

Klient dostaje PDF od razu, a części i czas pracy są na piśmie.

Zobacz, jak to działa: voiceforms.pl/serwis



Zeskanuj telefonem