

wzór protokołu

realizacji Zgłoszenia

I. Dane ogólne:

| Wykonawca usługi | Klient – nazwa | Klient - adres wykonania usługi |
|------------------|----------------|---------------------------------|
| | | |

II. Czas trwania naprawy:

| Data, godzina rozpoczęcia | Data, godzina zakończenia |
|---------------------------|---------------------------|
| dd,gg.mm | dd,gg.mm |

III. Działania diagnostyczne:

| Szczegółowy opis przedmiotu konsultacji | |
|--|--|
| Numer biletu problemowego | |
| Opis problemu: | |
| Wpływ problemów na funkcjonowanie urządzenia | |
| Określenie podstawowej funkcjonalności do odtworzenia: | |
| Uwagi dodatkowe: | |

III. Działania naprawcze:

| Szczegółowy opis wykonanych działań | |
|-------------------------------------|--|
| 1. | |
| 2. | |
| 3. | |
| 4. | |
| 5. | |
| Uwagi dodatkowe i wnioski | |

Wykonawca oświadcza, że prace zleczone przez Orange wykonał z zachowaniem należytej staranności i aktualną wiedzą.

Niniejszy protokół został sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron. Ze strony Klienta protokół zobowiązana jest podpisać osoba upoważniona lub wymieniona w Specyfikacji stanowiącej załącznik nr 1 do Umowy o świadczenie przez Orange Polska S.A. usługi Informatyczne Stanowisko Pracy dla Firm

Data podpisania protokołu:

| Przekazujący (osoba upoważniona ze strony Orange): | Przyjmujący (osoba upoważniona ze strony Klienta): |
|---|---|
| Imię i nazwisko: Podpis: | Imię i nazwisko: Podpis : |