

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 Urzędu	
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 zlecone 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 Wsparcie Informatyczne dla Firm.

Data podpisania protokołu:

Osoba upoważniona ze strony Orange:	Osoba upoważniona ze strony Klienta:
Imię i nazwisko: Podpis:	Imię i nazwisko: Podpis :