

OBRAZEC ZA PRIJAVO RAČUNALNIŠKE NAPAKE

Datum naročila: _____ Naročnik: _____
(Naziv naročnika)

Kontaktna oseba : _____
(Ime osebe, oddelek in telefon)

TIP NAROČILA: /označite s križcem v kvadratu/

- Servisiranje delovne postaje, prenosnika
- Servisiranje tiskalnika, monitorja ali druge periferne naprave
- Servisiranje strežnika, vseh mrežnih naprav
- Odpravljanje težav z računalniškimi virusi
- Odpravljanje težava z elektronsko pošto, internetom, e-banko
- Priklop delovne postaje v omrežje
- Vgradnja računalniške komponente
- Drugo

Podrobnejši opis napake: _____

Lokacija obiska: _____

NUJNOST:

takoj do 4 ure

ni pomembno

Vse storitve, za katere želite odzivni čas do 4 ure, se zaračuna pribitek v višini 100%.
Za partnerje ki imajo sklenjeno vzdrževalno pogodbo veljajo pogodbeno določila.

Podpis naročnika: _____

(Ime in priimek naročnika, podpis in žig)

Prijavo pošljite na fax: 01-5862-459 ali servis@hc-center.com

Izpolni HC Center d.o.o.:

Postopek obdelave:

Datum prejema zahtevka: _____

Zahtevek prejel in obdelal: _____

Delovni nalog št: _____

ne zgolj tehnologije. rešitve.