

	Formato de Orden de Trabajo para servicios de computadores	Barranquilla - Colombia
	www.popupsolutions.net admin@popupsolutions.net Tel: 3026635595	Revisión: 7
		Página: 1

ORDEN DE TRABAJO No. ____

1. Nombre del solicitante:		2. Teléfono:	
3. Dirección:			
4. Correo electrónico:			
5. Autoriza:		6. Atiende:	
7. Tipo de servicio:		8. Interno:	Taller:
9. Técnico asignado:			
10. Fecha de emisión:		11. Ticket:	
12. Características del equipo:			
Marca:		RAM:	
Modelo:		Disco:	
Serial:		S.O.:	
Accesorios:		Procesador:	
13. Problema reportado por el cliente (Comentarios):			
14. Observaciones iniciales:			
15. Piezas a cotizar:			
16. Firma Cliente:		17. PopUp Solutions:	
<p>1. Solicitamos amablemente que retire su equipo tan pronto como reciba la notificación de que está listo para ser entregado. Si transcurren 20 días hábiles desde dicha notificación y el equipo no ha sido retirado, lamentablemente no podremos asumir responsabilidad por posibles daños o pérdidas que ocurrieran mientras el equipo permanezca en nuestras instalaciones. Además, se aplicará un cargo adicional por almacenamiento, o en su defecto, el equipo podrá ser reciclado sin previo aviso.</p> <p>2. Toda revisión técnica tiene un costo, que incluye el diagnóstico y la cotización del trabajo a realizar. Si el cliente decide no proceder con el servicio, deberá abonar el costo de la revisión. Sin embargo, si acepta realizar el trabajo, no se cobrará la revisión, solo el costo correspondiente a la cotización del servicio.</p> <p>3. En caso de que el diagnóstico indique la necesidad de reemplazar o reparar piezas, se proporcionará un presupuesto al cliente antes de realizar cualquier acción. El trabajo no comenzará sin la aprobación del cliente.</p> <p>4. Las reparaciones tienen una garantía de 30 días. Esta garantía cubre solo los trabajos realizados por nuestros técnicos y no incluye daños posteriores causados por mal uso (vandalismo, negligencia en el manejo...) o factores externos (como electricidad (falta, cambios o subidas de tensión), ni los defectos causados por condiciones de temperaturas anormales y/o control de humedad, ni los daños causados por agentes de la naturaleza como terremotos, desastres naturales, inundaciones, etc.)</p>			



	Formato de Orden de Trabajo para servicios de computadores	Barranquilla - Colombia
	www.popupsolutions.net admin@popupsolutions.net Tel: 3026635595	Revisión: 7
		Página: 1

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DE LA ORDEN DE TRABAJO REV 7.

Escribir en letra imprenta, clara y legible, procurar no hacer tachones ni enmendaduras y evitar los errores ortográficos.

1. **Nombre del cliente:** Nombre de la empresa o persona natural que contrata el servicio.
2. **Teléfono:** Teléfono del cliente, fijo o celular.
3. **Dirección:** Dirección del cliente en donde se asiste al servicio.
4. **Correo electrónico:** Correo electrónico del cliente.
5. **Autoriza:** Nombre de la persona o funcionario que autoriza el servicio.
6. **Atiende:** Nombre de la persona que está atenta al técnico que realiza el servicio.
7. **Tipo de servicio:** Si es reparación, mantenimiento preventivo, soporte o asesoría de computadores.
8. Escoja solo una de las opciones entre las siguientes y marque con una equis (X):
Interno: Marcar con una X, si el trabajo se lleva a cabo dentro de la ubicación del cliente.
Taller: Marcar con una X, si el trabajo se lleva a cabo fuera de la ubicación del cliente.
Si es necesario retirar el computador para una revisión más detallada en el taller.
9. **Técnico asignado:** Nombre del técnico que realizará el servicio.
10. **Fecha de emisión:** Día, mes y año en que se le da inicio a la revisión o servicio.
11. **Ticket:** Radicado único en la mesa de ayuda (si lo tiene).
12. **Características del equipo:** Colocar las características del computador al que se le dará el soporte con el fin de identificarlo y tener constancia de lo que se recibió inicialmente.
13. **Problema reportado por el cliente (Comentarios):** Describir el daño que reporta el usuario.
14. **Observaciones iniciales:** Describir si en la recepción o revisión inicial se observa algún defecto fuera de su estado de fabrica (partido, pintado, sentido, etc.), las causas probables del daño inicial y posibles recomendaciones.
15. **Piezas a cotizar:** partes que se recomienda o se deben cambiar para su cotización.
16. **Firma cliente:** Nombre escrito por la persona que está entregando el equipo para ser revisado.
17. **PopUp Solutions:** Firma de la persona que recibió el computador para iniciar su revisión por parte de PopUp Solutions.

Al terminar de diligenciar esta orden, enviar por Whatsapp al grupo de reporte de servicios que le corresponda, o al correo **asistente@popupsolutions.net** .

