

PROCEDURY DZIAŁU SERWISU

Procedura przyjazdu serwisu do maszyny

1. Wypełnienie i odesłanie wypełnionego zlecenie serwisowego na fax: **+48 /85/ 742 97 50** lub e-mail: serwis@jmp.bialystok.pl
2. Kontakt telefoniczny z serwisem **+48 /85/ 742 97 49** lub **+48 608 552 776** potwierdzaj cy przyj cie zlecenia serwisowego i umówienie wst pnego terminu przegl du/naprawy.
3. W przypadku konieczno ci pobrania przez serwisanta dodatkowych cz ci. Klient kontaktuje si bezpo rednio z Działem Cz ci e-mail: magazyn@jmp.bialystok.pl lub telefonicznie tel.: **+48 /85/ 742 97 46** fax: **+48 /85/ 742 97 50**.
4. Kontakt telefoniczny serwisu JMP z klientem, ustalenie dnia i godziny przyjazdu do urz dzenia.
5. Protokół serwisowy sporz dza serwisant bezpo rednio po uko czeniu naprawy, przy urz dzeniu.
6. Sprawdzenie poprawno ci protokołu.

Uwaga: Serwisant przyjmuje zamówienia na cz ci wył cznie na protokole serwisowym.

Procedura zamawiania cz ci wynikaj cych z protokołu serwisowego.

1. Termin dostarczenia protokołu serwisowego do siedziby firmy jest terminem rozpocz cia procedury.
2. Dział serwisu zleca do Działu Cz ci przygotowanie oferty tylko na cz ci wynikaj ce z protokołu serwisowego.
3. Dział Cz ci opracowuje ofert z terminem realizacji i wysyła do Klienta.
4. Zamówienie na cz ci Klient wysyła bezpo rednio do Działu Cz ci.
5. W sprawach dotycz cych realizacji zamówienia Klient kontaktuje si bezpo rednio z osob prowadz c w Dziale Cz ci.
6. Pobranie cz ci przez serwisanta.
7. Kontakt telefoniczny serwisu JMP z klientem, ustalenie dnia i godziny przyjazdu do urz dzenia.
8. Protokół serwisowy sporz dza serwisant bezpo rednio po uko czeniu naprawy, przy urz dzeniu.
9. Sprawdzenie poprawno ci protokołu.

Procedura przyj cia urz dzenia do serwisu

1. Wypełnienie i odesłanie wypełnionego zlecenia serwisowego (do pobrania) na fax: **+48 /85/ 742 97 50** lub e-mail: serwis@jmp.bialystok.pl
2. Kontakt telefoniczny z Serwisem **+48 /85/ 742 97 49** lub **+48 608 552 776** potwierdzaj cy przyj cie zlecenia serwisowego i umówienie wst pnego terminu przegl du lub naprawy.
3. Dostarczenie urz dzenia w umówionym terminie.

