

Serviceprotokoll (Installationen / Montagen)

Bei allen Aufträgen mit Installation / Montage auszufüllen und am STP abzugeben.

Im Beisein des Kunden ausfüllen und unterschreiben!

Kundenname: Auftragsnummer:
STP: Mandant:

	Ja	Nein	wenn "Nein": Begründung
Haben Sie den Kunden 1 Stunde vor Lieferung angerufen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wurde das vereinbarte Lieferzeitfenster eingehalten?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Haben Sie die Ware an den vom Kunden gewünschten Verwendungsort vertragen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Haben Sie die Verpackung und ggf. das Altgerät / Altmöbel zurückgenommen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bei Montagen: Wurde die bestellte Montage vollständig ausgeführt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bei Installationen: Haben Sie passendes Werkzeug und Wasserwaage (40cm) benutzt sowie Schellen verwendet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wohnung (z.B. Wände, Türen, Treppenhaus) und Eigentum des Kunden wurden ohne Beschädigungen verlassen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ist der Kunde mit der Qualität der ausgeführten Arbeiten zufrieden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Im Falle eines Schadens auszufüllen:

Skizze des Schadens

Beschreibung des Schadens (z.B. linke Tür 3 cm langer Kratzer)

.....
.....
.....
.....

Reklamationsgrund:

Vorschlag zur Reklamationsbehebung:

Name Kunde:

Name Monteur:

.....
Unterschrift Kunde

.....
Unterschrift Monteur

.....
Datum

.....
Datum