

Service & Reparaturauftrag

KW Services GmbH Abt. Diving by Kalenberg, Schützenstraße 107, 22761 Hamburg

Auftraggeber

Herr / Frau: _____
 Strasse: _____
 PLZ / Ort: _____
 Telefon: _____ WhatsApp
 E-Mail: _____

Annahme am: _____

Annahme von: _____

*Rückgabe bis: _____

Servicewerkstatt

Intern: Extern:

Produktbeschreibung

Hersteller:

Produkt	Ser. Nr./Gr./Farbe
1. Stufe	
2. Stufe:	
Oktopus:	
Westenauto.:	
Finimeter:	in Konsole: <input type="checkbox"/>
Kompass:	in Konsole: <input type="checkbox"/>
Tiefenm.:	in Konsole: <input type="checkbox"/>
Inflator: 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>	
Schutzkappe: <input type="checkbox"/>	
Computer:	
Sender:	
Jacket:	Gr.:
Bleitaschen:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>
Anzug:	Gr.:
Maske:	
Flosse:	
Schnorchel:	
Sonstiges	

Flasche	Fabrikat	Gr.:
Ventil Fabrikat	Abgänge:	1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>
Flasche Farbe		
Netz	Ja <input type="checkbox"/>	Farbe:
Standfuss	Ja <input type="checkbox"/>	Farbe:

Bemerkungen, Wünsche, etc.

Revision Batteriewechsel
 Überprüfung Flaschen TÜV
 Sonstiges
 Reklamation > Kopie der Rechnung
 Kauf Datum: _____

Notiz

Bitte beachten Sie:

*Das DbK Team wird sich bemühen, den angegebenen Fertigstellungstermin einzuhalten. Bei Fremdleistungen unserer Partner sind wir an deren Lauf bzw. Servicezeiten gebunden. In diesem Fall kann es zu Verzögerungen kommen. Wir übernehmen keine Haftung. Nach Fertigstellung werde Sie von uns informiert. Bitte holen Sie Ihr Gerät, soweit nicht anders vereinbart, innerhalb von 3 Wochen nach Fertigstellungstermin ab. Darüber hinaus müssen wir Ihnen eine Lagergebühr von 15€ pro angebrochenen Monat berechnen. Bei Auftragsarbeiten, die in unserem Hause bearbeitet werden, gelten unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen, die bei uns ausliegen.

Datum Unterschrift / Auftraggeber

verschickt zu Servicewerkstatt am

Datum *Mitarbeiter*

Kunde informiert #2 / wie?	Kunde informiert #3 / wie?
Datum / Mitarbeiter	Datum / Mitarbeiter

Zurück am	Kunde informiert #1 / wie?
Datum	Mitarbeiter

Abgeholt

Datum Unterschrift / Auftraggeber