

Špecifikácia požiadaviek – sekciu A vyplní zákazník			
A	1 Typ systému	2 Systémové číslo	7 Meno
3 Pracovisko / RD		4 Umiestnenie / HDV	8 Pečiatka a podpis
5 Číslo objednávky / Interné číslo		6 Požadovaný typ servisnej služby	
		<input type="checkbox"/> záručný <input type="checkbox"/> mimozáručný	
9 Požiadavka zákazníka / Opis poruchy, prejavy pri diagnostike, výsledky testov...			10 Typ komponentu
			11 Výrobné číslo
			1
			2
			3
			4
			5
12 Miesto výkonu	14 Doprava do serv. strediska	15 Dátum a čas odovzdania	16 Meno určeného pracovníka zákazníka
<input type="checkbox"/> v servisnom stredisku <input type="checkbox"/> u zákazníka	<input type="checkbox"/> platí zákazník <input type="checkbox"/> platí servis <input type="checkbox"/> osobný dovoz číslo zásielky:		
13 Zaregistrované údaje zaslané		17 Telefón	18 Email
<input type="checkbox"/> áno <input type="checkbox"/> nie adresa: servis@hmh.sk			

Priebeh servisnej služby – sekciu B vyplní servis						
B	1 Číslo servisného listu		2 Dátum a čas prevzatia		3 Predpokladaný termín ukončenia	4 Prevzal
5 Diagnostika	6 Oprava	7 Výmena za komponent	8 Upgrade na typ	9 Upload sw verzie	10 Výsledok	
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
5	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
11 Číslo dodacieho listu		12 Záznam o servisnom zásahu				
13 Výstupná kontrola						
14 Izolačný stav						
15 Poznámky / Odporúčania						

Odovzdanie a prevzatie – sekciu C vyplní servis (C1-C3) a zákazník (C4-C6)				
C	1 Dátum a čas odovzdania	2 Kontroloval a odovzdal	4 Dátum a čas prevzatia	5 Prevzal
3 Pečiatka a podpis odovzdávajúceho		6 Pečiatka a podpis preberajúceho / Elektronické potvrdenie		

Špecifikácia požiadaviek – sekciu A vyplní zákazník			
A	1 Typ systému	2 Systémové číslo	7 Meno
	3 Pracovisko / RD	4 Umiestnenie / HDV	8 Pečiatka a podpis
5 Číslo objednávky / Interné číslo	6 Požadovaný typ servisnej služby		
			<input type="checkbox"/> záručný <input type="checkbox"/> mimozáručný
9 Požiadavka zákazníka / Opis poruchy, prejavy pri diagnostike, výsledky testov...			10 Typ komponentu
			11 Výrobné číslo
			1
			2
			3
			4
			5
12 Miesto výkonu	14 Doprava do serv. strediska	15 Dátum a čas odovzdania	16 Meno určeného pracovníka zákazníka
<input type="checkbox"/> S v servisnom stredisku <input type="checkbox"/> Z u zákazníka	<input type="checkbox"/> Z platí zákazník <input type="checkbox"/> S platí servis <input type="checkbox"/> O osobný dovoz		
13 Zaregistrované údaje zaslané	17 Telefón		18 Email
<input type="checkbox"/> Y áno <input type="checkbox"/> N nie adresa: servis@hmh.sk	číslo zásielky:		

Servisný list

O – originál, zasiela sa spolu s predmetom servisu
 K – kópia, zostáva zákazníkovi pri objednávke servisnej služby

Sekcia A – Špecifikácia požiadaviek – vyplní zákazník

- 1 Typ systému, na ktorý sa objednávajú servisné služby (VZ1, RM1,...).
- 2 Číslo systému, na ktorý sa vzťahujú objednané služby (S000000).
- 3 Názov pracoviska, ktoré požaduje dodanie servisnej služby.
- 4 Číslo vozidla alebo miesto trvalého umiestnenia komponentov.
- 5 Zákaznícke číslo objednávky alebo číslo servisnej zmluvy.
- 6 Požadovaný typ objednaných služieb (Z záručný / M mimozáručný).
- 7 Meno pracovníka zákazníka, ktorý servisné služby objednáva.
- 8 Podpis a pečiatka pracovníka uvedeného v poli A7.
- 9 Špecifikácia požadovanej servisnej služby s podrobným popisom súvisiacich skutočností. V prípade poruchy je potrebné uviesť kód poruchy, frekvenciu výskytu (trvalo, občasne, jednorazovo), výsledky diagnostiky D3, vykonané servisné úkony v rámci opravy S1.
- 10 Typové označenie komponentov na servis (podľa výrobného štítku).
- 11 Výrobné číslo komponentov na servis (podľa výrobného štítku).
- 12 Požadované miesto vykonania servisnej služby (S v servisnom stredisku / Z u zákazníka).
- 13 Zaregistrované údaje boli zaslané mailom (Y áno / N nie).
- 14 Spôsob dopravy (Z platí zákazník / S platí servis / O osobný dovoz), v prípade kuriéra sa uvedie číslo balíka alebo zásielky.
- 15 Dátum a čas odovzdania na servis alebo zásielky na prepravu.
- 16 Meno kontaktné osoby zákazníka pre technické otázky. V prípade dodania servisnej služby na pracovisku zákazníka meno zodpovednej osoby zákazníka za poskytnutie potrebnej súčinnosti.
- 17 Telefonický kontakt na pracovníka uvedeného v poli A16.
- 18 E-mailový kontakt na pracovníka uvedeného v poli A16.

Sekcia B – Priebeh servisnej služby – vyplní servis

- 1 Číslo servisného listu určené servisom pred začiatkom prác.
- 2 Dátum a čas začatia servisnej služby, prípadne prevzatia zásielky.
- 3 Predpokladaný čas ukončenia servisnej služby.
- 4 Meno pracovníka zodpovedného za celkovú realizáciu servisnej služby.
- 5 Vykonanie diagnostiky príslušného komponentu. Poradie komponentov v poliach B5-B10 je identické ako v poliach A10-A11.
- 6 Vykonanie opravy príslušného komponentu.
- 7 Výrobné čísla pri výmene komponentu (staré číslo / nové číslo).
- 8 Nové typové označenie komponentu v prípade, že komponent bol vykonaním servisnej služby pretypovaný.
- 9 Označenie softvéru, ak počas servisnej služby bolo vykonané nahrať softvéru do komponentu.
- 10 Výsledok servisnej služby pre jednotlivý komponent.
- 11 Číslo dodacieho listu na použitý materiál a dodávané komponenty.
- 12 Záznam o priebehu vykonávania servisnej služby, výsledku diagnostiky, vykonaných opravách a výkazanom čase.
- 13 Výsledok výstupnej kontroly úplnej servisnej služby.
- 14 Výsledok skúšky izolovaného stavu komponentov alebo systému.
- 15 Ostatné záznamy a odporúčania pre zákazníka.

Sekcia C – Ukončenie a odovzdanie – vyplní servis so zákazníkom

- 1 Dátum a čas odovzdania servisnej služby servisom.
- 2 Meno pracovníka servisu, ktorý predmet servisnej služby alebo zásielku skontroloval a odovzdal zákazníkovi alebo kuriérovi.
- 3 Podpis a pečiatka pracovníka uvedeného v poli C2.
- 4 Dátum a čas prevzatia servisnej služby alebo zásielky zákazníkom.
- 5 Meno pracovníka zákazníka, ktorý prevzal predmet servisnej služby alebo zásielky.
- 6 Podpis a pečiatka pracovníka uvedeného v poli C5, prípadne záznam o elektronickom potvrdení servisného listu.

Odovzdávajúci a preberajúci svojím podpisom časti C potvrdzujú, že údaje uvedené v tomto servisnom liste sú pravdivé, úplné a zodpovedajú skutočnému stavu.

Serviceblatt

O – Original, wird zusammen mit dem Servicegegenstand geschickt
 K – Kopie, bleibt dem Kunden bei der Bestellung der Serviceleistung

Sektion A – Spezifikation der Anforderungen – wird vom Kunden ausgefüllt

- 1 Typ des Systems, für das die Serviceleistungen bestellt werden (VZ1, RM1,...).
- 2 Nummer des Systems, auf das sich die bestellten Dienstleistungen beziehen (S000000).
- 3 Name der Arbeitsstelle, die die Lieferung der Serviceleistung fordert.
- 4 Triebfahrzeug oder Ort des Dauerstandortes der Komponenten.
- 5 Nummer der Kundenbestellung oder Nummer des Servicevertrags.
- 6 Gewünschter Typ der bestellten Dienstleistung (Z Garantie- / M ohne Garantie).
- 7 Name des Mitarbeiters des Kunden, der die Serviceleistungen bestellt.
- 8 Unterschrift und Stempel des im Feld A7 angeführten Mitarbeiters.
- 9 Spezifikation der gewünschten Serviceleistung mit ausführlicher Beschreibung der zusammenhängenden Tatsachen. Bei einer Störung sind Störungscode, Häufigkeit des Auftretens (dauerhaft, zeitweise, einmalig), Ergebnisse der D3 Diagnostik, die im Rahmen der S1 Reparatur durchgeführten gen anzugeben.
- 10 Typenbezeichnung der Komponenten für Service (laut Typenschild).
- 11 Herstellungsnummer der Komponenten für Service (laut Typenschild).
- 12 Gewünschter Ausführungsort der Serviceleistung (S im Service-Zentrum / Z beim Kunden).
- 13 Die eingetragenen Angaben wurden per E-Mail geschickt (Y ja / N nein).
- 14 Transportart (Z wird vom Kunden bezahlt / S wird vom Service bezahlt / O persönliche Abholung), bei einem Kurier wird die Paket- oder Sendungsnummer angegeben.
- 15 Datum und Uhrzeit der Übergabe zum Service oder der Sendung zum Transport.
- 16 Name der Kontaktperson des Kunden für technische Fragen. Bei Lieferung der Serviceleistung an der Arbeitsstelle des Kunden die Name der für die Gewährung der notwendigen Mitwirkung verantwortlichen Person.
- 17 Telefonischer Kontakt zu dem im Feld A16 angeführten Mitarbeiter.
- 18 E-Mail- Kontakt zu dem im Feld A16 angeführten Mitarbeiter.

Sektion B – Ablauf der Serviceleistung – wird vom Service ausgefüllt

- 1 Nummer des Serviceblattes, die vor Beginn der Arbeiten vom Service bestimmt wurde.
- 2 Datum und Uhrzeit des Beginns der Serviceleistung, bzw. der Sendungsübernahme.
- 3 Vorausgesetzte Zeit des Abschlusses der Serviceleistung.
- 4 Name des für die Gesamtdurchführung der Serviceleistung verantwortlichen Mitarbeiters.
- 5 Durchführung der Diagnostik des zuständigen Komponentens. Die Komponenten-Reihenfolge in den Feldern B5-B10 ist wie in den Feldern A10-A11 identisch.
- 6 Durchführung der Reparatur des zuständigen Komponentens.
- 7 Herstellungsnummern beim Austausch des zuständigen Komponentens (alte Nummer / neue Nummer).
- 8 Neue Typenbezeichnung der Komponente falls die Komponente durch die Durchführung der Serviceleistung umgetippt wurde.
- 9 Software-Bezeichnung, falls während der Serviceleistung ein Hochladen der Software in die Komponente durchgeführt wurde.
- 10 Ergebnis der Serviceleistung für einzelne Komponente.
- 11 Lieferscheinnummer für das benutzte Material und gelieferte Komponente.
- 12 Aufnahme über Ablauf der Durchführung der Serviceleistung, über Ergebnis der Diagnostik, über die durchgeführten Reparaturen und über die ausgewiesene Zeit.
- 13 Ergebnis der Ausgangskontrolle der vollständigen Serviceleistung.
- 14 Ergebnis der Prüfung des Isolationszustandes der Komponente oder des Systems.
- 15 Sonstige Aufnahme und Empfehlungen für den Kunden.

Sektion C – Abschluss und Übergabe – wird vom Service mit dem Kunden ausgefüllt

- 1 Datum und Uhrzeit der Übergabe der Serviceleistung durch den Service.
- 2 Name des Mitarbeiters des Services, der den Servicegegenstand oder die Sendung überprüft hat und dem Kunden oder dem Kurier übergeben hat.
- 3 Unterschrift und Stempel des im Feld C2 angeführten Mitarbeiters.
- 4 Datum und Uhrzeit der Übernahme der Serviceleistung oder der Sendung durch den Kunden.
- 5 Name des Mitarbeiters des Kunden, der den Servicegegenstand oder die Sendung übernommen hat.
- 6 Unterschrift und Stempel des im Feld C5 angeführten Mitarbeiters, bzw. eine Aufnahme über elektronische Bestätigung des Serviceblattes.

Der Übergeber und der Übernehmer bestätigen mit ihren Unterschriften im Teil C, dass die in diesem Serviceblatt angeführten Angaben wahrheitsgemäß und komplett sind und dem Tatbestand entsprechen.

Service note

O – original, sent together with the subject of the service
 K – copy, for the customer during the service order

Section A – Specification of Requirements – filled by Customer

- 1 Type of system on which the service was ordered (VZ1, RM1...).
- 2 System number to which the ordered service applies (S000000).
- 3 Name of the workplace requiring the delivery of the service.
- 4 Traction vehicle number or permanent location of the components.
- 5 Customer number of the order or number of the service contract.
- 6 Required type of ordered service (Z guarantee / M non-guarantee).
- 7 Name of the customer who ordered the service.
- 8 Signature and stamp of the worker referred to in field A7.
- 9 Specification of the required service with a detailed description of the related facts. In case of failure, it is necessary to indicate the failure code, the frequency of occurrence (permanent, occasionally, one-time), the D3 diagnostic results, service performed within S1 repairs.
- 10 Type designation of service components (according to the production label).
- 11 Production number of the service components (according to the production label).
- 12 Required location for the performed service (S in the service center / Z at the customer's).
- 13 Registered data were emailed (Y yes / N no).
- 14 Mode of transportation (Z pays customer / S pays service / O personal delivery); the package or delivery number is given in the case of a courier.
- 15 Date and time of delivering the service, or the shipment for transport.
- 16 Name of the customer's contact person for technical questions. In case of delivering the service at the customer's workplace, the name of the customer's responsible person for providing necessary assistance.
- 17 Telephone contact to the worker referred to in field A16.
- 18 Email contact to the worker referred to in field A16.

Section B – Process of Service – filled by Service

- 1 Service note number specified by the service before work commences.
- 2 Date and time of the commencement of the service, or receipt of delivery.
- 3 Estimated time for completion of the service.
- 4 Name of the worker responsible for the total implementation of the service.
- 5 Performance of diagnostics of the corresponding component. The order of the components in fields B5-B10 is identical to fields A10-A11.
- 6 The performance of repairs on the corresponding component.
- 7 Production numbers by replacing the component (old number/new number).
- 8 New type designation of the component, if the component was re-typed during service.
- 9 The designation of the software, if software was uploaded into the component.
- 10 The result of the service for a particular component.
- 11 The number of the delivery note for the materials used and supplied components.
- 12 A record of the process of the service's performance, the result of the diagnosis, the performed repairs and the time taken.
- 13 The result of the final inspection before the service's completion.
- 14 The result of the test, insulation status of the components or the system.
- 15 Other records and recommendations for the customer.

Section C – Completion and Receipt – filled by service and customer

- 1 Date and time of service delivery.
- 2 Name of the service employee who has checked or handed over the subject of the service or delivery for a customer or courier.
- 3 Signature and stamp of the worker referred to in field C2.
- 4 Date and time of receipt of the service or delivery for customers.
- 5 Name of the customer's worker who has taken over the subject of the service or delivery.
- 6 Signature and stamp of the worker referred to in field C5, or a record of the electronic receipt of the confirmed service sheet.

The Transferring and the transferee confirm by their signatures in part C that the data stated in this service note are true, complete and correspond to facts.