



MODELO 1

UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

Servicio de Comunicaciones

MANTENIMIENTO DEL PARQUE MICROINFORMÁTICO EJERCICIO 2000

1º NÚMERO DE INVENTARIO

(No se procederá a ninguna reparación si no consta este dato)

NÚMERO DE INVENTARIO UNED:

2º LOCALIZACIÓN EXACTA

FACULTAD O SERVICIO:
EDIFICIO:
RESPONSABLE DEL EQUIPO(1):
DESPACHO:

3º EQUIPO AVERIADO

MARCA: MODELO:
PC/MACINTOSH: [] TECLADO: []
IMPRESORA: [] OTROS EQUIPOS: []
PANTALLA: []

4º ESPECIFICACIÓN DE LA AVERÍA

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

5º PERSONA Y TELÉFONO DE CONTACTO

[]

Fecha:

Fdo.:

ENVIAR POR FAX A LA EMPRESA VEMA OFICINAS, S.A.
A la atención de D. Teodoro Mur
Nº de Fax: 91 - 416 34 95

(1) En Unidades Administrativas el Jefe de Sección/Servicio.
En el Área Docente: El Director del Departamento/Secretario de la Facultad/Decano/Dtor. Curso, Escuela o similar.

MODELO 2

D./D^a

Responsable del equipo informático al que hace referencia el presente parte de avería,

Certifica que el servicio al que se refiere la hoja de trabajo que se adjunta al presente formulario de solicitud de reparación, ha sido realizado de conformidad.

Y para que conste, a los efectos oportunos, firmo la presente en Madrid a
de dos mil.

Fdo.:

Nos es muy útil conocer su opinión sobre la prestación del servicio, por favor rellene los datos que a continuación se solicitan.

Gracias por su colaboración

¿La llamada fue atendida dentro de las primeras 24 h. a partir del
aviso de reparación? SI
NO (fecha de atención de la llamada)

¿Han arreglado la avería? SI
 NO ¿Han sustituido el equipo? SI
 NO

¿Ha quedado satisfecho del servicio prestado por la Empresa VEMA Oficinas, S. A.? SI
 NO

OBSERVACIONES:
.....
.....
.....

Una vez realizada la reparación, deberá remitir a la mayor brevedad posible el presente formulario y el albarán/hoja de trabajo a:

SERVICIO DE COMUNICACIONES
C/ Bravo Murillo nº 38, 4ª planta