

Service gönderim kontrol listesi

Bilgi işlem ve varlık sorumlusu için boş çalışma formu. Kurumunuzun politikasına uyarlayın. Parola, kurtarma anahtarı veya özel dosya içeriği yazmayın.

Talep / envanter kodu ve tarih

Model ve seri numarası

Belirti ve iş etkisi

Gönderimden önce doğrulayın

- ☐ Cihaz kimliği ve aksesuar listesi eşleştirildi.
- ☐ Fiziksel durum ve kontrol edilemeyen alanlar kaydedildi.
- ☐ Yedek durumu ve veri önceliği yetkili ekipçe değerlendirildi.
- ☐ İnceleme / onarım sınırları ve onay yetkilisi belirlendi.
- ☐ Gerekli test erişiminin kapsamı ve yöntemi netleştirildi.
- ☐ Paketleme ve taşıma koşulları cihazın durumuna göre teyit edildi.

Service gönderim kontrol listesi

Teslim ve açık konular

Gönderilecek aksesuarlar / paket içeriği

Yedek durumu / doğrulama tarihi / veri önceliği

İşlem sınırı / ek onay gereken durumlar

Kurum teknik irtibatı ve onay sorumlusu

Gönderi kaydı / teslim eden ve alan / tarih

Açık konu, sorumlu ve tamamlanma tarihi

İşlem amacı veri kurtarmaysa bu form otomatik silme veya sıfırlama talimatı değildir. Kararı yetkili ekip verir.