

REPAIR LOG BOOKS - BROWNELLS REPAIR RECORD/INVOICE 3-PART FORM 100 PACK

[Herramientas armero y acces](#) > [Tienda de accesorios](#) > [Repair Log Books](#)

Dos opciones de formularios diseñados por armeros para registrar las reparaciones entrantes y hacer seguimiento a través del proceso de facturación. Ambos estilos tienen mucho espacio para anotar las reparaciones solicitadas, el trabajo realizado y notas especiales del armero. También incluye espacio para información del arma y del propietario, así como casillas para marcar los artículos dejados con el arma (correa, cubiertas de lentes, mira, etc.). El papel de impresión moderno hace una copia duplicada sin el desorden del papel carbón. Hay suficiente espacio en la parte superior para imprimir o estampar el logotipo de tu tienda o taller. FORMULARIO DE 3 PARTES - Formulario todo en uno de 3 partes que incluye una copia para tu cliente, una para tu contable y una que se queda con el arma. Cada formulario está numerado de manera consecutiva para un fácil seguimiento de trabajos. Tamaño compacto de 5½" x 91/8", perforado para encajar en un portapapeles de 2 anillas con un espaciado de agujeros estándar de 2¾".



Atributos

- Nombre: [BROWNELLS REPAIR RECORD/INVOICE 3-PART FORM 100 PACK](#)
- Fabricante: [BROWNELLS](#)
- N.º de producto: 084088100
- N.º fabr.:
- Estilo: Logbook
- Firearm: Universal
- Skill Level: Expert
- Cantidad: 100
- Peso de entrega: 0.907kg
- Altura de envío: 43mm
- Ancho de envío: 147mm
- Longitud de envío: 236mm
- UPC: 050806025981

Detalles del artículo

Hecho en USA

Índice

- [Página principal](#)
- [Guía de Instrucciones de Seguridad para los Libros de Registro de Reparación de Brownells](#)
- [Sobre nosotros](#)

Guía de Instrucciones de Seguridad para los Libros de Registro de Reparación de Brownells

Introducción

Gracias por elegir los Libros de Registro de Reparación de Brownells, una herramienta confiable diseñada para armeros que desean llevar un seguimiento eficiente de las reparaciones y gestionar la información del cliente. Esta guía proporciona instrucciones y pautas de seguridad esenciales para garantizar el uso seguro de este producto, en cumplimiento con el Reglamento General de Seguridad de Productos de la UE (GPSR).

Directrices Generales de Seguridad

- Siempre maneja los libros de registro con manos limpias para evitar la contaminación.
- Almacena los libros de registro en un lugar seco y fresco, alejado de la luz solar directa, para mantener su calidad.
- Asegúrate de que los libros de registro estén fuera del alcance de los niños para prevenir el mal uso o daños accidentales.
- Revisa regularmente si hay signos de desgaste o daño en los libros de registro antes de usarlos.
- Informa de inmediato a las autoridades competentes sobre cualquier condición insegura o accidente.

Precauciones de Seguridad Específicas para el Uso

- No uses los libros de registro para fines distintos a los previstos (registrar reparaciones y facturas).
- Evita utilizar instrumentos de escritura que puedan traspasar las páginas, ya que esto puede causar pérdida de información.
- Asegúrate de que toda la información registrada sea legible para evitar malentendidos con los clientes.
- Usa únicamente las herramientas recomendadas para escribir en los libros de registro para evitar daños en las páginas.
- Si utilizas sellos o pegatinas, asegúrate de que no obstruyan información importante.

Instrucciones para la Instalación y Uso

1. Preparación para el Uso

- Abre el paquete y verifica que tienes el conjunto completo de libros de registro.
- Familiarízate con el diseño de los libros de registro, incluyendo las secciones para la información del cliente y del arma.

2. Llenado del Libro de Registro

- Usa un bolígrafo o marcador permanente para escribir claramente en los espacios designados.
- Completa la información del cliente, los detalles del arma, las reparaciones solicitadas y cualquier nota especial.
- Asegúrate de completar todas las secciones necesarias para un registro preciso.

3. Seguimiento de Reparaciones

- Utiliza el sistema de numeración consecutiva para rastrear fácilmente los trabajos.
- Mantén una copia del libro de registro para tus archivos, proporciona una al cliente y retén una con el arma.

4. Almacenamiento y Mantenimiento

- Almacena los libros de registro completados en un lugar seguro para proteger la información sensible del cliente.
- Revisa periódicamente los libros de registro almacenados para asegurarte de que estén organizados y sean accesibles.

Instrucciones de Eliminación

- Al desechar libros de registro viejos o no utilizados, asegúrate de que toda la información personal sea destruida de forma segura para proteger la privacidad del cliente.
- Recicla los libros de registro si es posible, siguiendo las pautas locales de reciclaje para productos de papel.

Información de Contacto para Soporte Adicional

Para cualquier consulta sobre el uso de los Libros de Registro de Reparación de Brownells, consulta a tu minorista o visita el sitio web del fabricante para obtener asistencia.

Sobre nosotros

Brownells Iberica

Brownells Iberica - El mayor proveedor de accesorios para el Tiro, Piezas y herramientas del armero.

Ibérica de Armerías S.C.C.L.
Poligon Industrial Molí D'En Xec

C/ Barneda, 30

08291 Ripollet (Barcelona).

www.brownells.es