|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**نموذج طلب صيانة**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **(Main data) البيانات الأساسيـة** | | | |
| **(other) أخرى** | **(Phone) الهاتف** | **(Outlook) البريد** | **طريقة استلام المعاملة** |
| اسم صاحب الطلب …………………………………………………………………………………………………………….. :  الدائرة (Dept): ….……………………………………... القسم :(Section) .......................……….. الهاتف:(Phone) ………………………  20 / / التاريخ : (Date) | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **معلومات العـطل (Information)** | | | | | | |
| **أخرى** | **صيانة سكانر** | **صيانة Data Show** | **صيانة طابعة** | **اعادة تنزيل نظام تشغيل من خلال Image** | **اعادة تنزيل نظام تشغيل Windows CD & تعريفات جهاز الحاسوب** | **العطـل** |
| (Description of problem) وصف العطل :  ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… | | | | | | |

|  |
| --- |
| **تقرير فنـي الصيانة / الدعم الفني (Technician Report)** |
| ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….  ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….  (Tec. Name)اسم الفني ……………………………………………………………………………………………………………………………………… :  (Signature)التوقيــع (Date) ………………………………………………………………… : التاريخ20 / / : |

|  |
| --- |
| **ملاحـظات صاحب الطلـب (User Notes)** |
| …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………  (Signature) التوقيــع : ……………………………………………………………… |

|  |
| --- |
| **لإستـخدام إدارة مركز الحاسوب** |
| **توقيــع رئيس قسم الصيانة / الدعم الفني توقيــع مدير مركز الحاسوب**    الاسم : ……………………………………………………………… الاسم : ………………………………………………………………  التاريخ 20 / / : التاريخ 20 / / : |

**CC-P12-F01 rev.a**