



- * Servicio Técnico
- * Mantenimientos y abonos
- * Desarrollos de sistemas
- * Capacitación
- * Venta de equipos
- * Redes



Orden de Trabajo

Nº: 0000547

Fecha 27/05/2013

Salta 167 "8 B" - Ciudad de Buenos Aires - Buenos Aires - Argentina - Tel: (+54-11) 4383-9003

Página web: WWW.VISIONTECNOLOGICA.NET E-mail: VISION@VISIONTECNOLOGICA.NET

Cliente:	Tip Top	Email:	_____
Domicilio	_____	Telefono:	_____
Códigos de Equipo:	Otros: _____	Celular:	_____

Verificación de pc de Ana Belén, informa que no puede verificar correctamente los documentos y tiene cuelgues durante el día, se corrige la visualización de varios tipos de archivos, se verifica antivirus, programas durante el inicio, se verifica estado correcto de disco y memoria, también se nota la presencia de una prenda de vestir (saquito) tapando la ventilación trasera de la fuente del equipo, lo retiro mejorando el rendimiento, verificamos con Laura que los programas funcionan correctamente, en caso de volver a repetirse la falla estamos frente a un problema de la placa madre de la pc que no es posible solucionar con programas. También se envió una hoja de prueba con la impresora HP2600 que esta como predeterminada lo cual verificamos también con Laura, se continúa observando el equipo de acuerdo lo que nos vuelva a informar Ana.

En que consiste el mantenimiento de rutina? Chequear actualizaciones de antivirus / Eliminar archivos temporales (%temp%, prefetch) Revisar inicio de Windows (msconfig u opción Inicio dentro de CCLEANER) / Correr programa CCLEANER / Hacer backup de archivos IAF y WAB (Outlook Express) y NK2 (Microsoft Outlook) además de los PST y DBX / de ser posible, poner IP FIJA a las pc para que si se quedan sin internet, puedan seguir en red. Si utiliza SIAP, copiar la carpeta SIAP por defecto en MIS DOCUMENTOS y que se ejecute desde ahí. Revisar archivo de respaldo de equipos individuales y servidores

En Vision Tecnologica siempre estamos buscando la maxima calidad.
Si cree que su tecnico no realiza todas estas tareas tenga a bien comunicarse con el area de soporte muchas gracias.

Se realizo backup manual del SERVIDOR Comprobacion backup Automatico Se realizo backup usuarios

Cheques a nombre de Marcelo Javier Da Cunha Delgado

Se Recomienda:

Hora Inicio	Costo Hardware \$	Costo Total \$
Hora fin	Costo Mano de O. \$	

El cliente declara y garantiza que ha realizado el correspondiente respaldo de su disco y exonera de toda responsabilidad a la empresa por la eventual perdida accidental de informacion. Esta garantia cubre unicamente fallas de Hardware. Los problemas ocasionados por virus o la mala configuracion de software (juegos, utilitarios, etc) tendran un cargo de reparacion adicional no cubierto por la garantia. Los gastos de traslado y/o embalaje de los equipos y productos es a cargo y riesgo del comprador. La empresa se reserva el derecho de revisar el producto durante 120 horas habiles antes de proceder a brindar esta garantia. En caso de que el producto sea un medio magnetico la empresa no se hace responsable por la informacion en el grabada. El cliente exonera a la empresa de cualquier perjuicio legal o lucro cesante que pudiera acontecer. Cintas, Fuentes, Tintas, Disquetes, Toners e insumos no poseen garantia. Se recuerda que la empresa no entrega ni instala ningun tipo de software instalado en ningun tipo de medio salvo si este esta incluido en la factura o recibo de venta. Las fuentes de alimentacion, coolers, teclados, mouses, parlantes, insumos de impresora no poseen garantia. Cualquier software instalado en cualquier tipo de medio sera instalado, proveido y sera de total responsabilidad del cliente. El cliente declara que la persona que firma esta orden de trabajo esta en pleno conocimiento y conciente de las condiciones de garantia del anverso y reverso de esta orden de trabajo.

MATERIALES UTILIZADOS:

FIRMA Conforme:

ACLARACIÓN: _____

FIRMA Empresa:

ACLARACIÓN:

Adrian Mujica

El cliente declara con su firma el conocimiento y la conformidad de las tareas realizadas y las condiciones estipuladas en el reverso y anverso de esta orden de trabajo.