

Instruktion vid beställning av Service och underhåll

Denna instruktion utgör ett stöd till Beställningsblanketten – Underhåll av kundägda hjälpmedel.

Instruktion

När ni har fel på er grundutrustning och behöver service är det några saker vi på Hjälpmedelscentralen behöver känna till för att kunna utföra en så god service som möjligt.

Nedanstående text i instruktionen, angiven med fet stil motsvarar fälten och dess innehåll på beställningsblanketten.

- Skriv alltid in hjälpmedlets **Individnummer**, då kan vi se om hjälpmedlet omfattas av garanti.
- Då ni fyller i blanketten ska **Beställningsdatum** och fältet för **Kontaktperson** vara ifyllt med **namn, telefonnummer** och **e-post**.
- I fältet **Felbeskrivning vid efterfrågad åtgärd** vill vi att ni anger så noggrant som möjligt vad felet består i. Önskar ni återopa garanti och garantiåtgärd så ange det. Är hjälpmedlet köpt från Hjälpmedelscentralen omfattas det av 2 års garanti. I de fall felet inte omfattas av garanti debiteras arbetstid, restid, körsträcka och materialkostnad.
- Är hjälpmedlet inte köpt genom Hjälpmedelscentralen ber vi er att så noggrant som möjligt ange namnet på produkten i fältet **Produktnamn**, vid behov även i fältet **Felbeskrivning vid efterfrågad åtgärd**.
- För att kunna använda tiden till att utföra service och underhåll så **Ange var hjälpmedlet är placerat** med en fullständig adress. Finns det ytterligare personer och telefonnummer för att vi på ett så enkelt sätt som möjligt ska få tillgång till hjälpmedlet går det bra att fylla på med det i detta fält.
- Fältet **Fakturaadress** ska fyllas i med ert **Kundnummer hos Hjälpmedelscentralen, Ansvarskod, referens etc.** samt **namn** och **adress**.
- Kontakta oss gärna innan ni skapar en beställning om ni har frågor eller om det råder oklarheter på telefonnummer 010 – 473 80 80 val 0 för Grundutrustning

