

REPAIR LOG BOOKS - BROWNELLS REPAIR LOG INVOICE FORMS, 3-PART, 100 PACK

Two choices of gunsmith-designed forms for recording incoming repairs and tracking them through the billing process. Both styles have plenty of room to note requested repairs, work performed, and special notes by the gunsmith. Also includes space for gun and owner info and check-off blocks for items left with the gun (sling, lens covers, scope, etc.). Modern impression paper makes a duplicate copy without the mess of carbon paper. Plenty of room at the top to print or stamp your store or shop logo. 3-PART FORM - All-in-one, 3-part form includes has one copy for your customer, one for your bookkeeper, and one to stay with the gun. Each form is consecutively numbered for easy job tracking. Compact 5½" x 9½" size, and punched to fit a 2-ring clipboard with standard 2¾" hole spacing.

A sample of a Brownells Repair Invoice form. The form is titled "REPAIR INVOICE" and "BROWNELLS". It contains several sections for data entry: "GUN & PARTS INFORMATION" with fields for "GUN MAKE", "GUN MODEL", "GUN CALIBER", "GUN SERIAL", "PARTS MAKE", "PARTS MODEL", "PARTS CALIBER", "PARTS SERIAL", "PARTS DESCRIPTION", "PARTS QUANTITY", "PARTS PRICE", "PARTS TOTAL", "PARTS REMARKS", "REPAIRS REQUESTED", "REPAIRS PERFORMED", "REPAIRS PRICE", "REPAIRS TOTAL", "REPAIRS REMARKS", "OWNER INFORMATION", "OWNER NAME", "OWNER ADDRESS", "OWNER CITY", "OWNER STATE", "OWNER ZIP", "OWNER PHONE", "OWNER FAX", "OWNER EMAIL", "OWNER SIGNATURE", "OWNER DATE", "GUNSMITH INFORMATION", "GUNSMITH NAME", "GUNSMITH ADDRESS", "GUNSMITH CITY", "GUNSMITH STATE", "GUNSMITH ZIP", "GUNSMITH PHONE", "GUNSMITH FAX", "GUNSMITH EMAIL", "GUNSMITH SIGNATURE", "GUNSMITH DATE". There is also a "CHECK-OFF" section with checkboxes for "SLING", "LENS COVERS", "SCOPE", "MAGAZINE", "CLEANING KIT", "OTHER". The form is punched at the top for a 2-ring clipboard.

Attributes

- Name: BROWNELLS REPAIR LOG INVOICE FORMS, 3-PART, 100 PACK
- Manufacturer: BROWNELLS
- Product no.: 084088100
- Mfr. No.:
- Firearm: Universal
- Skill Level: Expert
- Style: Logbook
- Quantity: 100
- Delivery weight: 0.907kg
- UPC: 050806025981

Item details

Made in USA

Table of Contents

- [Startpage](#)
- [Deutsch: Sicherheitsanleitung für die Brownells Reparaturprotokollbücher](#)
- [English: Safety Instruction Guide for Brownells Repair Log Books](#)
- [Español: Guía de Instrucciones de Seguridad para los Libros de Registro de Reparación de Brownells](#)
- [Français: Guide de Sécurité pour les Carnets de Réparation Brownells](#)
- [Italiano: Guida alle Istruzioni di Sicurezza per i Libri di Riparazione Brownells](#)
- [Norsk: Sikkerhetsinstruksjonsguide for Brownells Reparasjonsloggbøker](#)
- [Polski: Instrukcja bezpieczeństwa dla Książ Rejestru Napraw Brownells](#)
- [Suomi: Turvaohjeet Brownells Korjauslokikirjoille](#)
- [Svenska: Säkerhetsinstruktionsguide för Brownells Reparationsloggböcker](#)
- [Český: Bezpečnostní pokyny pro Brownells Repair Log Books](#)

Sicherheitsanleitung für die Brownells Reparaturprotokollbücher

Einleitung

Vielen Dank, dass du dich für die Brownells Reparaturprotokollbücher entschieden hast, ein zuverlässiges Werkzeug für Gunsmiths, um Reparaturen effizient zu verfolgen und Kundeninformationen zu verwalten. Diese Anleitung bietet wichtige Sicherheitsanweisungen und Richtlinien, um die sichere Verwendung dieses Produkts gemäß der EUVerordnung über die allgemeine Produktsicherheit (GPSR) sicherzustellen.

Allgemeine Sicherheitsrichtlinien

- Achte darauf, die Protokollbücher mit sauberen Händen zu handhaben, um Kontaminationen zu vermeiden.
- Bewahre die Protokollbücher an einem trockenen, kühlen Ort fern von direkter Sonneneinstrahlung auf, um ihre Qualität zu erhalten.
- Halte die Protokollbücher außerhalb der Reichweite von Kindern, um Missbrauch oder versehentliche Beschädigungen zu vermeiden.
- Überprüfe regelmäßig auf Anzeichen von Abnutzung oder Beschädigung der Protokollbücher vor der Verwendung.
- Melde unsichere Bedingungen oder Unfälle sofort den zuständigen Behörden.

Besondere Sicherheitsvorkehrungen für die Nutzung

- Verwende die Protokollbücher nicht für andere Zwecke als vorgesehen (Aufzeichnung von Reparaturen und Rechnungen).
- Vermeide es, Schreibgeräte zu verwenden, die durch die Seiten bluten könnten, da dies zu Informationsverlust führen kann.
- Stelle sicher, dass alle aufgezeichneten Informationen leserlich sind, um Missverständnisse mit Kunden zu vermeiden.
- Benutze nur die empfohlenen Werkzeuge zum Schreiben in den Protokollbüchern, um Beschädigungen an den Seiten zu verhindern.
- Wenn du Stempel oder Aufkleber verwendest, achte darauf, dass sie wichtige Informationen nicht verdecken.

Anweisungen zur Installation und Nutzung

1. Vorbereitung zur Nutzung

- Öffne das Paket und überprüfe, ob du das vollständige Set an Protokollbüchern hast.
- Mache dich mit dem Layout der Protokollbücher vertraut, einschließlich der Abschnitte für Kunden und Waffeninformationen.

2. Ausfüllen des Protokollbuchs

- Verwende einen Stift oder einen permanenten Marker, um deutlich in die vorgesehenen Felder zu schreiben.
- Fülle die Informationen des Kunden, die Details zur Waffe, die angeforderten Reparaturen und etwaige spezielle Notizen aus.
- Stelle sicher, dass du alle notwendigen Abschnitte für eine genaue Dokumentation ausfüllst.

3. Verfolgen von Reparaturen

- Nutze das fortlaufende Nummerierungssystem, um Aufträge leicht nachverfolgen zu können.
- Bewahre eine Kopie des Protokollbuchs für deine Unterlagen auf, gib eine an den Kunden weiter und behalte eine mit der Waffe.

4. Aufbewahrung und Wartung

- Bewahre ausgefüllte Protokollbücher an einem sicheren Ort auf, um sensible Kundeninformationen zu schützen.
- Überprüfe regelmäßig die aufbewahrten Protokollbücher, um sicherzustellen, dass sie organisiert und zugänglich sind.

Entsorgungsanweisungen

- Wenn du alte oder ungenutzte Protokollbücher entsorgst, stelle sicher, dass alle persönlichen Informationen sicher vernichtet werden, um die Privatsphäre der Kunden zu schützen.
- Recycle die Protokollbücher, wenn möglich, und halte dich an die örtlichen Recyclingrichtlinien für Papierprodukte.

Kontaktinformationen für weitere Unterstützung

Für Anfragen zur Verwendung der Brownells Reparaturprotokollbücher wende dich bitte an deinen Händler oder die Website des Herstellers für Unterstützung.

Safety Instruction Guide for Brownells Repair Log Books

Introduction

Thank you for choosing the Brownells Repair Log Books, a reliable tool designed for gunsmiths to efficiently track repairs and manage customer information. This guide provides essential safety instructions and guidelines to ensure the safe use of this product in compliance with the EU General Product Safety Regulation (GPSR).

General Safety Guidelines

- Always handle the log books with clean hands to prevent contamination.
- Store the log books in a dry, cool place away from direct sunlight to maintain their quality.
- Ensure that the log books are kept out of reach of children to prevent misuse or accidental damage.
- Regularly check for any signs of wear or damage to the log books before use.
- Report any unsafe conditions or accidents to the appropriate authorities immediately.

Specific Safety Precautions for Use

- Do not use the log books for purposes other than intended (recording repairs and invoices).
- Avoid using any writing instruments that may bleed through the pages, as this can cause information loss.
- Ensure that all information recorded is legible to avoid misunderstandings with customers.
- Use only the recommended tools for writing in the log books to prevent damage to the pages.
- If using stamps or stickers, ensure they do not obstruct important information.

Instructions for Installation and Usage

1. Preparation for Use

- Open the package and check that you have the complete set of log books.
- Familiarize yourself with the layout of the log books, including sections for customer and firearm information.

2. Filling Out the Log Book

- Use a pen or permanent marker to write clearly in the designated spaces.
- Fill in the customer's information, firearm details, requested repairs, and any special notes.
- Ensure that you complete all necessary sections for accurate recordkeeping.

3. Tracking Repairs

- Use the consecutive numbering system to easily track jobs.
- Keep one copy of the log book for your records, provide one to the customer, and retain one with the firearm.

4. Storage and Maintenance

- Store completed log books in a safe location to protect sensitive customer information.
- Periodically review stored log books to ensure they are organized and accessible.

Disposal Instructions

- When disposing of old or unused log books, ensure that all personal information is securely destroyed to protect customer privacy.
- Recycle the log books if possible, following local recycling guidelines for paper products.

Contact Information for Further Support

For any inquiries regarding the use of the Brownells Repair Log Books, please refer to your retailer or the manufacturer's website for assistance.

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.

Guide de Sécurité pour les Carnets de Réparation Brownells

Introduction

Merci d'avoir choisi les Carnets de Réparation Brownells, un outil fiable conçu pour les armuriers afin de suivre efficacement les réparations et de gérer les informations des clients. Ce guide fournit des instructions et des lignes directrices essentielles pour garantir une utilisation sûre de ce produit conformément au Règlement Général sur la Sécurité des Produits de l'UE (GPSR).

Lignes Directrices Générales de Sécurité

- Manipule toujours les carnets de manière propre pour éviter toute contamination.
- Range les carnets dans un endroit sec et frais, à l'abri de la lumière directe du soleil, afin de maintenir leur qualité.
- Assure-toi que les carnets sont hors de portée des enfants pour éviter tout usage inapproprié ou dommage accidentel.
- Vérifie régulièrement les signes d'usure ou de dommages sur les carnets avant utilisation.
- Signale immédiatement toute condition dangereuse ou accident aux autorités compétentes.

Précautions de Sécurité Spécifiques à l'Utilisation

- Ne pas utiliser les carnets à d'autres fins que celles prévues (enregistrement des réparations et des factures).
- Évite d'utiliser des instruments d'écriture qui pourraient traverser les pages, car cela peut entraîner une perte d'informations.
- Assure-toi que toutes les informations enregistrées sont lisibles pour éviter les malentendus avec les clients.
- Utilise uniquement les outils recommandés pour écrire dans les carnets afin d'éviter d'endommager les pages.
- Si tu utilises des tampons ou des autocollants, veille à ce qu'ils ne masquent pas d'informations importantes.

Instructions pour l'Installation et l'Utilisation

1. Préparation à l'Utilisation

- Ouvre le paquet et vérifie que tu as l'ensemble complet des carnets.
- Familiarise-toi avec la mise en page des carnets, y compris les sections pour les informations sur le client et l'arme à feu.

2. Remplir le Carnet de Réparation

- Utilise un stylo ou un marqueur permanent pour écrire clairement dans les espaces prévus.
- Remplis les informations du client, les détails de l'arme à feu, les réparations demandées et toute note spéciale.
- Assure-toi de compléter toutes les sections nécessaires pour un suivi précis.

3. Suivi des Réparations

- Utilise le système de numérotation consécutive pour suivre facilement les travaux.
- Garde une copie du carnet pour tes dossiers, fournis-en une au client et conserve-en une avec l'arme.

4. Stockage et Entretien

- Range les carnets de réparation complétés dans un endroit sûr pour protéger les informations sensibles des clients.
- Vérifie périodiquement les carnets stockés pour t'assurer qu'ils sont organisés et accessibles.

Instructions de Mise au Rebut

- Lorsque tu te débarrasses de vieux carnets ou de carnets inutilisés, assure-toi que toutes les informations personnelles sont détruites de manière sécurisée pour protéger la vie privée des clients.
- Recycle les carnets si possible, en suivant les directives locales de recyclage pour les produits en papier.

Informations de Contact pour un Support Supplémentaire

Pour toute question concernant l'utilisation des Carnets de Réparation Brownells, consulte ton détaillant ou le site web du fabricant pour obtenir de l'aide.

Guida alle Istruzioni di Sicurezza per i Libri di Riparazione Brownells

Introduzione

Grazie per aver scelto i Libri di Riparazione Brownells, uno strumento affidabile progettato per gli armaioli per monitorare in modo efficiente le riparazioni e gestire le informazioni sui clienti. Questa guida fornisce istruzioni e linee guida di sicurezza essenziali per garantire un uso sicuro di questo prodotto in conformità con il Regolamento Generale sulla Sicurezza dei Prodotti dell'UE (GPSR).

Linee Guida Generali di Sicurezza

- Maneggiare sempre i log book con mani pulite per prevenire contaminazioni.
- Conservare i log book in un luogo asciutto e fresco, lontano dalla luce diretta del sole, per mantenere la loro qualità.
- Assicurarsi che i log book siano tenuti fuori dalla portata dei bambini per prevenire un uso improprio o danni accidentali.
- Controllare regolarmente eventuali segni di usura o danni ai log book prima dell'uso.
- Segnalare immediatamente eventuali condizioni di pericolo o incidenti alle autorità competenti.

Precauzioni di Sicurezza Specifiche per l'Uso

- Non utilizzare i log book per scopi diversi da quelli previsti (registrazione di riparazioni e fatture).
- Evitare di utilizzare strumenti di scrittura che potrebbero macchiare le pagine, poiché ciò può causare perdita di informazioni.
- Assicurarsi che tutte le informazioni registrate siano leggibili per evitare malintesi con i clienti.
- Utilizzare solo gli strumenti raccomandati per scrivere nei log book per prevenire danni alle pagine.
- Se si utilizzano timbri o adesivi, assicurarsi che non ostruiscano informazioni importanti.

Istruzioni per l'Installazione e l'Uso

1. Preparazione all'Uso

- Aprire il pacchetto e controllare di avere il set completo di log book.
- Familiarizzare con il layout dei log book, comprese le sezioni per le informazioni sui clienti e sulle armi.

2. Compilazione del Log Book

- Utilizzare una penna o un marcatore permanente per scrivere chiaramente negli spazi designati.
- Compilare le informazioni del cliente, i dettagli dell'arma, le riparazioni richieste e eventuali note speciali.
- Assicurarsi di completare tutte le sezioni necessarie per una corretta registrazione.

3. Monitoraggio delle Riparazioni

- Utilizzare il sistema di numerazione consecutiva per monitorare facilmente i lavori.
- Tenere una copia del log book per i propri archivi, fornire una al cliente e conservare una con l'arma.

4. Conservazione e Manutenzione

- Conservare i log book completati in un luogo sicuro per proteggere le informazioni sensibili dei

clienti.

- Rivedere periodicamente i log book archiviati per garantire che siano organizzati e accessibili.

Istruzioni per lo Smaltimento

- Quando si smaltiscono log book vecchi o inutilizzati, assicurarsi che tutte le informazioni personali vengano distrutte in modo sicuro per proteggere la privacy dei clienti.
- Riciclare i log book se possibile, seguendo le linee guida locali per il riciclaggio dei prodotti cartacei.

Informazioni di Contatto per Ulteriore Supporto

Per qualsiasi domanda riguardante l'uso dei Libri di Riparazione Brownells, si prega di fare riferimento al proprio rivenditore o al sito web del produttore per assistenza.

Sikkerhetsinstruksjonsguide for Brownells Reparasjonsloggbøker

Introduksjon

Takk for at du valgte Brownells Reparasjonsloggbøker, et pålitelig verktøy designet for gunsmiths for effektivt å spore reparasjoner og administrere kundeinformasjon. Denne guiden gir viktige sikkerhetsinstruksjoner og retningslinjer for å sikre sikker bruk av dette produktet i samsvar med EU's generelle produkt sikkerhetsforskrift (GPSR).

Generelle sikkerhetsretningslinjer

- Håndter alltid loggbøkene med rene hender for å forhindre kontaminering.
- Oppbevar loggbøkene på et tørt, kjølig sted borte fra direkte sollys for å opprettholde kvaliteten.
- Sørg for at loggbøkene holdes utilgjengelige for barn for å forhindre misbruk eller utilsiktet skade.
- Kontroller regelmessig for tegn på slitasje eller skade på loggbøkene før bruk.
- Rapporter eventuelle usikre forhold eller ulykker til de relevante myndighetene umiddelbart.

Spesifikke sikkerhetstiltak for bruk

- Ikke bruk loggbøkene til andre formål enn det som er tiltenkt (registrering av reparasjoner og fakturaer).
- Unngå å bruke skriveverktøy som kan blø igjennom sidene, da dette kan føre til tap av informasjon.
- Sørg for at all informasjon som registreres er leselig for å unngå misforståelser med kundene.
- Bruk kun de anbefalte verktøyene for å skrive i loggbøkene for å forhindre skade på sidene.
- Hvis du bruker stempler eller klistremerker, sørg for at de ikke blokkerer viktig informasjon.

Instruksjoner for installasjon og bruk

1. Forberedelse for bruk

- Åpne pakken og kontroller at du har et komplett sett med loggbøker.
- Bli kjent med oppsettet av loggbøkene, inkludert seksjoner for kunde og våpeninformasjon.

2. Fyll ut loggboken

- Bruk en penn eller permanent markør for å skrive tydelig i de angitte områdene.
- Fyll inn kundens informasjon, våpendetaljer, forespurte reparasjoner og eventuelle spesielle notater.
- Sørg for å fullføre alle nødvendige seksjoner for nøyaktig registrering.

3. Sporing av reparasjoner

- Bruk det fortløpende nummereringssystemet for enkelt å spore jobber.
- Oppbevar én kopi av loggboken for dine opptegnelser, gi én til kunden, og behold én med våpenet.

4. Lagring og vedlikehold

- Oppbevar fullførte loggbøker på et sikkert sted for å beskytte sensitiv kundeinformasjon.
- Gå jevnlig gjennom lagrede loggbøker for å sikre at de er organiserte og lett tilgjengelige.

Avfallsinstruksjoner

- Når du kvitter deg med gamle eller ubrukte loggbøker, sørg for at all personlig informasjon blir sikkert

ødelagt for å beskytte kundens personvern.

- Resirkuler loggbøkene hvis mulig, i samsvar med lokale retningslinjer for resirkulering av papirprodukter.

Kontaktinformasjon for videre støtte

For eventuelle forespørsel om bruk av Brownells Reparasjonsloggbøker, vennligst henvis til din forhandler eller produsentens nettsted for hjelp.

Instrukcja bezpieczeństwa dla Ksiąg Rejestru Napraw Brownells

Wprowadzenie

Dziękujemy za wybór Ksiąg Rejestru Napraw Brownells, niezawodnego narzędzia zaprojektowanego dla rzemieślników zajmujących się bronią, aby efektywnie śledzić naprawy i zarządzać informacjami o klientach. Niniejsza instrukcja zawiera istotne wskazówki dotyczące bezpieczeństwa i zasady użytkowania tego produktu zgodnie z unijną regulacją o ogólnym bezpieczeństwie produktów (GPSR).

Ogólne zasady bezpieczeństwa

- Zawsze obsługuj książki rejestru czystymi rękami, aby zapobiec zanieczyszczeniu.
- Przechowuj książki rejestru w suchym, chłodnym miejscu, z dala od bezpośredniego światła słonecznego, aby zachować ich jakość.
- Upewnij się, że książki rejestru są przechowywane w miejscu niedostępnym dla dzieci, aby zapobiec niewłaściwemu użyciu lub przypadkowemu uszkodzeniu.
- Regularnie sprawdzaj, czy nie ma oznak zużycia lub uszkodzenia ksiąg rejestru przed ich użyciem.
- Natychmiast zgłaszaj wszelkie niebezpieczne warunki lub wypadki odpowiednim władzom.

Specyficzne środki ostrożności dotyczące użytkowania

- Nie używaj ksiąg rejestru do celów innych niż zamierzony (rejestrowanie napraw i faktur).
- Unikaj używania narzędzi do pisania, które mogą przebijać przez strony, ponieważ może to prowadzić do utraty informacji.
- Upewnij się, że wszystkie zapisane informacje są czytelne, aby uniknąć nieporozumień z klientami.
- Używaj tylko zalecanych narzędzi do pisania w księgach rejestru, aby zapobiec uszkodzeniu stron.
- Jeśli używasz stempli lub naklejek, upewnij się, że nie zasłaniają one ważnych informacji.

Instrukcje dotyczące instalacji i użytkowania

1. Przygotowanie do użycia

- Otwórz opakowanie i sprawdź, czy masz kompletny zestaw ksiąg rejestru.
- Zapoznaj się z układem ksiąg rejestru, w tym sekcjami na informacje o kliencie i broni.

2. Wypełnianie księgi rejestru

- Użyj długopisu lub markera permanentnego, aby wyraźnie pisać w wyznaczonych miejscach.
- Wypełnij informacje o kliencie, szczegóły broni, żądane naprawy i wszelkie specjalne uwagi.
- Upewnij się, że wypełniasz wszystkie niezbędne sekcje dla dokładnego prowadzenia rejestru.

3. Śledzenie napraw

- Użyj systemu numeracji, aby łatwo śledzić zlecenia.
- Zachowaj jedną kopię księgi rejestru dla swoich zapisów, przełącz jedną klientowi i zachowaj jedną z bronią.

4. Przechowywanie i konserwacja

- Przechowuj ukończone książki rejestru w bezpiecznym miejscu, aby chronić wrażliwe informacje o klientach.
- Okresowo przeglądaj przechowywane książki rejestru, aby upewnić się, że są zorganizowane i

dostępne.

Instrukcje dotyczące utylizacji

- Przy utylizacji starych lub nieużywanych ksiąg rejestru upewnij się, że wszystkie dane osobowe są bezpiecznie zniszczone, aby chronić prywatność klientów.
- Recykluj księgi rejestru, jeśli to możliwe, zgodnie z lokalnymi wytycznymi dotyczącymi recyklingu produktów papierowych.

Informacje kontaktowe w celu uzyskania dalszej pomocy

W przypadku jakichkolwiek pytań dotyczących użytkowania Ksiąg Rejestru Napraw Brownells, prosimy o kontakt z detalistą lub odwiedzenie strony internetowej producenta w celu uzyskania pomocy.

Turvaohjeet Brownells Korjauslokikirjoille

Johdanto

Kiitos, että valitsit Brownells Korjauslokikirjat, luotettavan työkalun, joka on suunniteltu asekorjaajille korjausten tehokkaaseen seurantaan ja asiakastietojen hallintaan. Tämä opas tarjoaa olennaiset turvallisuusohjeet ja suositukset varmistaakseen tämän tuotteen turvallisen käytön EU:n yleisen tuoteturvallisuusasetuksen (GPSR) mukaisesti.

Yleiset Turvallisuusohjeet

- Käsittele lokikirjoja aina puhtain käsin, jotta kontaminaatio vältetään.
- Säilytä lokikirjat kuivassa, viileässä paikassa, suoralta auringonvalolta suojattuna, jotta niiden laatu säilyy.
- Varmista, että lokikirjat pidetään lasten ulottumattomissa väärinkäytön tai vahinkojen estämiseksi.
- Tarkista säännöllisesti, onko lokikirjoissa merkkejä kulumisesta tai vaurioista ennen käyttöä.
- Ilmoita heti asianmukaisille viranomaisille kaikista vaarallisista olosuhteista tai onnettomuuksista.

Erityiset Turvallisuustoimenpiteet Käytössä

- Älä käytä lokikirjoja muihin tarkoituksiin kuin mihin ne on tarkoitettu (korjausten ja laskujen kirjaamiseen).
- Vältä kirjoitusvälineiden käyttöä, jotka voivat läikkyä sivujen läpi, sillä tämä voi aiheuttaa tietojen häviämistä.
- Varmista, että kaikki kirjattu tieto on luettavaa väärinkäsitysten välttämiseksi asiakkaiden kanssa.
- Käytä vain suositeltuja välineitä lokikirjoissa kirjoittamiseen, jotta sivuille ei aiheudu vahinkoa.
- Jos käytät leimoja tai tarroja, varmista, etteivät ne estä tärkeän tiedon näkyvyyttä.

Asennus ja Käyttöohjeet

1. Valmistautuminen Käyttöön

- Avaa pakkaus ja tarkista, että sinulla on täydellinen setti lokikirjoja.
- Tutustu lokikirjojen asetteluun, mukaan lukien osiot asiakas ja aseinformaatiolle.

2. Lokikirjan Täyttäminen

- Käytä kynää tai pysyvää merkkiä kirjoittaaksesi selkeästi määrättyihin kohtiin.
- Täytä asiakkaan tiedot, aseiden tiedot, pyydetyt korjaukset ja mahdolliset erityiset muistiinpanot.
- Varmista, että täytät kaikki tarvittavat osiot tarkkaa kirjanpitoa varten.

3. Korjausten Seuranta

- Käytä peräkkäistä numerojärjestelmää työn helppoa seurantaa varten.
- Säilytä yksi kopio lokikirjasta omissa tiedoissasi, anna yksi asiakkaalle ja pidä yksi aseiden mukana.

4. Säilytys ja Huolto

- Säilytä täytetyt lokikirjat turallisessa paikassa suojataksesi herkkiä asiakastietoja.
- Tarkista ajoittain säilytetyt lokikirjat varmistaaksesi, että ne ovat järjestyksessä ja helposti saatavilla.

Hävittämisohjeet

- Kun hävität vanhoja tai käyttämättömiä lokikirjoja, varmista, että kaikki henkilökohtaiset tiedot tuhotaan turvallisesti asiakastietojen suojaamiseksi.
- Kierrätä lokikirjat, jos mahdollista, noudattaen paikallisia kierrätysohjeita paperituotteille.

Lisätietoja

Jos sinulla on kysyttävää Brownells Korjauslokikirjojen käytöstä, ota yhteyttä jälleenmyyjääsi tai valmistajan verkkosivustoon saadaksesi apua.

Säkerhetsinstruktionsguide för Brownells Reparationsloggböcker

Introduktion

Tack för att du valt Brownells Reparationsloggböcker, ett pålitligt verktyg designat för vapensmeder att effektivt spåra reparationer och hantera kundinformation. Denna guide ger viktiga säkerhetsinstruktioner och riktlinjer för att säkerställa säker användning av denna produkt i enlighet med EU:s allmänna produktsäkerhetsförordning (GPSR).

Allmänna säkerhetsriktlinjer

- Hantera alltid loggböckerna med rena händer för att förhindra kontaminering.
- Förvara loggböckerna på en torr och sval plats borta från direkt solljus för att bevara deras kvalitet.
- Se till att loggböckerna hålls utom räckhåll för barn för att förhindra felaktig användning eller oavsiktlig skada.
- Kontrollera regelbundet efter tecken på slitage eller skador på loggböckerna innan användning.
- Rapportera omedelbart eventuella osäkra förhållanden eller olyckor till berörda myndigheter.

Specifika säkerhetsåtgärder för användning

- Använd inte loggböckerna för andra ändamål än avsedda (registrering av reparationer och fakturor).
- Undvik att använda skrivverktyg som kan blöda igenom sidorna, eftersom detta kan orsaka informationsförlust.
- Se till att all information som registreras är läsbar för att undvika missförstånd med kunder.
- Använd endast de rekommenderade verktygen för att skriva i loggböckerna för att förhindra skador på sidorna.
- Om du använder stämplor eller klistermärken, se till att de inte blockerar viktig information.

Instruktioner för installation och användning

1. Förberedelse för användning

- Öppna förpackningen och kontrollera att du har hela uppsättningen av loggböcker.
- Bekanta dig med layouten av loggböckerna, inklusive sektioner för kund och vapeninformation.

2. Fyll i loggboken

- Använd en penna eller permanent märkpena för att skriva tydligt i de angivna utrymmena.
- Fyll i kundens information, vapeninformation, begärda reparationer och eventuella särskilda anteckningar.
- Se till att du fyller i alla nödvändiga sektioner för korrekt dokumentation.

3. Spåra reparationer

- Använd det följande numreringssystemet för att enkelt spåra jobb.
- Håll en kopia av loggboken för dina register, ge en till kunden och behåll en med vapnet.

4. Förvaring och underhåll

- Förvara färdiga loggböcker på en säker plats för att skydda känslig kundinformation.
- Gå igenom lagrade loggböcker regelbundet för att säkerställa att de är organiserade och lättillgängliga.

Avfallsinstruktioner

- När du gör dig av med gamla eller oanvända loggböcker, se till att all personlig information är säkert förstörd för att skydda kundens integritet.
- Återvinn loggböckerna om möjligt, i enlighet med lokala återvinningsriktlinjer för pappersprodukter.

Kontaktinformation för vidare support

För eventuella frågor angående användningen av Brownells Reparationsloggböcker, vänligen hänvisa till din återförsäljare eller till tillverkarens webbplats för hjälp.

Bezpečnostní pokyny pro Brownells Repair Log Books

Úvod

Děkujeme, že jste si vybrali Brownells Repair Log Books, spolehlivý nástroj navržený pro zbrojáře, který efektivně sleduje opravy a spravuje informace o zákaznících. Tento průvodce poskytuje nezbytné bezpečnostní pokyny a pokyny, aby bylo zajištěno bezpečné používání tohoto produktu v souladu s Obecným nařízením EU o bezpečnosti výrobků (GPSR).

Obecné bezpečnostní pokyny

- Vždy manipulujte s log booky čistýma rukama, abyste předešli kontaminaci.
- Ukládejte log booky na suchém a chladném místě mimo přímé sluneční světlo, abyste zachovali jejich kvalitu.
- Zajistěte, aby byly log booky mimo dosah dětí, aby se předešlo zneužití nebo náhodnému poškození.
- Pravidelně kontrolujte log booky na známky opotřebení nebo poškození před použitím.
- Okamžitě hlase jakékoli nebezpečné podmínky nebo nehody příslušným úřadům.

Specifické bezpečnostní opatření pro použití

- Nepoužívejte log booky k jiným účelům, než je zamýšleno (zaznamenávání oprav a faktur).
- Vyhněte se používání psacích potřeb, které mohou propíjet stránky, protože to může způsobit ztrátu informací.
- Zajistěte, aby všechny zaznamenané informace byly čitelné, abyste se vyhnuli nedorozuměním se zákazníky.
- Používejte pouze doporučené nástroje pro psaní v log bookech, abyste zabránili poškození stránek.
- Pokud používáte razítka nebo samolepky, ujistěte se, že neblokují důležité informace.

Pokyny pro instalaci a používání

1. Příprava k použití

- Otevřete balení a zkontrolujte, zda máte kompletní sadu log booků.
- Seznamte se s uspořádáním log booků, včetně sekcí pro informace o zákazníkovi a zbraní.

2. Vyplnění log booku

- Použijte pero nebo permanentní marker a pište jasně do určených prostor.
- Vyplňte informace o zákazníkovi, podrobnosti o zbraní, požadované opravy a jakékoli zvláštní poznámky.
- Ujistěte se, že vyplníte všechny potřebné sekce pro přesné vedení záznamů.

3. Sledování oprav

- Použijte systém po sobě jdoucího číslování, abyste snadno sledovali zakázky.
- Uchovávejte jednu kopii log booku pro své záznamy, jednu poskytněte zákazníkovi a jednu si ponechte se zbraní.

4. Údržba a skladování

- Ukládejte dokončené log booky na bezpečném místě, abyste chránili citlivé informace o zákaznících.

- Pravidelně kontrolujte uložené log booky, abyste zajistili, že jsou organizované a přístupné.

Pokyny pro likvidaci

- Při likvidaci starých nebo nepoužitých log booků zajistěte, aby byly všechny osobní informace bezpečně zničeny, aby byla chráněna soukromí zákazníků.
- Pokud je to možné, recyklujte log booky podle místních pokynů pro recyklaci papírových produktů.

Kontaktní informace pro další podporu

Pro jakékoli dotazy týkající se používání Brownells Repair Log Books se prosím obraťte na svého prodejce nebo webové stránky výrobce pro pomoc.