

REPAIR LOG BOOKS - BROWNELLS REPAIR LOG INVOICE FORMS, 2-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" at the top right. It contains several sections for data entry: "CUSTOMER INFORMATION" (Name, Address, City, State, Zip, Phone), "GUN INFORMATION" (Make, Model, Serial, Gauge), and "REPAIR INFORMATION" (Description of Work, Date, Gunsmith's Name). There is a large section for "REMARKS" or "NOTES" at the bottom. The form is designed to be used as a 3-part form, with one copy for the customer, one for the bookkeeper, and one to stay with the gun.

Attributes

- Name: BROWNELLS REPAIR LOG INVOICE FORMS, 2-PART, 100 PACK
- Manufacturer: BROWNELLS
- Product no.: 084188100
- Mfr. No.:
- Firearm: Universal
- Skill Level: Expert
- Style: Logbook
- Quantity: 100
- Delivery weight: 0.748kg
- UPC: 050806031449

Item details

Made in USA

Table of Contents

- [Startpage](#)
- [Deutsch: REPAIR LOG BOOKS BROWNELLS REPAIR INVOICE 2PART FORMS SICHERHEITSANWEISUNGEN](#)
- [English: REPAIR LOG BOOKS BROWNELLS REPAIR INVOICE 2PART FORMS SAFETY INSTRUCTIONS](#)
- [Español: INSTRUCCIONES DE SEGURIDAD PARA LOS FORMULARIOS DE FACTURA DE REPARACIÓN BROWNELLS 2 PARTES](#)
- [Français: INSTRUCTIONS DE SÉCURITÉ DES FORMULAIRES DE FACTURE DE RÉPARATION BROWNELLS À 2 PARTIES](#)
- [Italiano: ISTRUZIONI PER LA SICUREZZA DEI MODULI DI FATTURAZIONE PER RIPARAZIONI BROWNELLS A 2 PARTI](#)
- [Norsk: REPAIR LOG BOOKS BROWNELLS REPAIR INVOICE 2PART FORMS SIKKERHETSINSTRUKSJONER](#)
- [Polski: INSTRUKCJE BEZPIECZEŃSTWA DLA KSIĘG REJESTRU NAPRAW BROWNELLS FORMULARZE FAKTURY 2CZĘŚCIOWE](#)
- [Suomi: REPAIR LOG BOOKS BROWNELLS REPAIR INVOICE 2PART FORMS TURVALLISUUSOHJEET](#)
- [Svenska: REPAIR LOG BOOKS BROWNELLS REPAIR INVOICE 2DELAD FORM SAFETYINSTRUKTIONER](#)
- [Český: BEZPEČNOSTNÍ INSTRUKCE PRO OPRAVNÍ DENÍKY BROWNELLS OPRAVNÍ FAKTURY 2DÍLNÉ FORMULÁŘE](#)

REPAIR LOG BOOKS BROWNELLS REPAIR INVOICE 2PART FORMS SICHERHEITSANWEISUNGEN

Einleitung

Danke, dass du dich für die Brownells Repair Invoice 2Part Forms entschieden hast. Diese Anleitung bietet wichtige Sicherheitsanweisungen und allgemeine Informationen, um eine sichere und effektive Nutzung des Produkts zu gewährleisten. Bitte lies dieses Dokument sorgfältig, um den richtigen Umgang mit den Reparaturprotokollen zu verstehen.

Allgemeine Sicherheitsrichtlinien

- Stelle sicher, dass die Formulare in einer sauberen und trockenen Umgebung verwendet werden, um ihre Qualität zu erhalten.
- Halte die Formulare von Feuchtigkeit fern, um Schäden am Papier und den gedruckten Informationen zu vermeiden.
- Bewahre die Formulare an einem sicheren Ort außerhalb der Reichweite von Kindern auf, um Missbrauch zu verhindern.
- Verwende die Formulare nur für den vorgesehenen Zweck, nämlich zur Dokumentation von Reparaturen und zur Verfolgung des Abrechnungsprozesses.

Besondere Sicherheitsvorkehrungen für die Nutzung

- Behandle die Formulare mit sauberen Händen, um zu verhindern, dass Schmutz oder Öle auf die Seiten übertragen werden.
- Verwende nur geeignete Schreibinstrumente (z. B. Kugelschreiber), um ein Verwischen oder Durchdringen der Tinte zu vermeiden.
- Achte darauf, dass die Formulare klar und leserlich ausgefüllt werden, um Missverständnisse bezüglich der Reparaturen zu vermeiden.
- Überprüfe regelmäßig, ob es Updates oder Rückrufe zu dem Produkt über die EU Safety GatePlattform gibt.

Anweisungen für Installation und Nutzung

1. Vorbereitung:

- Entferne die Formulare vorsichtig aus der Verpackung, um ein Reißen zu vermeiden.
- Überprüfe die Formulare auf sichtbare Schäden, bevor du sie verwendest.

2. Ausfüllen der Formulare:

- Nutze die vorgesehenen Bereiche, um Folgendes zu notieren:
 - Kundeninformationen
 - Waffendetails
 - Angeforderte Reparaturen
 - Durchgeführte Arbeiten
 - Besondere Notizen
- Stelle sicher, dass alle Informationen genau und vollständig sind.

3. Verfolgung der Reparaturen:

- Verwende die fortlaufend nummerierten Formulare für eine einfache Nachverfolgung der Aufträge.
- Bewahre eine Kopie für deine Unterlagen auf und gib die andere dem Kunden.

4. Lagerung:

- Bewahre die ausgefüllten Formulare nach der Nutzung an einem sicheren Ort auf.
- Halte die Formulare organisiert, um einen einfachen Zugriff zu ermöglichen, wenn sie benötigt werden.

Entsorgungsanweisungen

- Entsorge ungenutzte oder beschädigte Formulare gemäß den örtlichen Abfallwirtschaftsvorschriften.
- Wenn die Formulare sensible Informationen enthalten, stelle sicher, dass sie geschreddert oder auf andere sichere Weise entsorgt werden, um persönliche Daten zu schützen.

Kontaktinformationen für weitere Unterstützung

Für Fragen oder Bedenken zur Nutzung der Brownells Repair Invoice 2Part Forms, konsultiere bitte die Herstelleranleitungen oder kontaktiere deinen örtlichen Distributor für Unterstützung.

Diese Sicherheitsanleitung soll sicherstellen, dass Verbraucher die Brownells Repair Invoice 2Part Forms sicher und effektiv nutzen können, während sie die EUVerordnung über die allgemeine Produktsicherheit einhalten. Danke für deine Aufmerksamkeit für diese wichtigen Sicherheitsmaßnahmen.

REPAIR LOG BOOKS BROWNELLS REPAIR INVOICE 2PART FORMS SAFETY INSTRUCTIONS

Introduction

Thank you for choosing the Brownells Repair Invoice 2Part Forms. This guide provides essential safety instructions and general information to ensure safe and effective use of the product. Please read this document carefully to understand the proper handling and use of the repair log books.

General Safety Guidelines

- Ensure that the forms are used in a clean and dry environment to maintain their quality.
- Keep the forms away from moisture to prevent damage to the paper and printed information.
- Store the forms in a safe location out of reach of children to avoid misuse.
- Do not use the forms for any purpose other than intended, which is to record repairs and track billing processes.

Specific Safety Precautions for Use

- Handle the forms with clean hands to avoid transferring dirt or oils onto the pages.
- Use only appropriate writing instruments (e.g., ballpoint pens) to prevent smudging or bleeding of ink.
- Ensure that the forms are filled out clearly and legibly to avoid miscommunication regarding repairs.
- Regularly check for any updates or recalls related to the product through the EU Safety Gate platform.

Instructions for Installation and Usage

1. Preparation:

- Remove the forms from the packaging carefully to avoid tearing.
- Inspect the forms for any visible damage before use.

2. Filling Out the Forms:

- Use the designated areas to note:
 - Customer information
 - Gun details
 - Requested repairs
 - Work performed
 - Special notes
- Ensure that all information is accurate and complete.

3. Tracking Repairs:

- Use the consecutively numbered forms for easy tracking of jobs.
- Retain one copy for your records and provide the other to the customer.

4. Storage:

- After use, store the filled forms in a secure location.
- Keep the forms organized to facilitate easy access when needed.

Disposal Instructions

- Dispose of any unused or damaged forms in accordance with local waste management regulations.
- If the forms contain sensitive information, ensure that they are shredded or otherwise securely disposed of to protect personal data.

Contact Information for Further Support

For any questions or concerns regarding the use of the Brownells Repair Invoice 2Part Forms, please refer to the manufacturer's guidelines or contact your local distributor for assistance.

This safety instruction guide is designed to ensure that consumers can use the Brownells Repair Invoice 2Part Forms safely and effectively while adhering to EU General Product Safety Regulations. Thank you for your attention to these important safety measures.

INSTRUCCIONES DE SEGURIDAD PARA LOS FORMULARIOS DE FACTURA DE REPARACIÓN BROWNELLS 2 PARTES

Introducción

Gracias por elegir los Formularios de Factura de Reparación Brownells 2 Partes. Esta guía proporciona instrucciones de seguridad esenciales e información general para garantizar el uso seguro y efectivo del producto. Por favor, lee este documento cuidadosamente para entender el manejo y uso adecuado de los libros de registro de reparación.

Directrices Generales de Seguridad

- Asegúrate de que los formularios se utilicen en un entorno limpio y seco para mantener su calidad.
- Mantén los formularios alejados de la humedad para evitar daños al papel y la información impresa.
- Almacena los formularios en un lugar seguro, fuera del alcance de los niños, para evitar un uso indebido.
- No utilices los formularios para ningún propósito diferente al previsto, que es registrar reparaciones y seguir los procesos de facturación.

Precauciones de Seguridad Específicas para el Uso

- Maneja los formularios con manos limpias para evitar transferir suciedad o aceites a las páginas.
- Utiliza solo instrumentos de escritura apropiados (por ejemplo, bolígrafos de bola) para prevenir manchas o sangrado de tinta.
- Asegúrate de que los formularios se completen de manera clara y legible para evitar malentendidos sobre las reparaciones.
- Revisa regularmente si hay actualizaciones o retiradas relacionadas con el producto a través de la plataforma EU Safety Gate.

Instrucciones para la Instalación y Uso

1. Preparación:

- Retira los formularios del embalaje con cuidado para evitar rasgaduras.
- Inspecciona los formularios en busca de cualquier daño visible antes de usarlos.

2. Llenado de los Formularios:

- Utiliza las áreas designadas para anotar:
 - Información del cliente
 - Detalles del arma
 - Reparaciones solicitadas
 - Trabajo realizado
 - Notas especiales
- Asegúrate de que toda la información sea precisa y completa.

3. Seguimiento de Reparaciones:

- Utiliza los formularios numerados de manera consecutiva para un fácil seguimiento de los trabajos.
- Retén una copia para tus registros y proporciona la otra al cliente.

4. Almacenamiento:

- Después de usar, guarda los formularios llenos en un lugar seguro.
- Mantén los formularios organizados para facilitar el acceso cuando sea necesario.

Instrucciones de Desecho

- Desecha cualquier formulario no utilizado o dañado de acuerdo con las regulaciones locales de gestión de residuos.
- Si los formularios contienen información sensible, asegúrate de que sean triturados o desechados de manera segura para proteger los datos personales.

Información de Contacto para Soporte Adicional

Para cualquier pregunta o inquietud relacionada con el uso de los Formularios de Factura de Reparación Brownells 2 Partes, consulta las directrices del fabricante o contacta a tu distribuidor local para obtener asistencia.

Esta guía de instrucciones de seguridad está diseñada para garantizar que los consumidores puedan utilizar los Formularios de Factura de Reparación Brownells 2 Partes de manera segura y efectiva, cumpliendo con las Regulaciones Generales de Seguridad de Productos de la UE. Gracias por tu atención a estas importantes medidas de seguridad.

INSTRUCTIONS DE SÉCURITÉ DES FORMULAIRES DE FACTURE DE RÉPARATION BROWNELLS À 2 PARTIES

Introduction

Merci d'avoir choisi les formulaires de facture de réparation à 2 parties de Brownells. Ce guide fournit des instructions de sécurité essentielles et des informations générales pour garantir une utilisation sûre et efficace du produit. Merci de lire ce document attentivement pour comprendre la manipulation et l'utilisation appropriées des livres de log de réparation.

Directives Générales de Sécurité

- Assuretoi que les formulaires sont utilisés dans un environnement propre et sec pour maintenir leur qualité.
- Garde les formulaires à l'écart de l'humidité pour éviter d'endommager le papier et les informations imprimées.
- Range les formulaires dans un endroit sûr, hors de portée des enfants, pour éviter tout usage inapproprié.
- Ne pas utiliser les formulaires à d'autres fins que celles prévues, qui consistent à enregistrer des réparations et à suivre les processus de facturation.

Précautions de Sécurité Spécifiques à l'Utilisation

- Manipule les formulaires avec des mains propres pour éviter de transférer de la saleté ou des huiles sur les pages.
- Utilise uniquement des instruments d'écriture appropriés (par exemple, des stylos à bille) pour éviter les bavures ou le saignement de l'encre.
- Assuretoi que les formulaires sont remplis de manière claire et lisible pour éviter toute mauvaise communication concernant les réparations.
- Vérifie régulièrement les mises à jour ou les rappels concernant le produit via la plateforme EU Safety Gate.

Instructions pour l'Installation et l'Utilisation

1. Préparation :

- Retire les formulaires de l'emballage avec soin pour éviter de les déchirer.
- Inspecte les formulaires pour tout dommage visible avant utilisation.

2. Remplissage des Formulaires :

- Utilise les zones désignées pour noter :
 - Informations sur le client
 - Détails de l'arme
 - Réparations demandées
 - Travaux effectués
 - Notes spéciales
- Assuretoi que toutes les informations sont précises et complètes.

3. Suivi des Réparations :

- Utilise les formulaires numérotés consécutivement pour un suivi facile des travaux.
- Conserve une copie pour tes dossiers et fournis l'autre au client.

4. Stockage :

- Après utilisation, range les formulaires remplis dans un endroit sûr.
- Garde les formulaires organisés pour faciliter l'accès lorsque nécessaire.

Instructions de Mise au Rebut

- Dispose de tout formulaire inutilisé ou endommagé conformément aux réglementations locales de gestion des déchets.
- Si les formulaires contiennent des informations sensibles, assure-toi qu'ils soient déchiquetés ou autrement éliminés de manière sécurisée pour protéger les données personnelles.

Informations de Contact pour un Support Supplémentaire

Pour toute question ou préoccupation concernant l'utilisation des formulaires de facture de réparation à 2 parties de Brownells, merci de te référer aux directives du fabricant ou de contacter ton distributeur local pour obtenir de l'aide.

Ce guide d'instructions de sécurité est conçu pour garantir que les consommateurs puissent utiliser les formulaires de facture de réparation à 2 parties de Brownells de manière sûre et efficace tout en respectant les réglementations générales de sécurité des produits de l'UE. Merci de prêter attention à ces mesures de sécurité importantes.

ISTRUZIONI PER LA SICUREZZA DEI MODULI DI FATTURAZIONE PER RIPARAZIONI BROWNELLS A 2 PARTI

Introduzione

Grazie per aver scelto i Moduli di Fatturazione per Riparazioni Brownells a 2 Parti. Questa guida fornisce istruzioni di sicurezza essenziali e informazioni generali per garantire un uso sicuro ed efficace del prodotto. Si prega di leggere attentamente questo documento per comprendere la corretta gestione e l'uso dei registri di riparazione.

Linee Guida Generali di Sicurezza

- Assicurarsi che i moduli vengano utilizzati in un ambiente pulito e asciutto per mantenere la loro qualità.
- Tenere i moduli lontano dall'umidità per prevenire danni alla carta e alle informazioni stampate.
- Conservare i moduli in un luogo sicuro, fuori dalla portata dei bambini, per evitare abusi.
- Non utilizzare i moduli per scopi diversi da quelli previsti, ovvero registrare riparazioni e tracciare i processi di fatturazione.

Precauzioni di Sicurezza Specifiche per l'Uso

- Maneggiare i moduli con mani pulite per evitare di trasferire sporco o oli sulle pagine.
- Utilizzare solo strumenti di scrittura appropriati (ad es. penne a sfera) per prevenire sbavature o fuoriuscite di inchiostro.
- Assicurarsi che i moduli siano compilati in modo chiaro e leggibile per evitare malintesi riguardo alle riparazioni.
- Controllare regolarmente eventuali aggiornamenti o richiami relativi al prodotto tramite la piattaforma EU Safety Gate.

Istruzioni per l'Installazione e l'Uso

1. Preparazione:

- Rimuovere i moduli dall'imballaggio con attenzione per evitare strappi.
- Ispezionare i moduli per eventuali danni visibili prima dell'uso.

2. Compilazione dei Moduli:

- Utilizzare le aree designate per annotare:
 - Informazioni sul cliente
 - Dettagli sulla pistola
 - Riparazioni richieste
 - Lavoro svolto
 - Note speciali
- Assicurarsi che tutte le informazioni siano accurate e complete.

3. Tracciamento delle Riparazioni:

- Utilizzare i moduli numerati in modo consecutivo per un facile tracciamento dei lavori.
- Conservare una copia per i propri archivi e fornire l'altra al cliente.

4. Conservazione:

- Dopo l'uso, conservare i moduli compilati in un luogo sicuro.
- Tenere i moduli organizzati per facilitare un facile accesso quando necessario.

Istruzioni per lo Smaltimento

- Smaltire eventuali moduli inutilizzati o danneggiati in conformità con le normative locali sulla gestione dei rifiuti.
- Se i moduli contengono informazioni sensibili, assicurarsi che vengano tritati o altrimenti smaltiti in modo sicuro per proteggere i dati personali.

Informazioni di Contatto per Ulteriori Supporto

Per eventuali domande o preoccupazioni riguardanti l'uso dei Moduli di Fatturazione per Riparazioni Brownells a 2 Parti, si prega di fare riferimento alle linee guida del produttore o contattare il proprio distributore locale per assistenza.

Questa guida alle istruzioni di sicurezza è progettata per garantire che i consumatori possano utilizzare i Moduli di Fatturazione per Riparazioni Brownells a 2 Parti in modo sicuro ed efficace, rispettando le Normative Generali di Sicurezza dei Prodotti dell'UE. Grazie per la vostra attenzione a queste importanti misure di sicurezza.

REPAIR LOG BOOKS BROWNELLS REPAIR INVOICE 2PART FORMS SIKKERHETSINSTRUKSJONER

Introduksjon

Takk for at du valgte Brownells Repair Invoice 2Part Forms. Denne guiden gir essensielle sikkerhetsinstruksjoner og generell informasjon for å sikre trygg og effektiv bruk av produktet. Vennligst les dette dokumentet nøye for å forstå riktig håndtering og bruk av reparasjonsloggbøkene.

Generelle sikkerhetsretningslinjer

- Sørg for at skjemaene brukes i et rent og tørt miljø for å opprettholde kvaliteten.
- Hold skjemaene unna fuktighet for å forhindre skade på papir og trykt informasjon.
- Oppbevar skjemaene på et sikkert sted, utilgjengelig for barn, for å unngå misbruk.
- Ikke bruk skjemaene til noe annet formål enn det som er tiltenkt, som er å registrere reparasjoner og spore faktureringsprosesser.

Spesifikke sikkerhetstiltak ved bruk

- Håndter skjemaene med rene hender for å unngå å overføre smuss eller oljer til sidene.
- Bruk kun passende skriveverktøy (f.eks. kulepenn) for å forhindre smøring eller blødning av blekk.
- Sørg for at skjemaene fylles ut tydelig og leselig for å unngå misforståelser angående reparasjoner.
- Sjekk regelmessig for eventuelle oppdateringer eller tilbakekallinger relatert til produktet gjennom EU Safety Gateplattformen.

Instruksjoner for installasjon og bruk

1. Forberedelse:

- Fjern skjemaene fra emballasjen forsiktig for å unngå rifter.
- Inspiser skjemaene for synlig skade før bruk.

2. Fylling av skjemaene:

- Bruk de angitte områdene for å notere:
 - Kundeinformasjon
 - Våpendetaljer
 - Forespurte reparasjoner
 - Utført arbeid
 - Spesielle notater
- Sørg for at all informasjon er nøyaktig og fullstendig.

3. Sporing av reparasjoner:

- Bruk de fortløpende nummererte skjemaene for enkel sporing av jobber.
- Behold en kopi for dine opptegnelser og gi den andre til kunden.

4. Lagring:

- Etter bruk, oppbevar de utfylte skjemaene på et sikkert sted.
- Hold skjemaene organisert for å lette enkel tilgang når det er nødvendig.

Avfallsinstruksjoner

- Kaste eventuelle ubrukte eller skadede skjemaer i samsvar med lokale avfallshåndteringsforskrifter.
- Hvis skjemaene inneholder sensitive opplysninger, må du sørge for at de blir makulert eller på annen måte sikkert avhendet for å beskytte personopplysninger.

Kontaktinformasjon for videre støtte

For eventuelle spørsmål eller bekymringer angående bruken av Brownells Repair Invoice 2Part Forms, vennligst referer til produsentens retningslinjer eller kontakt din lokale distributør for assistanse.

Denne sikkerhetsinstruksjonsguiden er utformet for å sikre at forbrukere kan bruke Brownells Repair Invoice 2Part Forms trygt og effektivt samtidig som de overholder EUforordningen om generell produktsikkerhet. Takk for din oppmerksomhet til disse viktige sikkerhetstiltakene.

INSTRUKCJE BEZPIECZEŃSTWA DLA KSIĘG REJESTRU NAPRAW BROWNELLS FORMULARZE FAKTURY 2CZĘŚCIOWE

Wprowadzenie

Dziękujemy za wybór formularzy faktury naprawy Brownells 2częściowych. Niniejszy przewodnik zawiera istotne instrukcje dotyczące bezpieczeństwa oraz ogólne informacje, które zapewnią bezpieczne i skuteczne użytkowanie produktu. Prosimy o uważne przeczytanie tego dokumentu, aby zrozumieć prawidłowe postępowanie i użytkowanie ksiąg rejestru napraw.

Ogólne zasady bezpieczeństwa

- Upewnij się, że formularze są używane w czystym i suchym środowisku, aby zachować ich jakość.
- Trzymaj formularze z dala od wilgoci, aby zapobiec uszkodzeniu papieru i wydrukowanych informacji.
- Przechowuj formularze w bezpiecznym miejscu, z dala od dzieci, aby uniknąć niewłaściwego użycia.
- Nie używaj formularzy do żadnych innych celów niż zamierzony, czyli do rejestrowania napraw i śledzenia procesów fakturowania.

Szczególne środki ostrożności podczas użycia

- Obsługuj formularze czystymi rękami, aby uniknąć przenoszenia brudu lub olejów na strony.
- Używaj tylko odpowiednich narzędzi do pisania (np. długopisów kulkowych), aby zapobiec rozmazywaniu lub przebijaniu atramentu.
- Upewnij się, że formularze są wypełniane wyraźnie i czytelnie, aby uniknąć nieporozumień dotyczących napraw.
- Regularnie sprawdzaj aktualizacje lub wezwania do zwrotu związane z produktem za pośrednictwem platformy EU Safety Gate.

Instrukcje dotyczące instalacji i użytkowania

1. Przygotowanie:

- Ostrożnie wyjmij formularze z opakowania, aby uniknąć rozdarcia.
- Sprawdź formularze pod kątem widocznych uszkodzeń przed użyciem.

2. Wypełnianie formularzy:

- Użyj wyznaczonych obszarów do zanotowania:
 - Informacji o kliencie
 - Szczegółów dotyczących broni
 - Żądanych napraw
 - Wykonanej pracy
 - Specjalnych uwag
- Upewnij się, że wszystkie informacje są dokładne i kompletne.

3. Śledzenie napraw:

- Używaj formularzy z numeracją dla łatwego śledzenia zleceń.
- Zachowaj jedną kopię dla swoich zapisów i przekaz drugą klientowi.

4. Przechowywanie:

- Po użyciu przechowuj wypełnione formularze w bezpiecznym miejscu.
- Utrzymuj formularze w porządku, aby ułatwić łatwy dostęp, gdy będą potrzebne.

Instrukcje dotyczące utylizacji

- Utylizuj wszelkie nieużywane lub uszkodzone formularze zgodnie z lokalnymi przepisami dotyczącymi gospodarki odpadami.
- Jeśli formularze zawierają wrażliwe informacje, upewnij się, że są one niszczone lub w inny sposób bezpiecznie usuwane w celu ochrony danych osobowych.

Informacje kontaktowe w celu uzyskania dalszej pomocy

W przypadku jakichkolwiek pytań lub wątpliwości dotyczących użytkowania formularzy faktury naprawy Brownells 2częściowych, skonsultuj się z wytycznymi producenta lub skontaktuj się z lokalnym dystrybutorem w celu uzyskania pomocy.

Niniejszy przewodnik dotyczący instrukcji bezpieczeństwa został zaprojektowany, aby zapewnić, że konsumenci mogą używać formularzy faktury naprawy Brownells 2częściowych w sposób bezpieczny i skuteczny, przestrzegając ogólnych regulacji bezpieczeństwa produktów UE. Dziękujemy za uwagę na te ważne środki bezpieczeństwa.

REPAIR LOG BOOKS BROWNELLS REPAIR INVOICE 2PART FORMS TURVALLISUUSOHJEET

Johdanto

Kiitos, että valitsit Brownells Repair Invoice 2Part Forms lomakkeet. Tämä opas tarjoaa olennaiset turvallisuusohjeet ja yleistä tietoa tuotteen turvalliseen ja tehokkaaseen käyttöön. Lue tämä asiakirja huolellisesti ymmärtääksesi korjauslokkikirjojen oikean käsittelyn ja käytön.

Yleiset turvallisuusohjeet

- Varmista, että lomakkeita käytetään puhtaassa ja kuivassa ympäristössä niiden laadun ylläpitämiseksi.
- Pidä lomakkeet poissa kosteudesta, jotta paperi ja painettu tieto eivät vahingoitu.
- Säilytä lomakkeet turvallisessa paikassa lasten ulottumattomissa väärinkäytön välttämiseksi.
- Älä käytä lomakkeita muuhun tarkoitukseen kuin mihin ne on tarkoitettu, eli korjausten kirjaamiseen ja laskutusprosessin seuraamiseen.

Erityiset turvallisuusvarotoimet käytössä

- Käsittele lomakkeita puhtain käsin, jotta likaa tai öljyä ei siirry sivuille.
- Käytä vain sopivia kirjoitusvälineitä (esim. kuulakärkikynät) estääksesi musteen tahrinutumisen tai vuotamisen.
- Varmista, että lomakkeet täytetään selkeästi ja luettavasti, jotta korjausten suhteen ei tapahdu väärinkäsityksiä.
- Tarkista säännöllisesti tuotteen päivityksiä tai kutsuja EU:n Safety Gate alustalta.

Asennus ja käyttöohjeet

1. Valmistelu:

- Poista lomakkeet pakkauksesta varovasti, jotta ne eivät repeä.
- Tarkista lomakkeet näkyvien vaurioiden varalta ennen käyttöä.

2. Lomakkeiden täyttäminen:

- Käytä nimettyjä alueita merkitäksesi:
 - Asiakastiedot
 - Aseen tiedot
 - Pyydetty korjaukset
 - Tehdyt työt
 - Erityiset muistiinpanot
- Varmista, että kaikki tiedot ovat tarkkoja ja täydellisiä.

3. Korjausten seuraaminen:

- Käytä peräkkäin numeroituja lomakkeita työtehtävien helppoon seurantaan.
- Säilytä yksi kopio omissa tiedoissasi ja anna toinen asiakkaille.

4. Säilytys:

- Käytön jälkeen säilytä täytetyt lomakkeet turvallisessa paikassa.
- Pidä lomakkeet järjestyksessä, jotta niihin on helppo päästä käsiksi tarvittaessa.

Hävittämisohjeet

- Hävitä käyttämättömät tai vaurioituneet lomakkeet paikallisten jätehuoltomääräysten mukaisesti.
- Jos lomakkeet sisältävät arkaluonteista tietoa, varmista, että ne silputaan tai hävitetään muuten turvallisesti henkilökohtaisten tietojen suojaamiseksi.

Yhteystiedot lisätukea varten

Mikäli sinulla on kysymyksiä tai huolenaiheita Brownells Repair Invoice 2Part Forms lomakkeiden käytöstä, viittaa valmistajan ohjeisiin tai ota yhteys paikalliseen jakelijaan saadaksesi apua.

Tämä turvallisuusohjeopas on suunniteltu varmistamaan, että kuluttajat voivat käyttää Brownells Repair Invoice 2Part Forms lomakkeita turvallisesti ja tehokkaasti EU:n yleisten tuoteturvallisuusmääräysten mukaisesti. Kiitos, että kiinnität huomiota näihin tärkeisiin turvallisuustoimiin.

REPAIR LOG BOOKS BROWNELLS REPAIR INVOICE

2DELAD FORM SAFETYINSTRUKTIONER

Introduktion

Tack för att du valt Brownells Repair Invoice 2delad form. Denna guide ger viktiga säkerhetsinstruktioner och allmän information för att säkerställa säker och effektiv användning av produkten. Vänligen läs detta dokument noggrant för att förstå korrekt hantering och användning av reparationsloggböckerna.

Allmänna säkerhetsriktlinjer

- Se till att formulären används i en ren och torr miljö för att bevara deras kvalitet.
- Håll formulären borta från fukt för att förhindra skador på papperet och tryckt information.
- Förvara formulären på en säker plats, utom räckhåll för barn, för att undvika missbruk.
- Använd inte formulären för något annat ändamål än det avsedda, vilket är att registrera reparationer och spåra faktureringsprocesser.

Specifika säkerhetsåtgärder för användning

- Hantera formulären med rena händer för att undvika överföring av smuts eller olja till sidorna.
- Använd endast lämpliga skrivverktyg (t.ex. kulspetspennor) för att förhindra smetning eller blödning av bläck.
- Se till att formulären fylls i tydligt och läsligt för att undvika missförstånd angående reparationer.
- Kontrollera regelbundet efter eventuella uppdateringar eller återkallelser relaterade till produkten via EU:s Safety Gateplattform.

Instruktioner för installation och användning

1. Förberedelse:

- Ta försiktigt bort formulären från förpackningen för att undvika rivning.
- Inspektera formulären för eventuell synlig skada innan användning.

2. Fyll i formulären:

- Använd de angivna områdena för att notera:
 - Kundinformation
 - Vapeninformation
 - Begärda reparationer
 - Utfört arbete
 - Speciella anteckningar
- Se till att all information är korrekt och fullständig.

3. Spåra reparationer:

- Använd de numrerade formulären för enkel spårning av jobb.
- Behåll en kopia för dina register och ge den andra till kunden.

4. Förvaring:

- Efter användning, förvara de ifyllda formulären på en säker plats.
- Håll formulären organiserade för att underlätta enkel åtkomst när det behövs.

Avfallsinstruktioner

- Kassera eventuella oanvända eller skadade formulär i enlighet med lokala avfallshanteringsbestämmelser.
- Om formulären innehåller känslig information, se till att de shreddas eller på annat sätt säkert kasseras för att skydda personlig data.

Kontaktinformation för ytterligare stöd

För eventuella frågor eller bekymmer angående användningen av Brownells Repair Invoice 2delad form, vänligen hänvisa till tillverkarens riktlinjer eller kontakta din lokala distributör för hjälp.

Denna säkerhetsinstruktionsguide är utformad för att säkerställa att konsumenter kan använda Brownells Repair Invoice 2delad form på ett säkert och effektivt sätt i enlighet med EU:s allmänna produkt säkerhetsregler. Tack för din uppmärksamhet på dessa viktiga säkerhetsåtgärder.

BEZPEČNOSTNÍ INSTRUKCE PRO OPRAVNÍ DENÍKY BROWNELLS OPRAVNÍ FAKTURY 2DÍLNÉ FORMULÁŘE

Úvod

Děkujeme, že jste si vybrali dvoudílné formuláře opravních faktur Brownells. Tento průvodce poskytuje důležité bezpečnostní pokyny a obecné informace, které zajistí bezpečné a efektivní používání produktu. Před použitím si prosím tento dokument pečlivě přečtěte, abyste pochopili správné zacházení a použití opravních deníků.

Obecné bezpečnostní pokyny

- Zajistěte, aby byly formuláře používány v čistém a suchém prostředí, aby se udržela jejich kvalita.
- Držte formuláře daleko od vlhkosti, aby se předešlo poškození papíru a tištěných informací.
- Uložte formuláře na bezpečném místě mimo dosah dětí, aby se předešlo zneužití.
- Nepoužívejte formuláře k žádnému jinému účelu než k zaznamenávání oprav a sledování procesů fakturace.

Specifické bezpečnostní opatření pro použití

- Zacházejte s formuláři čistýma rukama, abyste se vyhnuli přenosu nečistot nebo olejů na stránky.
- Používejte pouze vhodné psací nástroje (např. kuličková pera), abyste předešli rozmazání nebo prosakování inkoustu.
- Zajistěte, aby byly formuláře vyplněny jasně a čitelně, aby se předešlo nedorozumění ohledně oprav.
- Pravidelně kontrolujte jakékoli aktualizace nebo stažení související s produktem prostřednictvím platformy EU Safety Gate.

Pokyny pro instalaci a používání

1. Příprava:

- Opětovně odstraňte formuláře z obalu opatrně, abyste se vyhnuli trhání.
- Zkontrolujte formuláře na jakékoli viditelné poškození před použitím.

2. Vyplňování formulářů:

- Použijte určené oblasti k zaznamenání:
 - Informace o zákazníkovi
 - Detaily zbraně
 - Požadované opravy
 - Provedenou práci
 - Zvláštní poznámky
- Zajistěte, aby všechny informace byly přesné a úplné.

3. Sledování oprav:

- Používejte postupně číslované formuláře pro snadné sledování zakázek.
- Uchovejte jednu kopii pro své záznamy a poskytněte druhou zákazníkovi.

4. Skladování:

- Po použití uložte vyplněné formuláře na bezpečném místě.

- Udržujte formuláře organizované, aby bylo snadné k nim přistupovat, když je to potřeba.

Pokyny pro likvidaci

- Zlikvidujte jakékoli nepoužité nebo poškozené formuláře v souladu s místními předpisy o nakládání s odpady.
- Pokud formuláře obsahují citlivé informace, zajistěte, aby byly zničeny nebo jinak bezpečně zlikvidovány k ochraně osobních údajů.

Kontaktní informace pro další podporu

Pro jakékoli dotazy nebo obavy týkající se používání dvoudílných formulářů opravních faktur Brownells se prosím obraťte na pokyny výrobce nebo kontaktujte svého místního distributora pro pomoc.

Tento bezpečnostní pokyn je navržen tak, aby zajistil, že spotřebitelé mohou používat dvoudílné formuláře opravních faktur Brownells bezpečně a efektivně při dodržování obecných předpisů o bezpečnosti výrobků EU. Děkujeme za vaši pozornost k těmto důležitým bezpečnostním opatřením.