ORDEN DE TRABAJO

N.º OT _____ · Fecha del aviso ___/___/_____ · Prioridad: urgente · normal · programada · Plantilla gratuita de softwaredeoficios.es

CLIENTE	**TELÉFONO**
DIRECCIÓN DEL TRABAJO	**PERSONA DE CONTACTO**
TÉCNICO ASIGNADO	**FECHA Y FRANJA DE LA VISITA**
AVISO DEL CLIENTE	**TRABAJO A REALIZAR**
APARATO (MARCA, MODELO Y N.º DE SERIE)	**CÓDIGO DE ERROR · ¿URGENCIA PEDIDA POR EL CLIENTE? SÍ · NO**

MATERIAL PREVISTO	UD.	CANTIDAD	PRECIO	IMPORTE

MATERIAL PREVISTO (SIN IVA)	
HORAS ESTIMADAS	

HERRAMIENTA O EQUIPO ESPECIAL
RIESGOS Y MEDIDAS (ALTURA, GAS, TENSIÓN)
RESULTADO: HECHO · PENDIENTE · HACE FALTA PRESUPUESTO
PRESUPUESTO PREVIO: ACEPTADO N.º _____ · O RENUNCIA DEL CLIENTE
«RENUNCIO AL PRESUPUESTO PREVIO Y AUTORIZO LA REPARACIÓN» · FIRMA Y FECHA DEL CLIENTE

EMITE LA ORDEN: FIRMA Y FECHA	**RECIBE EL TÉCNICO: FIRMA Y FECHA**

Al acabar, la orden pasa al parte de trabajo firmado por el cliente, y el parte a la factura.