

DOUBLE STUB CLAIM CHECKS - BROWNELLS DOUBLE-STUB CLAIM CHECKS 1,000 PACK

For Those Who Do Work For Other Shops

Especially for shops that do custom work, repairs or rebluing for stores or other gunsmiths. Has two identically numbered tear-off stubs. One goes to the customer, the store fills out the repair tag, and the other goes to the store when you pick up the gun. Gives complete stub/number control of that gun until it is delivered back to the customer. Eliminates mix-ups and confusion, improper claiming by the store or his customer. Spaces to record the same information as our CC-1 claim checks but shorter in length to save space.



Attributes

- Name: BROWNELLS DOUBLE-STUB CLAIM CHECKS 1,000 PACK
- Manufacturer: BROWNELLS
- Product no.: 084075900
- Mfr. No.:
- Quantity: 1,000
- Delivery weight: 3.402kg
- UPC: 050806025776

Item details

Made in USA

Table of Contents

- [Startpage](#)
- [Deutsch: DOUBLE STUB CLAIM CHECKS Sicherheitshinweis](#)
- [English: DOUBLE STUB CLAIM CHECKS Safety Instruction Guide](#)
- [Español: Guía de Instrucciones de Seguridad para los Doble Talonarios de Reclamación](#)
- [Français: DOUBLE STUB CLAIM CHECKS Guide de Sécurité](#)
- [Italiano: ISTRUZIONI DI SICUREZZA PER LE TARGHETTE DOUBLE STUB CLAIM CHECKS](#)
- [Polski: DOUBLE STUB CLAIM CHECKS Instrukcja Bezpieczeństwa](#)
- [Suomi: DOUBLE STUB CLAIM CHECKS Turvallisuusohjeet](#)
- [Svenska: DOUBLE STUB CLAIM CHECKS Säkerhetsinstruktionsguide](#)
- [Český: Návod na bezpečnostní pokyny pro DOUBLE STUB CLAIM CHECKS](#)

DOUBLE STUB CLAIM CHECKS Sicherheitshinweis

Einführung

Danke, dass du dich für die Brownells Double Stub Claim Checks entschieden hast. Dieses Produkt wurde für den Einsatz in Werkstätten entwickelt, die maßgeschneiderte Arbeiten, Reparaturen oder Neublauen anbieten. Es ist wichtig, die in diesem Dokument beschriebenen Sicherheitsrichtlinien zu befolgen, um eine sichere und effektive Nutzung zu gewährleisten.

Allgemeine Sicherheitsrichtlinien

- Überprüfe die Anspruchschecks immer auf sichtbare Schäden, bevor du sie verwendest.
- Bewahre die Anspruchschecks an einem trockenen und sauberen Ort auf, um eine Verschlechterung zu verhindern.
- Stelle sicher, dass alle Informationen klar und leserlich ausgefüllt sind, um Verwirrung zu vermeiden.
- Halte die Anspruchschecks außerhalb der Reichweite von Kindern, um Missbrauch zu verhindern.
- Überprüfe regelmäßig auf Aktualisierungen bezüglich ProduktRückrufen oder Sicherheitsmitteilungen.

Spezifische Sicherheitsvorkehrungen für die Verwendung

- Verwende die Anspruchschecks nur für den vorgesehenen Zweck.
- Stelle sicher, dass beide Abreißabschnitte vollständig ausgefüllt sind, um genaue Aufzeichnungen zu führen.
- Ändere die Anspruchschecks in keiner Weise, da dies ihre Wirksamkeit beeinträchtigen könnte.
- Informiere den Kunden sofort, wenn ein Abschnitt verloren geht, und befolge das Protokoll deines Geschäfts für verlorene Anspruchschecks.
- Gib dem Kunden immer seinen Abschnitt und behalte den zweiten Abschnitt für die Aufzeichnungen des Geschäfts.

Anweisungen zur Installation und Nutzung

1. Ausfüllen der Anspruchschecks:

- Schreibe die Informationen des Kunden auf den Anspruchscheck.
- Füge Details wie den Namen des Kunden, die Kontaktnummer und eine Beschreibung der durchzuführenden Arbeiten hinzu.
- Stelle sicher, dass du einen klaren und dauerhaften Stift verwendest, um ein Verblassen zu vermeiden.

2. Abreißen der Abschnitte:

- Reiß den Abschnitt vorsichtig ab, nachdem du die notwendigen Informationen ausgefüllt hast.
- Gib den ersten Abschnitt dem Kunden und behalte den zweiten Abschnitt für die Aufzeichnungen des Geschäfts.

3. Aufzeichnungen führen:

- Bewahre den zweiten Abschnitt sicher und organisiert auf.
- Stelle sicher, dass alle Abschnitte leicht zugänglich sind, um sie bei der Rückkehr des Kunden zur Hand zu haben.

4. Umgang mit Kundenrückgaben:

- Vergleiche beim Rückkehr des Kunden den Abschnitt mit dem entsprechenden Datensatz.
- Überprüfe die Identität des Kunden anhand seines Abschnitts, um eine ordnungsgemäße Abholung zu gewährleisten.

Entsorgungsanweisungen

- Entsorge ungenutzte oder beschädigte Anspruchschecks gemäß den lokalen Abfallentsorgungsrichtlinien.
- Recycle keine Anspruchschecks, die persönliche Kundeninformationen enthalten, um die Privatsphäre zu schützen.

Kontaktinformationen für weitere Unterstützung

Für Sicherheitsanfragen oder Unterstützung bei der Verwendung der Double Stub Claim Checks wende dich bitte an deine lokale Aufsichtsbehörde oder den Produktvertrieb für weitere Informationen.

Durch die Einhaltung dieser Richtlinien kannst du eine sichere und effektive Erfahrung mit den Brownells Double Stub Claim Checks gewährleisten. Danke für deine Aufmerksamkeit in Bezug auf Sicherheit!

DOUBLE STUB CLAIM CHECKS Safety Instruction Guide

Introduction

Thank you for choosing the Brownells Double Stub Claim Checks. This product is designed for use in shops that provide custom work, repairs, or rebluing services. It is essential to follow the safety guidelines outlined in this document to ensure safe and effective use.

General Safety Guidelines

- Always inspect the claim checks for any visible damage before use.
- Keep the claim checks stored in a dry and clean environment to prevent deterioration.
- Ensure that all information is filled out clearly and legibly to avoid confusion.
- Keep the claim checks out of reach of children to prevent misuse.
- Regularly check for any updates regarding product recalls or safety notices.

Specific Safety Precautions for Use

- Use the claim checks only for their intended purpose.
- Ensure that both stubs are filled out completely to maintain accurate records.
- Do not alter the claim checks in any way, as this may compromise their effectiveness.
- If a stub is lost, inform the customer immediately and follow your store's protocol for lost claim checks.
- Always provide the customer with their stub and retain the second stub for store records.

Instructions for Installation and Usage

1. Filling Out the Claim Checks:

- Write the customer's information on the claim check.
- Include details such as the customer's name, contact number, and a description of the work to be done.
- Make sure to use a pen that is clear and permanent to avoid fading.

2. Tear Off the Stubs:

- Carefully tear off the stub after filling out the necessary information.
- Give the first stub to the customer and keep the second stub for store records.

3. Record Keeping:

- Store the second stub in a secure and organized manner.
- Ensure that all stubs are easily accessible for reference when the customer returns.

4. Handling Customer Returns:

- Upon the customer's return to pick up their item, match the stub with the corresponding record.
- Verify the customer's identity using their stub to ensure proper claiming.

Disposal Instructions

- Dispose of any unused or damaged claim checks in accordance with local waste disposal regulations.
- Do not recycle claim checks that contain personal customer information to protect privacy.

Contact Information for Further Support

For any safety inquiries or assistance regarding the use of the Double Stub Claim Checks, please refer to your local regulatory authority or product distributor for guidance.

By adhering to these guidelines, you can ensure a safe and effective experience with the Brownells Double Stub Claim Checks. Thank you for your attention to safety!

Guía de Instrucciones de Seguridad para los Doble Talonarios de Reclamación

Introducción

Gracias por elegir los Doble Talonarios de Reclamación de Brownells. Este producto está diseñado para su uso en tiendas que ofrecen trabajos personalizados, reparaciones o reacondicionamientos. Es esencial seguir las pautas de seguridad que se describen en este documento para garantizar un uso seguro y efectivo.

Directrices Generales de Seguridad

- Siempre inspecciona los talonarios de reclamación en busca de daños visibles antes de usarlos.
- Mantén los talonarios de reclamación almacenados en un ambiente seco y limpio para prevenir su deterioro.
- Asegúrate de que toda la información esté completada de manera clara y legible para evitar confusiones.
- Mantén los talonarios de reclamación fuera del alcance de los niños para prevenir su uso indebido.
- Revisa regularmente si hay actualizaciones sobre retiradas de productos o avisos de seguridad.

Precauciones de Seguridad Específicas para el Uso

- Utiliza los talonarios de reclamación únicamente para su propósito previsto.
- Asegúrate de que ambos talones estén completamente llenos para mantener registros precisos.
- No alteres los talonarios de reclamación de ninguna manera, ya que esto puede comprometer su efectividad.
- Si se pierde un talón, informa al cliente inmediatamente y sigue el protocolo de tu tienda para talonarios de reclamación perdidos.
- Siempre proporciona al cliente su talón y conserva el segundo talón para los registros de la tienda.

Instrucciones para la Instalación y Uso

1. Llenado de los Talonarios de Reclamación:

- Escribe la información del cliente en el talonario de reclamación.
- Incluye detalles como el nombre del cliente, número de contacto y una descripción del trabajo a realizar.
- Asegúrate de usar un bolígrafo que sea claro y permanente para evitar que se borre.

2. Desprender los Talones:

- Desprende cuidadosamente el talón después de llenar la información necesaria.
- Entrega el primer talón al cliente y conserva el segundo talón para los registros de la tienda.

3. Mantenimiento de Registros:

- Almacena el segundo talón de manera segura y organizada.
- Asegúrate de que todos los talones sean fácilmente accesibles para referencia cuando el cliente regrese.

4. Manejo de Devoluciones de Clientes:

- Al regresar el cliente para recoger su artículo, compara el talón con el registro correspondiente.
- Verifica la identidad del cliente usando su talón para asegurar una reclamación adecuada.

Instrucciones de Eliminación

- Desecha cualquier talonario de reclamación no utilizado o dañado de acuerdo con las regulaciones locales de eliminación de residuos.
- No reciclar talonarios de reclamación que contengan información personal del cliente para proteger la privacidad.

Información de Contacto para Soporte Adicional

Para cualquier consulta de seguridad o asistencia relacionada con el uso de los Doble Talonarios de Reclamación, consulta a tu autoridad reguladora local o distribuidor del producto para obtener orientación.

Al adherirte a estas pautas, puedes asegurar una experiencia segura y efectiva con los Doble Talonarios de Reclamación de Brownells. ¡Gracias por tu atención a la seguridad!

DOUBLE STUB CLAIM CHECKS Guide de Sécurité

Introduction

Merci d'avoir choisi les talons de réclamation double stub de Brownells. Ce produit est conçu pour une utilisation dans les ateliers qui fournissent des travaux personnalisés, des réparations ou des services de rebluing. Il est essentiel de suivre les directives de sécurité décrites dans ce document pour garantir une utilisation sûre et efficace.

Directives de Sécurité Générales

- Inspectez toujours les talons de réclamation pour tout dommage visible avant utilisation.
- Conservez les talons de réclamation dans un environnement sec et propre pour éviter la détérioration.
- Assurez-vous que toutes les informations sont remplies clairement et lisiblement pour éviter toute confusion.
- Gardez les talons de réclamation hors de portée des enfants pour prévenir une utilisation inappropriée.
- Vérifiez régulièrement les mises à jour concernant les rappels de produits ou les avis de sécurité.

Précautions de Sécurité Spécifiques à l'Utilisation

- Utilisez les talons de réclamation uniquement pour leur usage prévu.
- Assurez-vous que les deux talons sont remplis complètement pour maintenir des enregistrements précis.
- Ne modifiez pas les talons de réclamation de quelque manière que ce soit, car cela pourrait compromettre leur efficacité.
- Si un talon est perdu, informez immédiatement le client et suivez le protocole de votre magasin pour les talons de réclamation perdus.
- Fournissez toujours le talon au client et conservez le deuxième talon pour les dossiers du magasin.

Instructions d'Installation et d'Utilisation

1. Remplissage des Talons de Réclamation :

- Écrivez les informations du client sur le talon de réclamation.
- Incluez des détails tels que le nom du client, le numéro de contact et une description du travail à effectuer.
- Assurez-vous d'utiliser un stylo qui soit clair et permanent pour éviter que l'encre ne s'efface.

2. Déchirer les Talons :

- Déchirez soigneusement le talon après avoir rempli les informations nécessaires.
- Remettez le premier talon au client et gardez le deuxième talon pour les dossiers du magasin.

3. Tenue des Registres :

- Conservez le deuxième talon de manière sécurisée et organisée.
- Assurez-vous que tous les talons sont facilement accessibles pour référence lorsque le client revient.

4. Gestion des Retours Clients :

- Lors du retour du client pour récupérer son article, faites correspondre le talon avec l'enregistrement correspondant.
- Vérifiez l'identité du client à l'aide de son talon pour garantir une réclamation appropriée.

Instructions d'Élimination

- Éliminez tout talon de réclamation inutilisé ou endommagé conformément aux réglementations locales sur l'élimination des déchets.
- Ne recyclez pas les talons de réclamation contenant des informations personnelles sur les clients pour protéger la vie privée.

Informations de Contact pour un Soutien Supplémentaire

Pour toute question de sécurité ou assistance concernant l'utilisation des talons de réclamation double stub, veuillez vous référer à votre autorité réglementaire locale ou à votre distributeur de produits pour des conseils.

En respectant ces directives, vous pouvez garantir une expérience sûre et efficace avec les talons de réclamation double stub de Brownells. Merci de votre attention à la sécurité !

ISTRUZIONI DI SICUREZZA PER LE TARGHETTE DOUBLE STUB CLAIM CHECKS

Introduzione

Grazie per aver scelto le Targhette Double Stub Claim Checks di Brownells. Questo prodotto è progettato per l'uso in negozi che offrono lavori personalizzati, riparazioni o servizi di rifinitura. È fondamentale seguire le linee guida di sicurezza delineate in questo documento per garantire un uso sicuro ed efficace.

Linee Guida Generali di Sicurezza

- Controlla sempre le targhette per eventuali danni visibili prima dell'uso.
- Conserva le targhette in un ambiente asciutto e pulito per prevenire deterioramenti.
- Assicurati che tutte le informazioni siano compilate chiaramente e leggibilmente per evitare confusione.
- Tieni le targhette fuori dalla portata dei bambini per prevenire usi impropri.
- Controlla regolarmente eventuali aggiornamenti riguardanti richiami di prodotto o avvisi di sicurezza.

Precauzioni di Sicurezza Specifiche per l'Uso

- Utilizza le targhette solo per il loro scopo previsto.
- Assicurati che entrambi gli staccabili siano completamente compilati per mantenere registri accurati.
- Non alterare le targhette in alcun modo, poiché ciò potrebbe compromettere la loro efficacia.
- Se uno staccabile viene perso, informa immediatamente il cliente e segui il protocollo del tuo negozio per i tag smarriti.
- Fornisci sempre al cliente il proprio staccabile e conserva il secondo staccabile per i registri del negozio.

Istruzioni per l'Installazione e l'Uso

1. Compilazione delle Targhette:

- Scrivi le informazioni del cliente sulla targhetta.
- Includi dettagli come il nome del cliente, numero di contatto e una descrizione del lavoro da eseguire.
- Assicurati di utilizzare una penna che sia chiara e permanente per evitare sbiadimenti.

2. Strappare gli Staccabili:

- Strappa con cura lo staccabile dopo aver compilato le informazioni necessarie.
- Dai il primo staccabile al cliente e conserva il secondo staccabile per i registri del negozio.

3. Archiviazione dei Registri:

- Conserva il secondo staccabile in modo sicuro e organizzato.
- Assicurati che tutti gli staccabili siano facilmente accessibili per riferimento quando il cliente ritorna.

4. Gestione dei Ritorni dei Clienti:

- Al ritorno del cliente per ritirare il proprio articolo, abbina lo staccabile con il corrispondente registro.
- Verifica l'identità del cliente utilizzando il proprio staccabile per garantire un corretto ritiro.

Istruzioni per lo Smaltimento

- Smaltisci eventuali targhette inutilizzate o danneggiate in conformità con le normative locali sullo smaltimento dei rifiuti.
- Non riciclare targhette che contengono informazioni personali dei clienti per proteggere la privacy.

Informazioni di Contatto per Ulteriore Supporto

Per qualsiasi domanda sulla sicurezza o assistenza riguardante l'uso delle Targhette Double Stub Claim Checks, ti invitiamo a contattare l'autorità regolatoria locale o il distributore del prodotto per ricevere indicazioni.

Seguendo queste linee guida, puoi garantire un'esperienza sicura ed efficace con le Targhette Double Stub Claim Checks di Brownells. Grazie per la tua attenzione alla sicurezza!

DOUBLE STUB CLAIM CHECKS Instrukcja

Bezpieczeństwa

Wprowadzenie

Dziękujemy za wybór podwójnych stówek reklamacyjnych Brownells. Produkt ten został zaprojektowany do użytku w warsztatach, które świadczą usługi na zamówienie, naprawy lub ponowne malowanie. Ważne jest, aby przestrzegać wytycznych bezpieczeństwa zawartych w tym dokumencie, aby zapewnić bezpieczne i skuteczne użytkowanie.

Ogólne wytyczne dotyczące bezpieczeństwa

- Zawsze sprawdzaj stówki reklamacyjne pod kątem widocznych uszkodzeń przed użyciem.
- Przechowuj stówki w suchym i czystym miejscu, aby zapobiec ich zniszczeniu.
- Upewnij się, że wszystkie informacje są wypełnione jasno i czytelnie, aby uniknąć nieporozumień.
- Trzymaj stówki z dala od dzieci, aby zapobiec niewłaściwemu użyciu.
- Regularnie sprawdzaj aktualizacje dotyczące wycofań produktów lub powiadomień o bezpieczeństwie.

Specyficzne środki ostrożności dotyczące użytkowania

- Używaj stówek tylko do ich zamierzonego celu.
- Upewnij się, że obie stówki są wypełnione w całości, aby utrzymać dokładne zapisy.
- Nie zmieniaj stówek w żaden sposób, ponieważ może to wpłynąć na ich skuteczność.
- Jeśli stówka zostanie zgubiona, natychmiast poinformuj klienta i postępuj zgodnie z procedurą sklepu w przypadku zgubionych stówek.
- Zawsze przekazuj klientowi jego stówkę i zachowuj drugą stówkę w dokumentacji sklepu.

Instrukcje dotyczące instalacji i użytkowania

1. Wypełnianie stówek reklamacyjnych:

- Wpisz dane klienta na stówce reklamacyjnej.
- Zawierać szczegóły takie jak imię i nazwisko klienta, numer kontaktowy oraz opis wykonanej pracy.
- Użyj długopisu, który jest wyraźny i trwały, aby uniknąć blaknięcia.

2. Odrywanie stówek:

- Ostrożnie oderwij stówkę po wypełnieniu niezbędnych informacji.
- Przekaz pierwszą stówkę klientowi i zachowaj drugą stówkę do dokumentacji sklepu.

3. Prowadzenie dokumentacji:

- Przechowuj drugą stówkę w bezpieczny i zorganizowany sposób.
- Upewnij się, że wszystkie stówki są łatwo dostępne do odniesienia, gdy klient wróci.

4. Obsługa zwrotów klientów:

- Po powrocie klienta po odbiór przedmiotu, porównaj stówkę z odpowiadającym zapisem.
- Zweryfikuj tożsamość klienta za pomocą jego stówki, aby zapewnić prawidłowe odebranie.

Instrukcje dotyczące utylizacji

- Utylizuj wszelkie nieużywane lub uszkodzone stówki reklamacyjne zgodnie z lokalnymi przepisami dotyczącymi utylizacji odpadów.
- Nie recyklinguj stówek, które zawierają osobiste informacje klientów, aby chronić prywatność.

Informacje kontaktowe w celu uzyskania dalszego wsparcia

W przypadku jakichkolwiek pytań dotyczących bezpieczeństwa lub pomocy w zakresie użytkowania podwójnych stówek reklamacyjnych, prosimy o kontakt z lokalnym organem regulacyjnym lub dystrybutorem produktu w celu uzyskania wskazówek.

Przestrzegając tych wytycznych, możesz zapewnić bezpieczne i skuteczne doświadczenie z podwójnymi stówkami reklamacyjnymi Brownells. Dziękujemy za uwagę na bezpieczeństwo!

DOUBLE STUB CLAIM CHECKS Turvallisuusohjeet

Johdanto

Kiitos, että valitsit Brownells Double Stub Claim Checks tuotteen. Tämä tuote on suunniteltu käytettäväksi liikkeissä, jotka tarjoavat räätälöityjä töitä, korjauksia tai uudelleenpinnoituksia. On tärkeää noudattaa tässä asiakirjassa esitettyjä turvallisuusohjeita turvallisen ja tehokkaan käytön varmistamiseksi.

Yleiset turvallisuusohjeet

- Tarkista aina claim checks liput näkyvien vaurioiden varalta ennen käyttöä.
- Säilytä claim checks liput kuivassa ja puhtaassa ympäristössä, jotta ne eivät vahingoitu.
- Varmista, että kaikki tiedot on täytetty selkeästi ja luettavasti, jotta vältetään sekaannukset.
- Pidä claim checks liput lasten ulottumattomissa väärinkäytön estämiseksi.
- Tarkista säännöllisesti tuotteen takaisinvetotiedot tai turvallisuushälytykset.

Erityiset turvallisuustoimenpiteet käytössä

- Käytä claim checks lippuja vain niiden tarkoitetussa tarkoituksessa.
- Varmista, että molemmat stubbliput on täytetty kokonaan tarkkojen tietojen ylläpitämiseksi.
- Älä muuta claim checks lippuja millään tavalla, sillä se voi heikentää niiden tehokkuutta.
- Jos stublippu katoaa, ilmoita asiakkaalle välittömästi ja noudata liikkeesi käytäntöjä kadonneiden claim checks lippujen osalta.
- Anna aina asiakkaalle heidän stublippunsa ja säilytä toinen stubliikkeen asiakirjoja varten.

Asennus ja käyttöohjeet

1. Claim checks lippujen täyttäminen:

- Kirjoita asiakkaan tiedot claim check lipulle.
- Sisällytä yksityiskohdat, kuten asiakkaan nimi, puhelinnumero ja kuvaus tehtävästä työstä.
- Varmista, että käytät selkeää ja pysyvää kynää, jotta tiedot eivät haalistuisivat.

2. Stublippujen repiminen:

- Repäise huolellisesti stublippu täytettyäsi tarvittavat tiedot.
- Anna ensimmäinen stublippu asiakkaalle ja säilytä toinen stubliikkeen asiakirjoja varten.

3. Asiakirjan pitäminen:

- Säilytä toinen stublippu turallisessa ja järjestyksessä.
- Varmista, että kaikki stubliput ovat helposti saatavilla asiakasta varten, kun hän palaa.

4. Asiakaspalautusten käsittely:

- Kun asiakas palaa noutamaan esinettä, vertaa stublippua vastaavaan asiakirjaan.
- Vahvista asiakkaan henkilöllisyys heidän stublippunsa avulla varmistaaksesi oikean palautuksen.

Hävitysohjeet

- Hävitä kaikki käyttämättömät tai vahingoittuneet claim checks liput paikallisten jätteiden hävittämistä koskevien määräysten mukaisesti.
- Älä kierrätä claim checks lippuja, jotka sisältävät henkilökohtaisia asiakastietoja, suojellaksesi yksityisyyttä.

Lisätietoja varten

Mikäli sinulla on kysymyksiä turvallisuuteen tai Brownells Double Stub Claim Checks tuotteen käyttöön liittyen, ota yhteyttä paikalliseen sääntelyviranomaiseen tai tuotteen jakelijaan saadaksesi ohjeita.

Noudattamalla näitä ohjeita voit varmistaa turvallisen ja tehokkaan kokemuksen Brownells Double Stub Claim Checks tuotteella. Kiitos huomiostasi turvallisuuteen!

DOUBLE STUB CLAIM CHECKS

Säkerhetsinstruktionsguide

Introduktion

Tack för att du valt Brownells Double Stub Claim Checks. Denna produkt är utformad för användning i verkstäder som erbjuder specialarbete, reparationer eller omblåsningsarbeten. Det är viktigt att följa säkerhetsriktlinjerna som anges i detta dokument för att säkerställa en säker och effektiv användning.

Allmänna säkerhetsriktlinjer

- Inspektera alltid claim checks för synliga skador innan användning.
- Förvara claim checks på en torr och ren plats för att förhindra nedbrytning.
- Se till att all information är ifylld tydligt och läsbart för att undvika förvirring.
- Håll claim checks utom räckhåll för barn för att förhindra missbruk.
- Kontrollera regelbundet efter uppdateringar angående produktåterkallelser eller säkerhetsmeddelanden.

Specifika säkerhetsåtgärder för användning

- Använd claim checks endast för avsedd användning.
- Se till att båda stubbarna är ifyllda helt för att upprätthålla noggranna register.
- Ändra inte claim checks på något sätt, eftersom detta kan kompromettera deras effektivitet.
- Om en stub förloras, informera kunden omedelbart och följ din butiks protokoll för förlorade claim checks.
- Ge alltid kunden sin stub och behåll den andra stubben för butikens register.

Instruktioner för installation och användning

1. Fyll i claim checks:

- Skriv kundens information på claim checken.
- Inkludera detaljer som kundens namn, kontaktuppgifter och en beskrivning av det arbete som ska utföras.
- Använd en penna som är tydlig och permanent för att undvika blekning.

2. Riv av stubbarna:

- Riv försiktigt av stubben efter att ha fyllt i nödvändig information.
- Ge den första stubben till kunden och behåll den andra stubben för butikens register.

3. Registerhållning:

- Förvara den andra stubben på ett säkert och organiserat sätt.
- Se till att alla stubbar är lätt tillgängliga för referens när kunden kommer tillbaka.

4. Hantering av kundreturer:

- Vid kundens återkomst för att hämta sitt föremål, matcha stubben med motsvarande register.
- Verifiera kundens identitet med hjälp av deras stub för att säkerställa korrekt hämtning.

Avfallsinstruktioner

- Kassera eventuella oanvända eller skadade claim checks i enlighet med lokala avfallshanteringsbestämmelser.
- Återvinn inte claim checks som innehåller personlig kundinformation för att skydda integriteten.

Kontaktinformation för ytterligare stöd

För eventuella säkerhetsfrågor eller hjälp angående användningen av Double Stub Claim Checks, vänligen hänvisa till din lokala tillsynsmyndighet eller produkt Distributör för vägledning.

Genom att följa dessa riktlinjer kan du säkerställa en säker och effektiv upplevelse med Brownells Double Stub Claim Checks. Tack för din uppmärksamhet på säkerhet!

Návod na bezpečnostní pokyny pro DOUBLE STUB CLAIM CHECKS

Úvod

Děkujeme, že jste si vybrali odtrhací štítky Brownells Double Stub Claim Checks. Tento produkt je určen pro obchody, které poskytují zákazkovou práci, opravy nebo přebarvování. Je nezbytné dodržovat bezpečnostní pokyny uvedené v tomto dokumentu, aby se zajistilo bezpečné a efektivní používání.

Obecné bezpečnostní pokyny

- Vždy před použitím zkontrolujte odtrhací štítky na jakékoli viditelné poškození.
- Uchovávejte odtrhací štítky na suchém a čistém místě, aby se předešlo zhoršení kvality.
- Ujistěte se, že všechny informace jsou vyplněny jasně a čitelně, aby se předešlo zmatkům.
- Uchovávejte odtrhací štítky mimo dosah dětí, aby se předešlo jejich zneužití.
- Pravidelně kontrolujte jakékoli aktualizace týkající se stažení výrobku nebo bezpečnostních oznámení.

Specifická bezpečnostní opatření při použití

- Používejte odtrhací štítky pouze pro jejich určený účel.
- Ujistěte se, že oba odtrhací štítky jsou vyplněny kompletně, aby se udržely přesné záznamy.
- Nezapojujte se do jakýchkoli změn odtrhacích štítků, protože to může ohrozit jejich účinnost.
- Pokud dojde ke ztrátě jednoho odtrhacího štítku, okamžitě informujte zákazníka a postupujte podle protokolu vašeho obchodu pro ztracené odtrhací štítky.
- Vždy poskytněte zákazníkovi jeho odtrhací štítek a uchovejte druhý štítek pro záznamy obchodu.

Pokyny pro instalaci a používání

1. Vyplnění odtrhacích štítků:

- Napište informace o zákazníkovi na odtrhací štítek.
- Zahrňte detaily jako jméno zákazníka, kontaktní číslo a popis prováděné práce.
- Ujistěte se, že používáte pero, které je jasné a trvalé, aby se předešlo vyblednutí.

2. Odtržení štítků:

- Pečlivě odtrhněte štítek po vyplnění potřebných informací.
- První štítek dejte zákazníkovi a druhý štítek uchovejte pro záznamy obchodu.

3. Údržba záznamů:

- Druhý štítek uchovávejte na zabezpečeném a organizovaném místě.
- Ujistěte se, že všechny štítky jsou snadno přístupné pro referenci, když se zákazník vrátí.

4. Zpracování vracení zákazníků:

- Při návratu zákazníka pro vyzvednutí jejich položky porovnejte štítek s odpovídajícím záznamem.
- Ověřte totožnost zákazníka pomocí jeho štítku, abyste zajistili správné převzetí.

Pokyny pro likvidaci

- Likvidujte jakékoli nepoužité nebo poškozené odtrhací štítky v souladu s místními předpisy o likvidaci odpadu.
- Nevyhazujte odtrhací štítky, které obsahují osobní informace zákazníků, aby se chránila jejich soukromí.

Kontaktní informace pro další podporu

Pro jakékoli bezpečnostní dotazy nebo pomoc týkající se používání odtrhacích štítků Double Stub Claim Checks se prosím obraťte na svou místní regulační autoritu nebo distributora výrobků pro další pokyny.

Dodržováním těchto pokynů můžete zajistit bezpečné a efektivní používání odtrhávacích štítků Brownells Double Stub Claim Checks. Děkujeme za vaši pozornost k bezpečnosti!