

#Loaner : \_\_\_\_\_

## Liste de vérification

### Location d'appareil

- Enlever et remettre la pile.
  - Vérifier le collant dans le téléphone qu'il ne soit pas rouge (water damage).
  - Mettre à jour la liste d'itinérance. 
    - \*22886 ou \*22803 option 2-2
  - Vérifier que le téléphone est bien à sa dernière version de software. 
    - Brancher à Desktop Manager et voir dans mise à jour.
    - Faire mise à jour (frais de 15\$) sinon le client le fait chez lui.
  - Vérifier la mémoire du téléphone (80% et plus d'occuper c'est trop) 
    - Options, État (voir le nombre d'octets disponibles)
    - Si la mémoire est trop pleine il faut supprimer des applications
  - Appeler DNA et faire le reste du dépannage avec eux. 
    - Vous devez demander le numéros de référence à DNA #Réf : \_\_\_\_\_
  - Entrer les informations du client dans le nouveaux système de réparation RQ4. 
    - Toutes les informations son obligatoires
    - Noter tout ce qu'on prête au client ex. chargeur, pile, câble, Backcover, appareil.
    - Faire imprimer la feuille du loaner
  - Envoyer le téléphone en réparation.
  - Cette feuille doit être jointe à la feuille de réparation du téléphone (Telus), la feuille de prêt de loaner (RQ4) et le formulaire d'attestation relatif à l'appareil de prêt.
  - Mettre le tout dans le cartable **Réparation**
- 

### Frais de location et dépôt de garantie :

Dans le cas ou le client désire louer un appareil D2 Technologie inc., des frais de location de 35\$ s'appliquent. Le client prend l'entière responsabilité et s'engage à remettre l'appareil en bon état de fonctionnement. Si l'appareil s'avère endommagé lors du retour ou en cas de perte de celui-ci, le client s'engage à payer le montant de l'appareil moins le dépôt de garantie (varie entre 199.99\$ et 799.99\$). Un dépôt remboursable de 200.00\$ doit être versé lors de la location d'un appareil.

Signature du Client obligatoire : \_\_\_\_\_

Nom du Représentant : \_\_\_\_\_

Signature du représentant : \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_