

# Warenbegleitschein

(gilt nur für einen Artikel)

An  
HIQ-Computer  
Service Abteilung  
Luisenstr. 35  
52477 Alsdorf

Datum	
Kunden Nr.	
Kunden Name	
Ansprechpartner	
Telefon	
Telefax	

Artikel Nr.		Rechnungsdatum	
aus Rechnung		Seriennummer	
Artikelbeschreibung			

Fehlerbeschreibung:

---

---

---

---

---

---

---

---

1. Sollte sich herausstellen, daß nach eingehender Überprüfung die reklamierte Ware in einwandfreiem Zustand ist, sehen wir uns veranlaßt, den Aufwand für die Bearbeitung in Rechnung zu stellen.
2. Eine Bearbeitung kann nur in Verbindung mit einem ausführlichem Fehlerbericht erfolgen. Um die Bearbeitungszeit zu verkürzen, sollte die Fehlerbeschreibung so genau wie möglich sein "Defekt" oder "Kaputt" ist keine Fehlerbeschreibung. Getestet wird nur nach Fehlerbeschreibung!
3. Die Ware sollte ohne Zubehör und in Original-Verpackung abgegeben werden!
4. Ware zur Gutschrift muss komplett, also mit allem Zubehör, originalverpackt mit Umverpackung abgegeben werden.
5. Bitte füllen Sie für **jeden** defekten Artikel **einen** Warenbegleitschein aus, diese können auch vorab an folgende Fax Nr. gefaxt werden 02404-552211
6. Ware ohne Rechnungkopie wird **nicht** bearbeitet! Bitte die korrekte Rechnung beilegen!

Ort / Datum

Unterschrift