



Reparaturauftrag:

Reparaturauftrags-Nr.: _____ (Wird von IT-HAUS vergeben!)

Kunde: _____ Kontakt: _____

Straße: _____ E-Mail: _____

PLZ / Ort: _____ Telefon: _____

Kunden-Nr.: _____ Telefax: _____

Gerätedaten:

(Für jedes Gerät ist ein separater Reparaturauftrag auszufüllen!)

Artikel-Nummer	Artikel-Bezeichnung	Serien-Nummer

Rechnungs-Nummer	Kaufdatum

Wichtig bei Garantiereparatur:

Falls das Gerät nicht bei IT-HAUS gekauft wurde, bitte die Kopie des Kaufnachweises mit einreichen / nachreichen!

- Garantiereparatur / -überprüfung** (unter Vorbehalt einer Überprüfung durch den Hersteller) **oder**
- Kostenvoranschlag** (Erstellung netto zzgl. MwSt)
- Kostenvoranschlag: A4-Drucker; MFP; PC; Notebook 45 € (netto zzgl. MwSt.)
- Kostenvoranschlag: A3-Drucker; Color-Drucker; 1-2 Wege Server 90 € (netto zzgl. MwSt.)
- Kostenvoranschlag: Plotter; 4 und mehr Wege Server; Storage 135 € (netto zzgl. MwSt.)

(Die jeweilige Pauschale wird nur fällig bei Ablehnung des Kostenvoranschlags oder bei Entsorgung des Geräts durch die IT-HAUS)

Fehlerbeschreibung:

Bemerkungen:

(z.B. für die Anmeldung am PC/Notebook vergebenes Passwort oder Zubehör des Geräts)

Die Erteilung einer Reparaturauftrag-Nr. bedeutet nicht die Anerkennung eines Gewährleistungs- bzw. Garantiefalls. Alle Geräte werden nur vorbehaltlich einer Prüfung durch IT-HAUS bzw. des jeweiligen Herstellers angenommen. Nach Überprüfung des Geräts werden wir Sie ggf. über das weitere Vorgehen informieren.

Ort / Datum:

Unterschrift (Kunde):

Absender:

**IT-HAUS GmbH
Reparaturauftrag
Europa-Allee 28
54343 Föhren**

(Bitte hier abtrennen und gut sichtbar außen am Packet anbringen)