

**ACHTUNG!!!**  
Dieser Auftrag muß **AUSSEN**, auf der Waren-  
sendung in der Lieferscheintüte angebracht sein.

## SERVICEBEGLEITSCHIN

Pro Artikel 1x ausfüllen und  
jeweiligem Teil zuordnen!

SL Datentechnik GmbH & Co KG  
Service  
Emil-Hoffmann-Straße 23a  
50996 Köln

**Abteilung Kundenretouren:**

Tel.: 0 22 36 / 39 81 - 0  
Fax: 0 22 36 / 39 81 - 33  
E-Mail: rma@sld.de

---

**Absender:**

Kunde: ..... Tel.: .....  
Kunden-Nr.: ..... Fax: .....  
Ansprechp.: ..... E-Mail: .....

---

**Artikel:**

Produkte die nicht von der Firma SL Datentechnik bezogen wurden, werden unrepariert gegen  
eine Bearbeitungsgebühr von 15 Euro zuzüglich Versand in Rechnung gestellt.

Art.-Daten: ..... Kaufdatum: .....  
Serien-Nr.: ..... Rechn.-Nr.: .....  
Anzahl: ..... Zubehör : .....

---

**Ausführliche Fehlerbeschreibung:**

Bitte beachten: „defekt“, „kaputt“, „zur Reparatur“, etc. sind keine Fehlerbeschreibungen!

.....  
.....  
.....  
.....

---

**Achtung:**

AUCH bei Komplettsystemen bitte alle Daten und eine ausführliche Fehlerbeschreibung angeben.  
Dies ist notwendig um eine möglichst schnelle und effektive Fehlerbeseitigung zu gewährleisten!  
Für die Datensicherung ist der Kunde bzw. Wiederverkäufer selbst verantwortlich!  
Mit eventuell anfallenden Testpauschalen (z.B. bei nicht defekten Teilen bzw. Softwareproblemen) erkläre  
ich mich einverstanden. Die Bearbeitung der Reklamation erfolgt nur mit gültiger Unterschrift und vollständig  
ausgefüllten Servicebegleitschein!

---

Ort, Datum

---

Unterschrift