

ANTRAG / DEMANDE

☐ Reparatur ☐ Garantie ☐ Retour

Datum / Date _____

Adresse des Kunden / Adresse du client

Firma / *Entreprise* _____ Kunden-Nr. / *Client N°* _____
Ansprechperson / *Personne de contact* _____
Strasse, Nr. / *Rue* _____
PLZ Ort / *Code postale et Lieu* _____
Tel / Fax _____
E-Mail _____

Informationen zum Artikel / Informations d'article

Artikel-Nr. / *N° d'article* _____
Chargen-Nr. / *N° de charge* _____
Beschreibung / *Description* (Artikel / *d'article*) _____
Serie-Nr. / *N° de série* (alt / *vieux*) _____
Serie-Nr. / *N° de série* (neu / *nouveau*) _____
Anzahl Artikel / *Nombre d'article* _____
Kaufdatum / *Date d'achat* _____
Gekauft bei / *Acheté chez* _____
Rechnungs-Nr. / *N° Facture* _____
Lieferschein-Nr. / *N° de bon de livraison* _____

Beschwerdegrund / Cause de la réclamation

☐ Transportschaden / *Dommage du transport*
☐ Haltbarkeit überschritten / *Date de péremption dépassée*
☐ Andere, bitte Fehler beschreiben / *Autre, décrivez le défaut, svp. :*

Abmachungen/Bemerkungen / *Accords/Remarques :*

Datum / Date _____

Unterschrift / *Signature*
des Antragstellers / *du demandeur*

Seite 2 nur für internen Gebrauch! /
Page 2 seulement pour utilisation interne!Name AD-Mitarbeiter / *Nom du représentant* _____Datum / *Date* _____

Halten Sie die Reklamation für berechtigt?

Êtes-vous d'accord avec la réclamation?(Sicht / *Vue AD*)☐ **ja**, warum? / **oui**, pourquoi?

☐ **nein**, warum? / **non**, pourquoi?

Befund Innendienst / Résultat du service interneName ID-Mitarbeiter / *Nom de l'employé du service interne* _____Datum / *Date* _____Befund / Entscheidung / *Constat/décision* :

☐ Gutschrift erstellt / *Note de crédit créée*Gutschrift-Nr. / *N° de crédit* _____☐ Eingelagert / *Entreposé*☐ Unter Garantie ersetzt / *Remplacé sous garantie*☐ Repariert zurück / *Fixé Retour*☐ Zu unserer Entlastung zurück / *A notre décharge, retour*☐ Retour Lieferant / *Retour au fournisseur*Auftrag-Nr. / *N° de commande*: _____