

Modulo Richiesta Sostituzione Materiale

Inviare via fax al numero **02-70059822** oppure via e-mail a **sostituzioni@oki.it**

Ragione Sociale		Data	
Indirizzo		Codice Cliente OKI	
CAP	Città	Prov.	
Telefono		Fax	
e-mail		Nome di Riferimento	

Tipo di Richiesta:	Sostituzione Materiale []	D.O.A. []
--------------------	----------------------------	------------

Descrizione Prodotto da Sostituire	Codice	N° Serie	N° Copie	Data Installazione

Problema Ricontrato

LEGGERE ATTENTAMENTE LE INFORMAZIONI E LE ISTRUZIONI INDICATE

- OKI garantisce al cliente che i prodotti acquistati sono liberi da difetti o vizi non dipendenti da usure o uso improprio (danneggiamenti causati dal cliente, utilizzo di supporti di stampa non previsti dalle caratteristiche tecniche del prodotto e l'uso di materiali di consumo non originali).
- Tutti i **prodotti**, escluso i materiali di consumo, sono coperti da una **Garanzia di 1 anno**, i **materiali di consumo** sono coperti da una **Garanzia di 3 mesi**, dalla data di acquisto da parte del Utente finale.
- La durata del consumabile segnalata nel listino Oki, è da ritenersi puramente indicativa e riferita unicamente all'uso di materiale originale, utilizzato secondo le indicazioni riportate sul listino stesso (consultare il manuale utente del relativo prodotto).
- La garanzia non si applica sulla durata dei materiali di consumo in quanto la stessa può variare in funzione delle condizioni d'uso.
- Non e' previsto il reintegro del toner contenuto nei tamburi di cui si chiede la sostituzione.
- Il presente servizio viene svolto in nome e per conto di Oki da parte di Centri di Assistenza Autorizzati
- Il presente modulo dovrà essere compilato in tutte le sue parti, in caso contrario OKI si riserva il diritto di non accettare la richiesta di autorizzazione al rientro di materiale.
- Obbligatorio allegare copia del documento comprovante l'acquisto da parte dell'utente finale e le stampe del menù delle stampanti.
- **OKI si riserva il diritto di verificare, presso l'utente, lo stato del prodotto per decidere come procedere.**

N.B. Il Materiale di cui si chiede la sostituzione verrà verificato. Se non sussisteranno le condizioni per la sostituzione (danneggiamenti, imballo non idoneo, fuori uscita di toner per imballo inadeguato, usura e incuria), sarà rispedito al mittente, con addebito delle spese di gestione.

Autorizzo OKI Systems (Italia) S.p.A. ad inserire i dati nel suo Database al fine di rendere possibile l'esecuzione del servizio anche utilizzando Società specializzate operanti in nome e per conto di OKI Systems (Italia) S.p.A.. In qualunque momento potrò pretendere ed ottenere la modifica o la cancellazione di tutti i dati o oppormi al loro utilizzo con semplice richiesta scritta indirizzata a OKI Systems (Italia) S.p.A., c/o KAOS Via Bonghi 9 - 20141 Milano, nel rispetto di quanto previsto dalla Legge 196/2003

Solo se lei desiderasse ricevere materiale informativo e promozionale, barri la seguente casella.

Cosa fare dopo aver ricevuto l'Autorizzazione al Rientro del Materiale

- Al ricevimento, da parte di OKI, del **Numero di Rientro (RMA)**, spedire il prodotto da sostituire, indicando in evidenza sul documento di trasporto e sull'imballo il suddetto numero.
- La spedizione dei prodotti guasti dovrà essere effettuata entro 15 giorni dalla data dell'autorizzazione, seguendo le indicazioni riportate nella guida per l'utente del prodotto (es.: imballi originali per i D.O.A., sacchetto in plastica sigillato per i materiali di consumo, ecc.)

N.B. Nel caso in cui, le indicazioni sopra citate non saranno rispettate, il materiale ricevuto verrà rispedito al mittente, con addebito delle spese.

Spese di spedizione

- Per le sostituzioni dei materiali di consumo, le spese di spedizione dal cliente ad OKI sono a carico del cliente, quelle da OKI al cliente sono a carico di OKI.
- Per le sostituzioni D.O.A., le spese di spedizione sono a completo carico di OKI ma, il cliente dovrà effettuare la spedizione del prodotto con il vettore indicato da OKI.

Istruzioni per la compilazione del Modulo Richiesta Sostituzione Materiale

- **Ragione Sociale, Indirizzo, ...:** annotare le informazioni richieste, il **Codice Cliente Oki** (es. 18100xxx) va annotato solo se noto.
- **Tipo di Richiesta:**
 - A. Barrare **Sostituzione in Garanzia** per richieste relative a materiali di consumo. La sostituzione potrà avvenire in garanzia (senza addebito) o con parziale addebito in funzione del numero di pagine prodotte e documentate
 - B. Barrare **D.O.A.** per richieste di sostituzione di prodotti (stampanti, Fax e Accessori) che vengono riscontrati difettosi entro e non oltre 15 giorni dalla data di acquisto da parte dell'utilizzatore.

OKI si riserva il diritto di verificare, presso l'utente, lo stato del prodotto, per decidere come procedere.

Non è prevista la sostituzione D.O.A. per i prodotti per i quali esiste la garanzia On Site presso il Cliente (vedi Listino OKI).

- **Descrizione prodotto da sostituire:** per i materiali di consumo indicare, secondo il caso, " Tamburo di stampa ", " fusore " ...etc. Nel caso di apparecchiature complete indicare il modello (es. OKI MC860).
- **Codice:** indicare il codice del prodotto (rilevabile dal listino Oki).
- **N° Serie:** indicare il numero di serie completo riportato sul prodotto (Es . nel caso di un tamburo di stampa: F1 8-04T00116888; nel caso di una stampante:36DJ4009326K)
- **N° Copie:** Questo dato è **indispensabile** per le richieste relative ai materiali di consumo. Fare riferimento al manuale d'uso dell'apparecchiatura per rilevare il numero di copie stampate. Allegare alla richiesta, la stampa del menù prima della sostituzione e dopo la sostituzione, delle stampanti a colori e delle stampanti monocromatiche ove disponibile.
- **Data di acquisto:** la data di acquisto indicata va documentata (allegare alla richiesta la copia del ddt / fattura di acquisto/scontrino - obbligatorio)
- **Problema riscontrato:** fornire una descrizione dettagliata del problema riscontrato.