**Modulo di Richiesta Assistenza**

**Autorizzazione n. del**

**Ragione Sociale:**

**Indirizzo :**

**Indirizzo di consegna :**

**Partita IVA: Codice Fiscale:**

**Persona di Riferimento: Telefono:**

**e-Mail: Pec: SDI:**

**Tipologia Tiles/Ledboard:**

**Marca Modello Receiving**

**Q.tà**  🞐 Tiles 🞐 Ledboard 🞐 Indoor 🞐 Outdoor

**Q.tà**  🞐 Tiles 🞐 Ledboard 🞐 Indoor 🞐 Outdoor

**Q.tà**  🞐 Tiles 🞐 Ledboard 🞐 Indoor 🞐 Outdoor

**Tipologia guasto:**

**Q.tà**  🞐 Pixel 🞐 Alimentazione 🞐 Altro

**Q.tà**  🞐 Pixel 🞐 Alimentazione 🞐 Altro

**Q.tà**  🞐 Pixel 🞐 Alimentazione 🞐 Altro

**IMPORTANTE**

**Inviare fotografie del materiale da riparare**

**In caso di pixel guasti inviare esclusivamente le ledboard e n. 1 tile completa e funzionante per ogni tipologia di tile per cui si richiede assistenza.**

**In caso di guasti particolari inviare l’intera tile e n. 1 tile completa e funzionante.**

**Istruzioni per l’attivazione del servizio di assistenza.**

1. Compilare in ogni sua parte il modulo indicando correttamente il numero di Tiles/Ledboard per cui si richiede assistenza e la tipologia del difetto lamentato.
2. Inviare il modulo compilato a: [**support@pixservice.eu**](mailto:support@pixservice.eu)
3. Pixservice invierà al cliente un preventivo di massima, formulato secondo le informazioni acquisite dal modulo di richiesta assistenza.

In caso di accettazione del preventivo sarà fatturato il 50% dell’importo stimato, che andrà corrisposto dal cliente al ricevimento della fattura.

1. Attendere l’autorizzazione da parte della Pixservice prima di procedere alla spedizione del materiale. il trasporto, sia all’ andata che al ritorno, sarà a cura del cliente, che dovrà provvedere anche alla gestione della spedizione.

**Attenzione!!**

Il materiale dovrà essere confezionato adeguatamente con imballaggi idonei al trasporto.

Qualsiasi danno derivante da imballi non adatti sarà addebitato al cliente.

Il materiale dovrà essere inviato al seguente indirizzo:

**Pixservice c/o ELETTRONICA ’83 Se.Di.Co. s.r.l.**

**Via della Magliana Antica, 15/17**

**00146 Roma - Italy**

1. Pixservice al termine delle lavorazioni invierà la fattura a consuntivo delle prestazioni eseguite;
2. Il cliente dovrà provvedere al saldo della fattura e dovrà attendere la mail con l’avviso di merce pronta per il ritiro per predisporne il trasporto.

Eventuali contestazioni sulle lavorazioni effettuate dovranno essere comunicate in forma scritta entro 2 gg. Lavorativi dal ricevimento della merce.