

Cliente: _____ **Su referencia:** _____ **Fecha:** _____

Dirección de envío: _____ **Notas:** _____

Equipo y Nº de serie	Pieza y Nº de serie	Causa de devolución	Nº de incidencia	Operativa a realizar
				Reparar y devolver ☐ Material a cambio ☐ Garantía ☐ Presupuesto previo ☐ Devolución ☐ N° albarán Cetil
				Reparar y devolver ☐ Material a cambio ☐ Garantía ☐ Presupuesto previo ☐ Devolución ☐ N° albarán Cetil
				Reparar y devolver ☐ Material a cambio ☐ Garantía ☐ Presupuesto previo ☐ Devolución ☐ N° albarán Cetil
				Reparar y devolver ☐ Material a cambio ☐ Garantía ☐ Presupuesto previo ☐ Devolución ☐ N° albarán Cetil
				Reparar y devolver ☐ Material a cambio ☐ Garantía ☐ Presupuesto previo ☐ Devolución ☐ N° albarán Cetil

Instrucciones para rellenar el formulario RMA

Con objeto de acelerar el proceso de entrada y salida de material, rogamos rellenen el formulario siguiendo estas instrucciones:

- **Equipo y N° de serie:** modelo de surtidor o sistema de medida, por ejemplo, E30 A, E30 P, E30 V, E20, S11_TX, M15-4000, etc. También hay que añadir el número de serie del surtidor o sistema de medida, por ejemplo, F231203516 o C221102986.
- **Pieza y N° de serie:** El material que se envía, por ejemplo, MVIS, MCON + LON, Medidor CM4P, Cámara M15, Válvula aircheck, etc. Con su número de serie o lote de la pieza enviada, si tiene. En caso de no tener, es recomendable poner S/N o un guion.
- **Causa de devolución:** Razón del envío de material y, además, puede incluir qué es lo que está roto, o cuál es el fallo que se ha detectado. Por ejemplo, "medidor gripado", "MVIS no enciende", "teclado no funciona", "se devuelve la chapa golpeada que nos repusisteis en garantía", "calculador no enciende", "módulo de voz enviado para cambiar el mensaje", etc.
- **Número de incidencia:** número facilitado por el servicio técnico de Cetil. **Es necesario en caso de garantías y muy importante en el resto de los casos**, por ejemplo: 24ST1236 o 24ER2496.
- **Operativa a realizar:** En este apartado hay casillas a rellenar con una X si corresponde, las instrucciones para rellenarlas son las siguientes:
 - **Reparar y devolver:** Esta casilla solo ha de rellenarse con una "X" en caso de que el cliente quiera que ese mismo material sea reparado y devuelto de nuevo o, en caso de que no tuviera reparación, uno nuevo. **Nunca se rellena la "X" en caso de que el material sea una devolución, ni un envío de material a cambio del que Cetil envió en garantía.**
 - **Material a cambio:** Esta casilla debe rellenarse con una "X" en caso de que el cliente envíe material a Cetil a cambio de un material enviado previamente por Cetil. **Nunca se rellenará en caso de que el cliente quiera que se le repare y se le devuelva el material que envía. Tampoco se rellenará en caso de que el cliente solicite una devolución.**
 - **Garantía:** En esta casilla debe rellenarse con una "X" en caso de que el cliente considere que el material está en garantía y no se ha de repercutir ningún coste.
 - **Presupuesto previo:** Esta casilla debe rellenarse con una "X" en caso de que el cliente requiera un presupuesto previo a la reparación. **Solo aplica en los casos de "Reparar y devolver" y "Material a cambio".**
 - **Devolución:** Esta casilla debe rellenarse con una "X" en caso de que el cliente envíe un material a Cetil para solicitar su devolución (abono de factura). **Nunca se rellenará cuando el cliente devuelve un material a cambio de uno enviado previamente por Cetil.**
 - **N° Albarán Cetil:** Número de albarán con el que Cetil envió el material al cliente. **Solo aplica para los casos de "Devolución" o "Material a cambio" en los que existe un albarán de Cetil previo.**