

Störungsmeldeformular

Störungs- bzw. Mängelmeldung Nr. ____

Auftraggeber:

Org.Einheit/Abteilung:
Name des Meldenden:
Postanschrift:
Telefon für Rückfragen:
Fax für Rückmeldungen:
e-Mail für Rückmeldungen:
Vertragsnummer/Kennung:

Auftragnehmer:

Org.Einheit/Abteilung:
Name des Empfängers:
Postanschrift:
Telefon:
Fax:
e-Mail:
Vertragsnummer/Kennung:
Web-Adresse:

mutmaßlich gestörte Hardware:

Version/Release:

Kurzbeschreibung der Störung bzw. des Mangels:

Störung bzw. Mangel aufgetreten am: Datum / Uhrzeit

Anlagen (Screenshot, etc):

Reproduzierbar: ja [] nein []

Systemumgebung/Konfiguration:

Standort der Hardware:

Bedeutung der Störung bzw. des Mangels

(nach Einschätzung des Auftraggebers)

- [] hoch
[] mittel
[] niedrig

Bemerkungen:

Ort Auftragnehmer, Datum

Ort Auftraggeber, Datum

Unterschrift Auftragnehmer (Name in Druckschrift)

Unterschrift Auftraggeber (Name in Druckschrift)