

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 Standardsoftware: _____

Version/Release: _____

Kurzbeschreibung der Störung bzw. des Mangels: _____

Störung bzw. Mangel aufgetreten am: Datum / Uhrzeit _____

Anlagen (Testfall, Screenshot, etc): _____

Reproduzierbar: ja nein

Systemumgebung/Konfiguration: _____

Standort der Standardsoftware: _____

Bedeutung der Störung bzw. des Mangels

(nach Einschätzung des Auftraggebers)

- hoch
- mittel
- niedrig

Bemerkungen:

_____, Datum _____
Ort
Auftragnehmer

_____, Datum _____
Ort
Auftraggeber

Unterschrift Auftragnehmer (Name in Druckschrift)

Unterschrift Auftraggeber (Name in Druckschrift)