

Störungsmeldung 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: _____

Produkt (HW/SW):

Typ/Modell/Version:

Seriennummer:

Tatsächlicher Liefertermin:

Störung aufgetreten am:

Datum / Uhrzeit

Kurzbeschreibung der Störung:

**Informationen über Ausschluss anderer
Störungsursachen:**

Reproduzierbar:

ja nein

Systemumgebung/Konfiguration:

Standort des Produktes:

Bedeutung der Störung:

(nach Einschätzung des Auftraggebers)

- Hoch
 Mittel
 Niedrig

**Folgende Dokumente liegen beim
Auftraggeber zur Einsicht bereit:**

Bemerkungen:

_____, _____
Ort Datum
Firma

_____, _____
Ort Datum
Auftraggeber

Unterschrift Auftragnehmer (Name in Druckschrift)

Unterschrift Auftraggeber (Name in Druckschrift)