

## 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: \_\_\_\_\_

**Softwareprodukt:**

**Version/Release:**

**Störung aufgetreten am:**

Datum / Uhrzeit

**Beschreibung der Störung, Ergebnisse  
evtl. Analysen, ggf. durchgeführte  
Maßnahmen: (ggf. auf Beiblatt erläutern)**

**Reproduzierbar:**

ja  nein

**Systemumgebung/Konfiguration  
ggf. Einsatzort:**

**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(en) Auftragnehmer (Name(n) in Druckschrift)

\_\_\_\_\_  
Unterschrift(en) Auftraggeber (Name(n) in Druckschrift)