

## FEHLERBESCHREIBUNG VORLAGE

Kunde : \_\_\_\_\_ Auftragsnummer : \_\_\_\_\_

### Angaben zum Kunden:

Name, Vorname : \_\_\_\_\_

Anschrift : \_\_\_\_\_

Telefonnummer : \_\_\_\_\_

E-Mail : \_\_\_\_\_

### Angaben zum Produkt / zur Dienstleistung:

Produktname / Dienstleistung : \_\_\_\_\_

Seriennummer / Auftragsnummer : \_\_\_\_\_

### Beschreibung des Fehlers / Mangels:

Bitte beschreiben Sie den Fehler oder Mangel so genau wie möglich. Geben Sie an, wann und unter welchen Umständen er aufgetreten ist, und welche Auswirkungen er hat.

### Bisherige Maßnahmen / Reaktionen:

Beschreiben Sie hier, welche Maßnahmen bereits ergriffen wurden, um den Fehler zu beheben oder wie darauf reagiert wurde.

### Weitere Bemerkungen:

Hier können Sie zusätzliche Informationen oder Anmerkungen eintragen.

**Unterschrift Kunde**

**Unterschrift Service-Techniker**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Originalquelle dieses Dokuments:

<https://musterhero.com/fehlerbeschreibung-vorlage/>

War diese Vorlage für Sie hilfreich?

Weitere aktuelle Vorlagen finden Sie unter:

<https://musterhero.com>

Mehr Vorlagen

Diese Vorlage ist ausschließlich für den persönlichen, nicht kommerziellen Gebrauch bestimmt.  
Bei Weitergabe oder Veröffentlichung ist die Nennung der Quelle verpflichtend.

Diese Vorlage dient lediglich zur Orientierung und stellt keine Rechtsberatung dar.  
Es wird empfohlen, sich im Einzelfall an eine fachkundige Rechtsberatung zu wenden.