

Servicebericht Arbeit Material und Folgeaufgaben

Vorlage zum Ausfüllen

Dokumentieren Sie einen Einsatz mit Auftrags- und Anlagenbezug. Ausgeführte Arbeiten, Material und offene Folgeaufgaben stehen getrennt bereit, damit Disposition und Büro weiterarbeiten können.

Tragen Sie Ihren Vorgang ein. Die kurzen Hinweise helfen beim Ausfüllen; was noch fehlt, markieren Sie als offen.

Angaben zum Vorgang

Auftragsnummer und Kunde	Eindeutige Kennung und betriebliche Kundenbezeichnung eintragen.
Datum, Standort und ausführende Person	Einsatzdatum, genauen Ort und zuständige Fachkraft nennen.
Anlage oder Gerät	Interne Kennung, Typ und bei Bedarf Seriennummer übernehmen.
Anlass und beauftragter Umfang	Auftrag von zusätzlich beobachteten Punkten trennen.
Ausgeführte Arbeit, Material und Ergebnis	Tätigkeiten, verwendetes Material und Feststellungen aus den Einsatzaufzeichnungen übernehmen; fehlende Angaben offenlassen.
Geprüft und weitergegeben durch	Person, Datum, Empfänger und Umfang der Durchsicht festhalten.

Einträge

Offener Punkt	Bezug	Nächste Handlung	Verantwortung / Termin

So verwenden Sie die Vorlage

1. Auftrag, Kunde, Standort und Anlage vor dem Schreiben eindeutig zuordnen.
2. Die ausgeführte Arbeit und das festgestellte Ergebnis anhand der Einsatznotizen erfassen; Material und zugehörige Fotos ergänzen.
3. Offene Arbeiten gesondert aufführen und benennen, wer Ersatzteil, Angebot oder Folgetermin klärt.
4. Den Bericht mit den ursprünglichen Aufzeichnungen abgleichen. Durchsicht, Empfänger und Übergabedatum festhalten.

Hinweise zur Anwendung

Nur tatsächlich dokumentierte Tätigkeiten und Ergebnisse übernehmen. Ein nicht dokumentierter Funktionstest bleibt offen.

Die Vorlage dokumentiert Servicearbeiten. Sie ersetzt kein festgelegtes technisches Prüfverfahren und keinen erforderlichen Prüfnachweis.

Korrekturen mit Datum und Verantwortlichkeit ergänzen, damit die weitergegebene Fassung nachvollziehbar bleibt.