

[Logo der Organisation]
 [Name der Organisation]

SERVICE REQUEST FORMULAR

Service Request ID

Zeitstempel	Datum	
	Zeit	

Service Request Details		
Service Request Kategorie	Betroffener Person	Priorität

Beschreibung	Genehmigt von

Service Request geöffnet von:	Name	
	Telefon	
	E-Mail	

Service Request Fulfillment			
Lösungs-Historie	Anwender Feedback		

Comment [BV1]: Dieses Dokument wird dafür verwendet, um einen Service Request per E-Mail zu öffnen, bzw. der Benutzer hat keinen Zugriff zum Telefon oder (falls vorhanden) zum Tool, um einen Service Request zu öffnen.

Comment [BV2]: Das wird von der IT Abteilung ausgefüllt (der Person die den Service Request erhält z.B. Service Desk).

Comment [BV3]: Nur folgende Kategorien verwenden:
 [Kategorien aus dem Service Request Katalog hierher kopieren und diesen Text in den eckigen Klammern löschen].

Comment [BV4]: Wert von Zahlen eingeben.

Comment [BV5]: Vornamen, Nachnamen der Person eingeben, die berechtigt ist, die

Comment [BV6]: Im Format: Vorname, Nachname.

Comment [BV7]: Das hier nur verwenden, wenn kein Tool und keine Kalkulationstabelle für den