

[Logo der Organisation]
[Name der Organisation]

SERVICELLEISTUNGSÜBERPRÜFUNGS-BERICHT

Serviceleistungsüberprüfungs-Berichtzusammenf

Überprüfungsnr.		Datum des Berichts	
2020_1		[Datum der Beschwerde	
2020_2			
2020_3			
2020_4			
2020_5			
2020_6			
2020_7			
2020_8			
2020_9			
2020_10			
2020_11			
2020_12			
2020_13			
2020_14			
2020_15			

Date

Eskalation	
[falls ja, Rolle eingeben]	

Bericht übermittelt von:	[Name und Funktion]	Datum des Berichts:	
		[Datum der Beschwerde]	
Serviceleistungsüberprüfungs-Bericht		2020_1	
Überprüfter Service	[Name des Services]		
Überprüfung der Zeitspanne	[Zeitspanne eingeben]		
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p>[Name des Kunden]</p> <p>[Adresse des Kunden]</p> <p>[Telefonnummer]</p> <p>[E-Mail-Adresse]</p> </div>			
Überprüfungsbericht			
[Alle relevanten Informationen eingeben, die klar den Status des Services beschreiben]			
Service des Kunden			
[Beschreibung des Kunden]			
Kundenzufriedenheit			
[Kundenkommentare eingeben]			
[Bewertung]			
[Kommentar des Kunden (falls zutreffend)]			
[Bewertung]			
[Kommentar des Kunden (falls zutreffend)]			
Vorgang			
Zeitstempel des Beginns der Leistungsüberprüfung		[tt.mm.jjjj]	[hh:mm]
Eskalation			
[falls ja, Rolle eingeben, an die eskaliert wurde]			
definierte Verbesserungsmaßnahmen			
[definierte Verbesserungsmaßnahmen, die aus dieser Überprüfung resultieren soll]			

[Stellenbeschreibung]

[Name]

Gebrauchsanweisung

"Bericht" Tabelle ausfüllen
1. Tabellenblatt "2020_1" sollte als Referenz Tabellenblatt für andere (neue) Tabellenblätter verwendet werden.
3. Den Tabellenblattnamen in die erste freie B-Zell eingeben.
4. Alle Formeln aus der letzten Reihe für die Spalten B bis I kopieren (bzw. alle Zellen, außer der Zelle "Überprüfen").

n. Nicht
um
ifungsn