

<b>8D-Report</b>	<b>Anz.Seiten / Pages:</b>	<b>Datum / Date:</b>
	<b>Name:</b>	
	<b>Telefon/ Phone:</b>	
	<b>Fax:</b>	

<b>1. Terminverfolgung / Monitoring of Dates</b>	<b>Teile erhalten / Parts received</b>	<b>Analyse begonnen / Analysis started</b>	<b>i.O.Teile ab / Parts OK since</b>	<b>kurzfristige Lösung erledigt / near term solutions done siehe 5. / watch point 5.</b>	<b>langfristige Lösung erledigt / long term solutions done siehe 6. / watch point 6.</b>	<b>Erfolgs- kontrolle erledigt / control of success done siehe 7. / watch point 7.</b>
<b>Datum / Date</b>						

<b>2. Bezugnahme / Reference</b>					
<b>Meldungs-Nr. / Notification No.</b>		<b>Meldungs-Datum / Notification Date</b>		<b>Rekl. Menge / complained amount</b>	
<b>Unsere Material-Nr. / Our material-no.</b>		<b>Materialbenennung / Material name</b>			
<b>Ihre Material-Nr. / Your material-no.</b>		<b>Prüfberichts-Nr. / test report no.</b>			
<b>3. Fehlerbeschreibung / Description of fault</b>					
<b>4. Fehlerursache / Cause of fault</b>					
<b>5. Kurzfristige Lösung / Short term solution</b>				<b>Verantwortlich / Responsible</b>	<b>Termin / Date</b>
➤					
<b>6. Langfristige Lösung / Long term solution</b>				<b>Verantwortlich / Responsible</b>	<b>Termin / Date</b>
➤					
<b>7. Erfolgskontrolle / Control of success</b>				<b>Verantwortlich / Responsible</b>	<b>Termin / Date</b>
➤					
<b>8. Bemerkung / Remark</b>				<b>Unterschrift des Verantwortlichen / Signature of the responsible person</b>	
				<b>Abschlußdatum / Closing date</b>	