**TÄGLICHER FORTSCHRITTSBERICHT**

|  |
| --- |
| PROJEKTDETAILS |
| PROJEKTNAME | JOBNUMMER | NAME DES AUFTRAGNEHMERS |
|   |   |   |
| NAME DES SUPERINTENDENTEN | DATUM | WETTER UND TEMPERATUR |
|   |   |   |
|  |  |  |  |  |
| DER HEUTIGE GESAMTFORTSCHRITT |
| *Beschreiben Sie den heutigen Gesamtfortschritt. Verwenden Sie Skizzen / Diagramme, Korrekturhinweise, Verzögerungen und Ursachen, Änderungsempfehlungen usw.* |
|   |
|  |  |  |  |  |
| **VOR ORT ANWESENDE MITARBEITER** | **ABGESCHLOSSENE ARBEITEN** | **VERWENDETE AUSRÜSTUNG** | **FORTSCHRITTSDETAILS** |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |

|  |
| --- |
| GESCHÄTZTE MENGEN |
| **STANDORT DER AUFGABE** | **BESCHREIBUNG DER ARBEIT** | **ARTIKEL #** | **HEUTIGE GESAMTSUMME** | **GESAMTSUMME** |
|   |   |  |  |  |
|   |   |  |  |  |
|   |   |  |  |  |
|   |   |  |  |  |
|   |   |  |  |  |
|   |   |  |  |  |
|   |   |  |  |  |
|   |   |  |  |  |
|   |   |  |  |  |
|   |   |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| BESCHREIBUNG VON VERZÖGERUNGEN UND / ODER VORFÄLLEN |
|   |
|  |  |  |  |  |
| ERGÄNZENDE BEMERKUNGEN |
|   |
|  |  |  |  |  |
| **NAME UND TITEL DES ERSTELLERS** | **VORBEREITER-SIGNATUR** | **DATUM** |
|   |   |   |

|  |
| --- |
| **VERZICHTSERKLÄRUNG**Alle Artikel, Vorlagen oder Informationen, die von Smartsheet auf der Website bereitgestellt werden, dienen nur als Referenz. Obwohl wir uns bemühen, die Informationen auf dem neuesten Stand und korrekt zu halten, geben wir keine Zusicherungen oder Gewährleistungen jeglicher Art, weder ausdrücklich noch stillschweigend, über die Vollständigkeit, Genauigkeit, Zuverlässigkeit, Eignung oder Verfügbarkeit in Bezug auf die Website oder die auf der Website enthaltenen Informationen, Artikel, Vorlagen oder zugehörigen Grafiken. Jegliches Vertrauen, das Sie auf solche Informationen setzen, erfolgt daher ausschließlich auf Ihr eigenes Risiko. |