**Checkliste Prozess/task to do**

1. **Projektbeschrieb**

|  |
| --- |
| Projekt: Zeiterfassung Wohnen |
| Auftragnehmer: Lars Gächter |
| Auftraggeber: Monika Schmid |
| Version: 1.0 |
|  |

1. **Ergebnisse Abnahmeprüfung**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Aufgaben** | **erledigt** | **Datum** | **Visum** |
| Benutzerakzeptanz Funktional |  |  |  |
| Benutzerakzeptanz Nicht-Funktional |  |  |  |
| Vollständigkeit und Qualität der Admin-Handbücher |  |  |  |
| Erfüllung der technischen Anforderungen |  |  |  |

1. **Zu erledigende Punkte**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Aufgaben** | **Termin** | **Datum** | **Visum** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. **Offene Punkte die nicht weiter behandelt werden**

|  |  |
| --- | --- |
| **Aufgaben** | **Visum** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. **Bemerkungen**

|  |  |
| --- | --- |
| **Punkt** | **Bemerkung** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

1. **Schlussfolgerung:**

Der unter Pkt. 1. genannte Abnahmegegenstand erfüllt die Anforderungen vollständig / zum Teil / nicht.

Die unter Pkt. 1. genannte IT-Lösung ist bereit / NICHT bereit für den produktiven Einsatz.

Der Auftrag mit LIEFERANT ist erfüllt, wenn die unter Pkt. 3 genannten Aufgaben erledigt sind.