Lastenheft

1. Thema und Auftraggeber

* Titel und Thema des Lastenheftes
* Auftraggeber und Kontaktinformation

2. Darstellung und Ausgangssituation

* Was ist das Vorhaben?
* Problem aus Sicht des Auftraggebers

3. Leistungsbeschreibung

* Was soll das Ergebnis, das mit der Lösung erreicht werden soll?
* Was muss neu erstellt, übernommen oder angepasst werden?
* Welche Merkmale und Funktonen muss die Lösung haben?
* Welche technischen Eigenschaften muss die Lösung erfüllen?
* Welche Schnittstellen müssen berücksichtigt werden?

4. Rahmenbedingungen

* Gesetzliche Anforderungen
* Umgebung: z.B. Platz
* Anforderung zu Sicherheit, Gesundheit und Umweltschutz
* Besonderheiten des Anwenders

5. Weiteres

* Termine
* Orte
* Art der Lieferung
* Budget
* Dokumentation
* Schulungen