# Hinweise zur Anwendung dieser Vorlage:

Die blauen Absätze werden mit Informationen vom Kunden ausgefüllt.

Die gelben Absätze werden von **viastore** SOFTWARE vervollständigt.

# Kunden-Ansprechpartner

Herr / Frau:

Funktion:

Telefon:

E-Mail-Adresse:

Weitere Kunden-Ansprechpartner: …

# IST-Situation

Bitte beschreiben Sie die IST-Situation.

Welche Probleme sind damit verbunden und was macht die Optimierung erforderlich?

Bitte geben Sie Beispiele an.

# SOLL-Zustand

Bitte definieren Sie den Soll-Zustand.

Was erwarten Sie von der Änderung?

Bitte geben Sie Beispiele an.

# Lösungsansatz

* Was muss geändert werden?
* Welche Einschränkungen könnten dabei entstehen?

# Termine

Lieferung bis zu 40 Tage (40 Tage ist ein Standardwert für den Umfang bis zu 40 Stunden. Sonst ermitteln wir die Lieferzeit abhängig von Umfang und Verfügbarkeit) ab Termin der Beauftragung.

# Kosten-Zusammenstellung

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Aktivität** | **Aufwand h** |
|  | Projektleitung/Technische Klärung |  |
|  | Realisierung |  |
|  | Inbetriebnahme |  |
|  | Dokumentation |  |
|  | **Gesamt** |  |

# Voraussetzung und Leistung des Kunden

Folgende Voraussetzungen und Leistungen des Kunden werden dabei angenommen:

* Ein viadat-Test-System beim Kunden ist verfügbar.
* Die viadat-Realisierung kann auf dem Kunden-Test-System vorgenommen werden.
* Remote-Verbindung zum Kunden ist verfügbar.
* SVN-Versionsverwaltung ist funktionsfähig.
* Bereitstellung von Testaufträgen durch das Kunden-Team
* Durchführung der Tests zur Freigabe der Produktivsetzung durch Kunden-Key-User
* Die Tests werden durch viastore-Mitarbeiter betreut.
* Die Arbeit von viastore erfolgt remote zu üblichen Arbeitszeiten (Montag - Freitag 08:00 - 16:00). Sollten Einsätze vor Ort oder außerhalb dieser Zeiten gewünscht werden, werden diese gemäß unserer Regiekonditionen abgerechnet.

Zusätzlicher Hinweis: Im Rahmen von Change Requests können komplexe Funktionserweiterungen möglicherweise auch Auswirkungen auf die Kosten des SOFTWARE-Supports haben

|  |
| --- |
| Datum/Unterschrift Projektleitertt.mm.jjjj / Name |