Projektvoraussetzungen vereinbaren

Projektvereinbarung: Seiten 1-2. Technisches Prüfblatt: Seite 3.

ENTWURF - vor verbindlichem Einsatz juristisch prüfen lassen.
Vor Auftragsannahme als konkrete, versionierte Vertragsanlage einbeziehen.

Kunde / vollständige Firmierung und Anschrift

Projektbezeichnung / Projekt-ID / Angebotsnummer und Angebotsversion

Standorte / 3CX-Version und Betriebsart (Hosting, Cloud oder vor Ort)

Beauftragte Leistungen von ProOffice / zugehörige Anlagen mit Version und Datum

Ansprechpartner Kunde, ProOffice, IT und Provider (Name / Kontakt / Rolle; ggf. Anlage)

Zuständigkeiten und Voraussetzungen

Je Zeile Verantwortliche, konkrete Anforderung, Termin und Kritikalität festhalten. Status: offen / erfüllt / entfällt mit Begründung. Ungeklärte Angaben als offen kennzeichnen. Details und Nachweise als Anlage beifügen. Keine Passwörter eintragen.

3CX / Rollen	Einrichtung, Leistungsumfang, Ansprechpartner, Änderungen Verantwortlich / Anforderung / Termin / kritisch? / Status: _____
LAN / Internet	Stabilität, DNS, Verkabelung, PoE, Gleichzeitigkeit, Ausfallweg Verantwortlich / Anforderung / Termin / kritisch? / Status: _____
WLAN	Telefoniebereiche, Abdeckung, Roaming, Last- und Gesprächstests Verantwortlich / Anforderung / Termin / kritisch? / Status: _____
Firewall / Zugang	Betriebsartbezogene Regeln, NAT, sichere Zugänge, Prüfung Verantwortlich / Anforderung / Termin / kritisch? / Status: _____
SIP / Portierung	Provider, Tarif, Rufnummern, bestätigter Termin, Rückfallplan Verantwortlich / Anforderung / Termin / kritisch? / Status: _____
SBC / Routertelefon	Bedarf, Standort, Versorgung und Betreuung Verantwortlich / Anforderung / Termin / kritisch? / Status: _____
Endgeräte	Modelle, Firmware, Unterstützung, Sondergeräte und Grenzen Verantwortlich / Anforderung / Termin / kritisch? / Status: _____

Fortsetzung mit Abweichungen, Vereinbarung und Unterschriften auf Seite 2.

Vereinbarung und Unterschriften

Kundenvereinbarung - Bezug auf die vollständig ausgefüllte Seite 1 und die hier benannten Anlagen.

ENTWURF - vor verbindlichem Einsatz juristisch prüfen lassen.
Vor Auftragsannahme als konkrete, versionierte Vertragsanlage einbeziehen.

Projekt-ID / Angebotsnummer / Version der ausgefüllten Vereinbarung

Offene Punkte, Abweichungen und Anlagen

Für jede Abweichung: Bezug zur Anforderung, Auswirkung, kritisch ja/nein, Verantwortlicher, Maßnahme, Termin und Nachweis der Klärung. Wenn keine bestehen, ausdrücklich „keine“ eintragen. Zusätzliche Anlagen mit Titel, Version, Datum und Seitenzahl benennen.

Zugehörige Anlagen / Version / Datum / Seitenzahl

Vereinbarungen

Die Parteien vereinbaren die auf Seiten 1 und 2 sowie in den benannten Anlagen beschriebenen Projektgrundlagen und Zuständigkeiten. ProOffice erläutert die vorgesehenen Voraussetzungen und klärt offene Fragen mit dem Kunden und den zuständigen Beteiligten.

Der Kunde stellt die ihm konkret zugeordneten Mitwirkungsleistungen rechtzeitig bereit beziehungsweise koordiniert die dafür beauftragten Dienstleister. Von ProOffice ausdrücklich übernommene Leistungen bleiben dessen Verantwortung. Änderungen an relevanten Projektgrundlagen werden vorab abgestimmt und dokumentiert.

Nicht erfüllte Voraussetzungen können Gesprächsqualität, Erreichbarkeit, Funktionen oder Zeitplan beeinflussen. Maßnahmen, geänderte Termine und etwaiger Zusatzaufwand werden gesondert abgestimmt; daraus folgt keine automatische Kostenfreigabe.

Die Inbetriebnahme erfolgt nach Unterzeichnung der Vereinbarung und dokumentierter technischer Freigabe durch ProOffice. Kritische offene Punkte werden vorab behoben und erneut geprüft. Begrenzte Untersuchungen und Vorarbeiten werden gesondert vereinbart.

ProOffice dokumentiert die technische Prüfung separat. Die Abnahme der beauftragten Leistungen wird gesondert protokolliert. Gesetzliche Kundenrechte, insbesondere Mängelrechte, sowie vertragliche und gesetzliche Pflichten von ProOffice bleiben unberührt. Gewährleistung und Haftung werden nicht pauschal ausgeschlossen.

Mit den Unterschriften bestätigen die Parteien die vorstehende, projektbezogen ausgefüllte Vereinbarung einschließlich der eindeutig benannten Anlagen. Beide Parteien erhalten eine vollständige Kopie; ProOffice legt sie im zugehörigen Kundenprojekt ab.

Auftraggeber - vertretungsberechtigte Person

Name / Funktion: _____

Ort / Datum: _____

Unterschrift: _____

ProOffice - verantwortliche Person

Name / Funktion: _____

Ort / Datum: _____

Unterschrift: _____

Technische Projektprüfung

ProOffice-Prüfprotokoll zur Projektvereinbarung.

ENTWURF - vor verbindlichem Einsatz juristisch prüfen lassen.
Vor Auftragsannahme als konkrete, versionierte Vertragsanlage einbeziehen.

Projekt-ID / Bezug: Kundenvereinbarung und Anlagenversion / Prüfdatum

---

Prüfer / 3CX-Version und Betriebsart / geprüfte Standorte

Prüfumfang und Nachweise

Je Prüfpunkt Ergebnis (erfüllt / offen / entfällt mit Begründung), Prüfdatum, Prüfer und Nachweis eintragen. Prüfergebnisse mit eindeutig zugeordneten Mess- und Testprotokollen belegen.

LAN / Internet / DNS / Strom

Stabilität, Paketverlust, Latenz, Last, Versorgung, Ausfallweg
Ergebnis / Datum / Prüfer / Nachweis: _____

WLAN bei Telefonienutzung

Messbereiche, Roaming, Auslastung, Gespräche am Nutzungsort
Ergebnis / Datum / Prüfer / Nachweis: _____

Firewall / NAT / Zugänge

Anforderungen je Betriebsart, geeignete Firewall- und Funktionstests
Ergebnis / Datum / Prüfer / Nachweis: _____

SIP / Portierung / Rufwege

Ein- und ausgehend, Rufnummern, Providertermin, Rückfallweg
Ergebnis / Datum / Prüfer / Nachweis: _____

SBC / Routertelefon

Bedarf, Zuordnung, Versorgung, Erreichbarkeit und Betreuung
Ergebnis / Datum / Prüfer / Nachweis: _____

Geräte / Funktionen

Modelle, Firmware, Provisionierung, Audio und Sonderfunktionen
Ergebnis / Datum / Prüfer / Nachweis: _____

Entscheidung durch ProOffice

[ ] Gesperrt: kritische Punkte offen [ ] Erneute Prüfung erforderlich
[ ] Technisch freigegeben: alle kritischen Voraussetzungen geklärt; bestätigte Vereinbarung liegt vor.

Restpunkte, Maßnahmen, Verantwortliche, Termine / Prüfprotokolle als Anlage

---

Freigegebener Umfang / produktiver Termin / Prüfer / Datum / Unterschrift ProOffice

---

Die technische Freigabe gilt für den dokumentierten Stand und Prüfumfang. Relevante Änderungen erfordern eine Bewertung und gegebenenfalls erneute Prüfung. Abnahme der beauftragten Leistungen gesondert dokumentieren.