

[Organisations-Name]

Anhang 1 – Checkliste Bewertung von Kundenanforderungen

Kundenname:	
Kontaktperson, Tel.Nr., E-Mail:	
Projekt-ID.:	
Ist die Anforderung im Kundenanforderungsplan? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	
Änderungen der vom Kunden spezifizierten Anforderung:	
Datum der Änderung:	
Ist die Anforderung im Kundenanforderungsplan? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nein	

Commented [9A1]: Löschen, wenn Anforderungen im Projektplan oder ähnlichen Dokumenten gelistet sind.

Commented [9A2]: Eintrag der vom Kunden angegebenen Identifikationsnummer des Projekts. Dies ist nur erforderlich, wenn das Unternehmen individuelle Produktionen ausführt, löschen, wenn nicht erforderlich.

Implizite, jedoch nicht vom Kunden genannte Anforderungen:	
Gesetzliche und behördliche Vorschriften	

Laut Kundenanforderungs-Analyse werden die folgenden Aktivitäten vorgeschlagen:

a) Beschaffung der folgenden Produkte und Services:

Produkt/Service	Maßeinheit	Menge	Vorgeschlagen von

Commented [9A3]: Üblicherweise führt der Verkaufsmanager entsprechende Produkte und Services an, die beschafft werden sollten, um der Kundenanforderung zu entsprechen.

Commented [9A4]: Eintrag des Namens der Produkte und Services, die beschafft werden sollten, um der Kundenanforderung zu entsprechen.

b) Weitere Aktivitäten:

Genehmigt von:		Datum:	
----------------	--	--------	--

Commented [9A5]: Name und Job-Titel.

--	--

Commented [9A6]: Auflistung der Gründe, warum das Unternehmen die Kundenanforderung nicht erfüllen kann oder will, z.B.

[Organisations-Name]

[Job-Titel]

[Name]

[Unterschrift]