

Akceptačný protokol pre softvér (vzor)

Vzor akceptačného protokolu a 15 bodov, ktoré otestovať pred podpisom. Podpíšte len to, čo ste sami vyskúšali na vlastných dátach.

Toto je vzor, nie právne poradenstvo. Ak vaša zmluva s dodávateľom určuje akceptáciu inak, má prednosť zmluva. Pri sporných bodoch sa poraďte s právnikom.

Pre majiteľov, vedúcich prevádzky a zakladateľov, ktorým dodávateľ práve oznámil: „Je hotovo, podpíšte protokol.“ Podpis často rozhoduje o platbe, o začiatku záruky a o tom, kto zaplatí opravy. Čo presne, určuje vaša zmluva.

Demo na pripravených dátach vždy funguje. Preto má zmysel podpisovať až po teste na vašich skutočných dátach, s ľuďmi, ktorí so systémom budú pracovať každý deň.

Časť A: Čo otestovať pred podpisom

Dáta

- ☐ 1. **Test na skutočných dátach.** Na kópii vašich reálnych záznamov, nie na demo dátach od dodávateľa.
- ☐ 2. **Prenos dát sedí.** Počet zákazníkov, objednávok či faktúr pred prenosom a po ňom je rovnaký. Skontrolujte aj náhodných päť záznamov do detailu.
- ☐ 3. **Okrajové prípady z vašej praxe.** Storno, dobropis, zákazník s dvoma adresami, diakritika v mene, veľký súbor v prílohe.

Ľudia a prístupy

- ☐ 4. **Každá rola vidí len to, čo má.** Prihláste sa ako bežný používateľ, nie ako admin.
- ☐ 5. **Pridanie a odobratie používateľa funguje.** Odobratý človek sa už neprihlási.
- ☐ 6. **Hlavný administrátorský účet je na vašej firme,** nie na dodávateľovi.

Procesy

- ☐ 7. **Celý proces od začiatku do konca** prejde človek, ktorý ho robí denne. Bez pomoci dodávateľa.

- ☐ **8. Zlé vstupy.** Čo sa stane pri chýbajúcom poli, zlom formáte alebo dvojitom kliknutí?
- ☐ **9. E-maily, notifikácie a exporty** prídu správne mu človeku v správnom tvare.
- ☐ **10. Napojenia na vaše systémy** (účtovníctvo, e-shop, sklad) fungujú na skutočnom napojení alebo jeho kópii, nie len v testovacom režime.

Prevádzka

- ☐ **11. Zálohy existujú a obnova bola vyskúšaná.** Nestačí „zálohujeme“. Pýtajte si dátum poslednej skúšky obnovy.
- ☐ **12. Rýchlosť pri vašom objeme dát.** Prázdny systém je rýchly vždy.
- ☐ **13. Zariadenia, na ktorých sa naozaj pracuje.** Mobil v sklade, starší notebook, slabý signál.

Odovzdanie

- ☐ **14. Kód, domény, hosting a účty služieb sú vo vašom mene.** Repozitár na vašom účte, nie len zip so súbormi.
- ☐ **15. Dokumentácia:** ako systém spustiť, kde sú logy, koho volať pri výpadku.

Bod, ktorý neprešiel, zapíšte do zoznamu chýb v časti B. Nepodpisujte „bez výhrad“ len preto, aby projekt konečne skončil.

Časť B: Akceptačný protokol

Základné údaje

Projekt	[názov projektu]
Objednávateľ	[firma, IČO]
Dodávateľ	[firma, IČO]
Zmluva	[číslo, zo dňa]
Verzia / release	[číslo verzie, dátum nasadenia]
Prostredie	[ostrá prevádzka / testovacie prostredie, adresa]
Testovanie	od [dátum] do [dátum]
Testovali	[mená, roly]

Rozsah dodávky

#	Funkcia alebo požiadavka (podľa zadania)	Dodané (áno / čiastočne / nie)	Poznámka
1			
2			
3			
4			
5			

Testovacie scenáre

#	Scenár	Dáta (skutočné / kópia / testovacie)	Testoval	Výsledok (OK / NOK)	Poznámka
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Zoznam chýb

Závažnosť: **A kritická** = hlavný proces nefunguje a nedá sa obísť. **B vážna** = funguje s obchádzkou alebo s väčšou námahou. **C drobná** = vzhľad, text, pohodlie.

#	Popis chyby	Závažnosť (A / B / C)	Termín opravy	Stav
1				
2				
3				
4				

Odovzdané

- ☐ Prístup k repozitáru s kódom na účte objednávateľa
- ☐ Prístupy k hostingu, doménam a službám tretích strán
- ☐ Dokumentácia (spustenie, prevádzka, zálohy)
- ☐ Export dát v čitateľnom formáte (CSV, Excel alebo databázová záloha)

Výsledok akceptácie

- ☐ **Akceptované bez výhrad.**
- ☐ **Akceptované s výhradami.** Chyby B a C zo zoznamu dodávateľ opraví do [dátum]. Žiadna chyba A.
- ☐ **Neakceptované.** Zoznam obsahuje chybu A. Nový termín akceptácie: [dátum].

Pravidlo, ktoré odporúčame: chyba A znamená neakceptované. Výhrada bez termínu opravy nie je výhrada.

Podpisy

	Za objednávateľa	Za dodávateľa
Meno		
Funkcia		
Dátum		
Podpis		

Ako to robíme my

Kód, dáta aj infraštruktúra patria klientovi od prvého dňa, nie až po podpise protokolu.

Dodávateľ chce podpis a vy si nie ste istí?

Pošlite nám vyplnený protokol a zoznam chýb bez osobných údajov na info@digitaliko.com a zdarma vám povieme názor: čo by sme pred podpisom ešte overili. Alebo si dohodnite 15 minút s Filipom:

www.digitaliko.com/sk/contact

Digitaliko · digitaliko.com