

IT-partner-ellenőrzőlista

Rövid vezetői áttekintés a havi egyeztetéshez vagy szolgáltatóváltás előkészítéséhez.

Cég: Dátum:
Ellenőrzést végzi: Következő áttekintés:

Csak ellenőrizhető bizonyíték után pipáljon. A hiányzó vagy nem releváns tételt indoklással rögzítse az alábbi teendők között.

- ☐ **Céges hozzáférés és tulajdon**
Kérje a kritikus szolgáltatások és hozzáférési felelősök listáját; ellenőrizze a legalább két elkülönített céges vészhelyzeti adminfiókot.
- ☐ **Aktuális rendszerleltár**
Kérjen dátumozott eszköz-, rendszer- és szolgáltatáslistát felelősökkel. Az ismeretlen vagy ellenőrizendő tételek legyenek külön jelölve.
- ☐ **Mentés és tényleges helyreállítás**
Kérje a mentési hatókört, gyakoriságot, megőrzési időt, hibajegyzéket és a legutóbbi visszaállítási próba dátumát, eredményét és időigényét.
- ☐ **Vállalás és teljesítési bizonyíték**
Vesse össze a vállalt és tényleges határidőt. A lezárás mögött legyen elfogadási vagy tesztelési bizonyíték; a csúszásnak üzleti hatása és gazdája.
- ☐ **Költség, licenc és közelgő lejárat**
Kérjen aktív licenc- és költséglistát, tényleges használattal, megújulási és felmondási dátummal, szerződő és számlázó féllel.
- ☐ **Nyitott ügyek és felelősségek**
Minden kritikus hiba, projekt, kockázat és blokkoló függőség mellé kerüljön felelős, következő lépés és következő ellenőrzési pont.
- ☐ **Riasztások és átmeneti felelős**
Rögzítsék, ki figyeli a mentési hibákat és biztonsági eseményeket. Szolgáltatóváltásnál az átmeneti időszak felelősei is legyenek írásban.
- ☐ **Havi vezetői döntési rend**
Kérjen rövid, dátumozott riportot: piros-sárga-zöld állapot, üzleti hatás, döntés, költség- vagy erőforráskeret, felelős és határidő.

A három legfontosabb következő lépés

Hiány / teendő / bizonyíték helye	Felelős	Határidő

Forrás: SmartOps Tudástár - IT-szolgáltatóváltás bizonytalanság nélkül; Egyoldalas havi IT-riport; A mentés nem attól működik, hogy zöld a pipa. Szerkesztett ellenőrzőlista, 2026. szeptember 7.