

[zurück Home weiter](#)

2.12.02 Änderungsantrag

Mit dieser Komponente können Änderungsanträge (Erweiterungen, Reduzierungen, Fehlerbehebungen, ...) zu ausgewählten Modulen erfasst werden. Die Änderungsanträge beinhalten u.a. folgende Informationen: Typ, Erstellung, Bewertung, Gültigkeit und die Zuordnung zu Projektdaten.

Die Maske beinhaltet folgende Elemente:

Stammblatt



- **Basis Information:**

- **Nr.:** Im Feld Nummer wird vom System eine eindeutige Nummer für den Änderungsantrag vergeben. Diese Nummer ist über die Funktion Nummernkreise im Administrationsmenü definierbar (siehe auch Administrationsleitfaden).
- **Status:** Dieses Feld wird über die Aktion "Status setzen" je nach Status des Änderungsantrages von den Bearbeitern des Workflows gesetzt.
- **Name:** Dieses Feld bezeichnet den Änderungsantrag in Kurzform mit maximal 50 Zeichen.
- **Anforderung:** Dieses Feld stellt die Originalanforderung, so wie sie zu Beginn etwa vom Kunden gestellt wurde, dar.

- **Zuweisung:**

- **Auftraggeber:** In diesem Feld steht, welchem Kontakt der Änderungsantrag zugewiesen wird.
- **Ansprechpartner:** Hier finden Sie den zugewiesenen Ansprechpartner.
- **Kundenticket-Nr.:** In diesem Feld wird die Ticketnummer eingetragen, die der Kunden für diesen Fehler verwendet.
- **Freigabe durch:** In diesem Feld steht die Person, die den Änderungsantrag freigibt und mögliche entstehende Kosten bewilligt.
- **Medium:** Hier können Sie vermerken, in welcher Form der Kunde den Änderungsantrag freigegeben hat.
- **Datum der Bestellung:** In diesem Feld ist das Bestelldatum vermerkt.
- **Projekt:** An dieser Stelle finden Sie das Projekt, zu welchem das Änderungsticket gehört.
- **Arbeitspakete:** Im Feld Arbeitspakete kann eine Zuordnung des Änderungsantrages zu einem oder mehreren Arbeitspaketen vorgenommen werden. Die Arbeitspakete können in der Maske [Arbeitspakete](#) definiert und geändert werden.

- **Entwickler:** Hier kann der Entwickler, der für diesen Änderungsantrag zuständig ist, eingetragen werden.

- **Aufwand:**

- **Planaufwand:** Hier sehen Sie den Planaufwand der Änderung.
- **Istaufwand:** An dieser Stelle ist der Istaufwand.
- **Auf Änderung erfasster Aufwand:** Hier sehen Sie den Aufwand, der auf die Änderung

erfasst wurde.

- **Summe Aufwand:** In dieser Ziele ist der Gesamtaufwand zu finden.
- **ext. Stundensatz:** Hier ist der externe Stundensatz vermerkt.
- **Tatsächliche Kosten:** Hier finden Sie die tatsächlichen Kosten.
- **Standard:** Gehört die Änderung zum Standard?
- **kostenpflichtig:** In diesem Feld wird eingetragen ob ein Ticket kostenpflichtig ist oder nicht.
- **Typ:** Hier können Sie den Typ der Änderung auswählen. Handelt es sich zum Beispiel um einen Fehler, eine Erweiterung oder Verbesserung.
- **Fehlerkategorie:** Hier können Sie den Fehler als critical, major oder minor einstufen.


Umsetzung



- **Umsetzung:**
 - **Entwickler:** Hier ist der Entwickler vermerkt.
 - **Konfigurationsanleitung:** Dieses Feld hat den Zweck, eine eventuell nötige Erläuterung, zur Benutzung oder möglichen Konfiguration der Umsetzung des Änderungsantrags, zu hinterlegen.
 - **Umsetzungsplan:** Dieses Feld stellt auf technischer Ebene dar, wie die Umsetzung durchgeführt wird.
 - **Sonst. Anmerkungen:** Hier können sonstige Anmerkungen hinterlegt werden.
- **Testen:**
 - **Testanleitung:** Dieses Feld hat den Zweck, eine eventuell nötige Erläuterung zu hinterlegen.
 - **Tester:** Hier werden alle Mitarbeiter übertragen, welche die fertiggemeldeten Änderungsanträge überprüfen sollen (beispielsweise für die Qualitätssicherung).

Sonstiges



- **Sonstiges:**
- **Ausgangsrechnung:** In welcher Ausgangsrechnung wird dieser Änderungsantrag abgerechnet.
- **Abgerechnet:** Hier sehen Sie, ob der Antrag schon abgerechnet ist.
- **Gemeldet von:** Von wem wurde der Änderungswunsch gemeldet?
- **Erstellt von:** Von wem wurde der Änderungsantrag erstellt?
- **Erfasst am:** An diesem Tag wurde der Änderungsantrag erstellt.
- **Letzte Statusänderung durch:** Hier finden Sie die Person, durch die der Status des Änderungsantrags zuletzt verändert wurde.
- **Letzte Statusänderung am:** Hier sehen Sie das Datum der letzten Statusänderung.
- **Supportfall:** Hier finden Sie einen Verweis auf einen möglichen Supportfall.
- **Kanban Task Anzahl:** 
- **Verwandte Änderungsanträge:** Hier kann ein Verweis auf ähnliche Tickets/Änderungsanträge hinterlegt werden.

- **Anforderungslisten:** In dem Feld Anforderungslisten werden alle Anforderungslisten angezeigt, in denen der Änderungsantrag eingetragen ist.

Kommentare



Auf diesem Maskenreiter finden Sie Kommentare zum Änderungsantrag.

From:
<https://infodesire.net/dokuwiki/> - **Projectile-Online-Handbuch**

Permanent link:
https://infodesire.net/dokuwiki/doku.php?id=gui5:handbuch:kapitel_2:2.12.02_aenderungsantrag&rev=1638966169

Last update: **2021/12/08 13:22**

