2025/12/13 17:02

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 zugewiesen 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.
- **Verwandte Änderungsanträge:** Hier kann ein Verweis auf ähnliche Tickets/Änderungsanträge hinterlegt werden.

2025/12/13 17:02 3/3

• **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:



Last update: 2021/12/08 13:22