

Ablauf Beantragung CR im Projekt S4T

CR wenn: Prozess/ Prozessschritt fehlt oder muss angepasst werden (neue Anforderung abweichend von der FitGap Analyse)
Requirement nicht vorhanden/ oder Vorhandenes ändert sich

GPE/HGPE füllt Vorlageformular (Kapitel 1-2.5) aus und gibt eine Info an die Projektleitung zur Bearbeitung

Dokument ist im Ordner 10_In Bearbeitung abzulegen

Vorbetrachtung (wöchentlich am Mittwoch) im Proj.-Leitung/ Progr.-Leitung Meeting (Kapitel 3).

Falls nötig Einladung GPE wegen Rückfragen zum Changeboard Meeting am Donnerstag.

Ablehnung/ Erlaubnis zur weitere Bearbeitung zugelassen.

→ CR-Nummer wird bereitgestellt
→ Streamlead/ Berater erhält die Freigabe den CR weiter zu bearbeiten (Kapitel 4-7) per JIRA - (Kapitel 6-7 mit Integrationsmgmt)

Changeboard führt das Genehmigungsverfahren durch (CB/ DL /STA).

Information mit Freigabe zur Realisierung oder die Ablehnung an den Stream

→ KeyUser erhält den Auftrag das Requirement zu erstellen (inkl. Anzahl Tage für Bearbeitung)

→ Streamlead/ Berater ergänzt Kapitel 4-5. Kapitel 6-7 in Abstimmung mit Integrationsmgmt + Rückmeldung im JIRA → Einladung zum Changeboard Meeting

finanzielle CR's haben Nr. CR^Fxxxx (gleicher Nr. Kreis wegen Orchestra), Eintrag in Excel-Liste durch Patrick/Gregor, einfaches CR-Formular (im PL-Ordner)

- Projektleitung Programmleitung
- Stream (GPE/ HGPE)
- Stream (Streamlead/ Berater)