

Aggregationsinfrastruktur der Kantone

Change Management der Angebote



Dokumentinformationen

Klassifizierung	nicht klassifiziert / <u>intern</u> / vertraulich
Status	in Arbeit / in Prüfung / <u>abgeschlossen</u>
Auftraggeber	KKGEO Vorstand
Autoren	Deininger Karsten (Kanton BL) Epper Kuno (Kanton SZ) Filli Romedi (Kanton SH) Kottmann Dominic (Geschäftsstelle KKGEO) Siragusa Francesco (Kanton BE)

Änderungskontrolle

Version	Datum	Autoren	Beschreibung, Bemerkung
0.1	03.07.2018	DK	Vorlage
0.2	20.08.2018	FS	Dokumentierte Kapitelstruktur
0.3	22.08.2018	DK	Entwurf Kapitel 1 und 2
0.4	22.08.2018	RF	Überführung Prozessskizze, Entwurf Kapitel 3 und 5
0.5	30.08.2018	RF,DK	Anpassungen Kapitel 3
0.6	03.09.2018	DK	Anpassungen an Sitzung vom 03.09.2018
0.7	09.10.2018	DK	Überarbeitung aufgrund Sitzung vom 03.09.2018
0.8	30.10.2018	DK, RF	Anpassungen, Überarbeitung aufgrund Workshop vom 26.10.2018
0.9	05.11.2018	DK	Anpassung an Sitzung vom 05.11.2018
0.91	12.11.2018	DK	Überarbeitung aufgrund Sitzung vom 05.11.2018
0.92	19.12.2018	DK	Überarbeitung aufgrund Review der Projektgruppe und Betriebsleitung
0.93	09.01.2019	DK	Anpassungen an Sitzung vom 09.01.2018
1.0	25.02.2019	DK	Anpassungen und Genehmigung durch KKGEO Vorstand

Definitionen, Akronyme, Abkürzungen

Begriff / Abkürzung	Erklärung
Aggregationsinfrastruktur der Kantone (AI)	Plattform für die Aggregation und Bereitstellung von Geodaten und -diensten. Siehe geodienste.ch
Aggregation	Zusammenführung von Geodaten identischer Struktur aus zwei bis n Quellen.
AI	→ Aggregationsinfrastruktur der Kantone
Angebot	Ein Angebot beinhaltet einen Geobasisdatensatz (ein MGDM) in bestimmten, strategisch festgelegten Angebotsausprägungen.
CAB	→ Change Advisory Board
Change	Hinzufügen, Modifizieren oder Entfernen eines Elements, das Auswirkungen auf die Services (hier: Angebote der AI) haben können.
Change Advisory Board (CAB)	Das Change Advisory Board ist eine Gruppe von Personen, welche den Vorstand, den Betriebsausschuss und die Betriebsleitung vertreten. Es ist zuständig für die Beratung, Genehmigung und Abnahme von Änderungen, deren Umsetzung mehr als 3 Arbeitstage beansprucht.
Change Management	Hier: Das Change Management kontrolliert alle Veränderungen an vorhandenen Angeboten.
Change Manager	Der Change Manager ist eine Person, welche die Betriebsleitung vertritt. Er leitet das Change Advisory Board (CAB) und ist zuständig für die Aufsicht und Kontrolle über alle Änderungen.
Change Owner	Person, welche den RfC erstellt hat. In der Regel ein/e Mitarbeiter/in der Betriebsleitung.
Change Record	Im Change Record sind alle Einzelheiten eines Changes enthalten; er dokumentiert den Lebenszyklus eines einzelnen Changes. Der Change Record wird aus dem vorausgehenden Request for Change (RfC) erstellt.

Darstellungsdienst	Internetdienst, mit dem darstellbare Geodatenätze angezeigt, vergrößert, verkleinert und verschoben, Daten überlagert und die für die Daten relevanten Inhalte von Geometadaten angezeigt werden können und der ein Navigieren in den Geodaten ermöglicht.
Darstellungsmodell	Beschreibung grafischer Darstellung zur Veranschaulichung von Geodaten (z.B. in Form von Karten und Darstellungsdiensten). Durch die Trennung der grafischen Symbolisierung von den Geodaten können aus einem Geodatenbestand unterschiedliche Darstellungen erzeugt werden.
Download-Dienst	Internetdienst, der das Herunterladen von Kopien vollständiger Geodatenätze oder von Teilen davon und, wenn durchführbar, den direkten Zugriff darauf ermöglicht.
Geobasisdienst	Geodienst für Geobasisdaten nach Art. 34 GeoIV, Dienst für Geometadaten nach Art. 35 GeoIV oder sachübergreifenden Geodienst nach Art. 36 GeoIV.
Geodaten	Raumbezogene Daten, die mit einem bestimmten Zeitbezug die Lage, Ausdehnung und Eigenschaften bestimmter Räume und Objekte beschreiben.
Geodatenmodelle	Abbildungen der Wirklichkeit, welche Struktur und Inhalt von Geodaten systemunabhängig festlegen.
Geodienst	Vernetzbare Anwendung, welche die Nutzung von elektronischen Dienstleistungen im Bereich der Geodaten vereinfacht und Geodaten in strukturierter Form zugänglich macht.
geodienste.ch	Interkantoniales Portal für den Bezug von Geodaten und -diensten
GeoIG	Bundesgesetz über Geoinformation (Geoinformationsgesetz, GeoIG), SR 510.62.
Geoinformationen	Raumbezogene Informationen, die durch die Verknüpfung von Geodaten gewonnen werden.
GeoIV	Verordnung über Geoinformation (Geoinformationsverordnung, GeoIV), SR 510.620.
ITIL	→ Information Technology Infrastructure Library (ITIL)
INTERLIS	Sprache für die systemneutrale Beschreibung und den Austausch von Geodaten. INTERLIS besteht aus einer Datenbeschreibungssprache und einem Transferformat; INTERLIS 1 ist objektrelational (SN 612030); INTERLIS 2 objektorientiert (eCH-0031).
INTERLIS-Modell	Textuelle Beschreibung des Geodatenmodells als INTERLIS-Datei (.ili). Die INTERLIS-Datei wird in der Regel in einem Model Repository publiziert.
Information Technology Infrastructure Library (ITIL)	Eine Reihe von Best Practice Publikationen für IT Service Management. ITIL ist Eigentum des Cabinet Office (Teil der Britischen Regierung, HM Government). ITIL liefert Leitlinien für die Bereitstellung hochwertiger IT Services und zu den Prozessen, Funktionen und anderen Fähigkeiten, die für ihre Unterstützung erforderlich sind.
KGDI	Kantonale Geodateninfrastruktur
KKGEO	Konferenz der Kantonalen Geoinformationsstellen
Metadaten	Metadaten können als «Informationen über die Primärdaten» (Daten über Daten) bezeichnet werden, da sie einen beschreibenden Charakter haben.

MGDM	Minimales Geodatenmodell; konzeptionelles Datenmodell für Geobasisdaten: beinhaltet die semantische Prosabeschreibung, die fachgesetzlichen Grundlagen, den Objektkatalog, das UML-Diagramm (grafisch), die INTERLIS-Datei (textuell) und, wenn vorhanden, ein bis mehrere XML-Kataloge und Darstellungsmodelle. Es können ein oder mehrere Geobasisdatensätze im selben Geodatenmodell beschrieben werden, dies wird unter Verantwortung der Fachstellen des Bundes gemäss GeoIV definiert.
Modelldokumentation	Dokument, in welchem die semantische Prosabeschreibung, die fachgesetzlichen Grundlagen, der Objektkatalog, das UML-Diagramm (grafisch), die INTERLIS-Datei (textuell) und wenn vorhanden ein bis mehrere XML-Kataloge und Darstellungsmodelle (von einem oder mehreren Geodatenmodellen) festgehalten wird.
Model Repository	Modellablage für die INTERLIS-Dateien der minimalen Geodatenmodelle, um diese als http-Ressource für Werkzeuge nutzbar zu machen; es gibt ein Model Repository des Bundes (models.geo.admin.ch), der KKGEO (models.kkgeo.ch) und solche der Kantone, wobei diese miteinander verbunden sind.
Normaler Change	Ein normaler Change bezieht sich auf eine Änderung, die formell beantragt und genehmigt wird und den Change Management Prozess durchläuft.
Notfall-Change	Notfall-Changes sind Änderungen, die so rasch wie möglich realisiert werden (z.B. Sicherheits-Patch, Lösung eines kritischen Fehlers).
Request for Change (RfC)	Der RfC ist ein formeller Antrag zur Durchführung eines Changes.
RfC	→ Request for Change
Standard Change	Standard Changes sind Änderungen mit standardisiertem Arbeitsablauf und geringem Risiko.

Referenzierte Dokumentationen und Werkzeuge

Referenzierte Dokumentationen und Werkzeuge sind mit eckigen Klammern [...] gekennzeichnet. Die Links zur Ablage und die Beschreibungen sind im Organisationshandbuch¹ aufgeführt.

¹ siehe https://geodienste.ch/pdfs/KKGEO/Organisationshandbuch_geodienste_ch_de.pdf

Inhaltsverzeichnis

1 Einleitung.....	6
1.1 Zweck des Dokuments	6
1.2 Ziel des Change Managements von Angeboten	6
1.3 Grundlagen	6
2 Abgrenzung.....	7
3 Grundsätze.....	7
3.1 Entweder-Oder-Prinzip	7
3.2 Prozessabhängigkeiten der AI.....	8
4 Prozesse und Rollen.....	9
4.1 Gesamtprozess.....	9
4.2 Rollen	11
4.3 Teilprozess Start.....	11
4.4 Teilprozess Beurteilung.....	12
4.5 Teilprozess Genehmigung.....	15
4.6 Teilprozess Umsetzung	16
4.7 Teilprozess Abschluss.....	18
5 Kommunikation	19
6 Operative Abwicklung	20

1 Einleitung

1.1 Zweck des Dokuments

Das vorliegende Dokument definiert und beschreibt den Prozess für die Änderung von Angeboten der Aggregationsinfrastruktur der Kantone (AI).

1.2 Ziel des Change Managements von Angeboten

Das «Change Management» kontrolliert alle Veränderungen an vorhandenen Services, das Hinzufügen neuer Services und die Ausserbetriebnahme von Services. Ziel ist die effiziente und effektive Durchführung von Changes und die Minimierung der negativen Auswirkungen von Veränderungen auf die Geschäftsprozesse der Anwender (Bereitsteller und Nutzer). Störungen und Service-Unterbrüche aufgrund von Changes sollen reduziert und unnötige Nacharbeiten minimiert werden.

Das «Change Management der Angebote» bezieht sich auf die Veränderungen an den bestehenden Angebotsausprägungen, sowie das Hinzufügen von neuen Versionen und das Stilllegen bestehender Versionen von Angeboten. Das Hinzufügen neuer Angebote ist im Prozess der Themenintegration festgelegt. Für das Change Management der Angebote gelten insbesondere folgende Ziele:

- Es ist sichergestellt, dass alle Änderungen an den Angeboten dokumentiert, beurteilt, genehmigt, priorisiert, geplant, implementiert und überprüft werden.
- Es ist sichergestellt, dass die Änderungen gemäss den geltenden Vorgaben² implementiert werden.
- Es ist sichergestellt, dass die Änderungen anforderungsgerecht kommuniziert werden.

1.3 Grundlagen

ITIL v2011:

Das Change Management der AI lehnt sich an das Rahmenwerk Information Technology Infrastructure Library (ITIL), Ausgabe 2011 an. Die verwendeten Begriffsdefinitionen wurden sinngemäss für das Change Management (von Angeboten) der AI übernommen.

Organisationshandbuch AI:

Das [ORGANISATIONSHANDBUCH] bildet die Grundlage für sämtliche Prozesse der AI, einschliesslich des Change Managements. Das Change Management der Angebote ist als Teil des Prozesses Change Management zu verstehen. Es beschränkt sich auf die Änderungen an den Angeboten der AI. Siehe auch Kapitel 2.

Im [ORGANISATIONSHANDBUCH] sind alle vorhandenen Dokumentationen und Werkzeuge der AI aufgeführt.

² siehe [THEMENINTEGRATION]

2 Abgrenzung

Das Change Management ist ein Führungs- und Unterstützungsprozess, der übergreifend alle betrieblichen Aspekte der AI betrifft. Das Change Management der Angebote betrifft hingegen lediglich spezifische Änderungen an den einzelnen Angeboten. Die folgenden Aspekte sind nicht Teil des Change Management von Angeboten und wurden zum Zeitpunkt der Erarbeitung des vorliegenden Dokuments in verschiedenen Projekten erarbeiten:

- **Change Management MGDM:** Das Change Management der MGDM ist Aufgabe des Bundes. Die Anpassungen an den MGDM (Normierungsarbeiten) werden durch die zuständige Fachstelle des Bundes unter Mitwirkung der Fachinformationsgemeinschaften durchgeführt. Aus dem Change Management MGDM resultieren mögliche Auslöser für das Change Management der Angebote. Siehe auch Kapitel 4.3
- **Change Management der technischen Infrastruktur:** Sämtliche nicht angebotsspezifischen Anpassungen werden in Rahmen des Change Managements der technischen Infrastruktur durchgeführt. Dies sind zum Beispiel Anpassungen an den Systemkomponenten, an den Formaten und Schnittstellen, an der Applikation oder an nicht angebotsspezifischen Konfigurationen.
- **Kommunikation:** Zum Zeitpunkt der Erarbeitung des vorliegenden Dokuments existiert noch kein Kommunikationskonzept der AI. Dieses ist im Rahmen des Change Managements der Angebote zu berücksichtigen, sobald es festgelegt ist. Um eine möglichst reibungslose Einführung von Änderungen an den Angeboten zu gewährleisten, sind die wichtigsten externen Kommunikationsmassnahmen in Kapitel 5 aufgeführt. Die Einzelheiten dazu sind im Prozessbeschrieb unter Kapitel 4 festgehalten.

Insbesondere die folgenden Prozesse sind **nicht** Bestandteil des Change Managements der Angebote:

- **Datenerfassung / -nachführung:** Inhaltliche Anpassungen an den Geodaten erfolgen durch die zuständigen Stellen und ausserhalb der AI (die AI ist kein Produktionssystem, vgl. [STRATEGIE]).
- **Datenintegration:** Die Aktualisierung der Geodaten (Import und Publikation) erfolgt durch die Bereitsteller nach Bedarf, respektive ggf. nach den definierten Nachführungszyklen.

3 Grundsätze

3.1 Entweder-Oder-Prinzip

Für das Change Management der Angebote kommt das Entweder-Oder-Prinzip zur Anwendung. Es bezweckt die Minimierung der Aufwände seitens Kantone und AI und gewährleistet eine einfache und nachvollziehbare Änderung für die Nutzer der Angebote. Das Entweder-Oder-Prinzip ist nach folgenden Grundsätzen definiert:

- Der Kanton stellt nur eine Version eines MGDM bereit (alt oder neu, nicht beide).
- Alt + Neu ergibt die Flächendeckung Schweiz.
- Es finden keine Konversionen zwischen verschiedenen Versionen von MGDM auf der AI

statt.

- Die Kantone stellen innerhalb einer vorgegeben Frist von alt nach neu um.
- Die Frist ergibt sich aus dem Change Management MGDM (vgl. Kap. 2)

3.2 Prozessabhängigkeiten der AI

Die folgenden Prozesse kommen im Rahmen des Change Managements der Angebote zur Anwendung und müssen berücksichtigt werden. Diese Prozesse sind separat dokumentiert und im vorliegenden Dokument nicht näher beschrieben.

- **Angebotsplanung:** Die Angebotsplanung ist durchzuführen, wenn eine neue Version eines Angebots eingeführt wird. Sie erfolgt analog zur Einführung eines neuen Angebots. Falls die Übergangsfrist bis hin zur Stilllegung der alten Version sehr kurz ist (z.B. nur 6 Monate), kann auf die Angebotsplanung verzichtet werden.
- **Themenintegration:** Die Themenintegration ist der technische Prozess für die Implementierung der MGDM in der AI und die Konfiguration der entsprechenden Angebote. Der Prozess und entsprechende Vorgaben sind im Rahmen des Change Managements der Angebote anzuwenden, wenn eine neue Version eines Angebots eingeführt wird oder wenn ein bestehendes Angebot geändert wird.
- **Deployment Management:** Die vorbereiteten Änderungen werden im Rahmen von Wartungsarbeiten kontrolliert auf den bestehenden Systemen der AI übernommen. Die Planung, Koordination und Durchführung dieser Wartungsarbeiten erfolgt im Rahmen des Deployment Managements.
- **Metadatenmanagement:** Die Nachführung der Metadaten ist im Change Management der Angebote zu berücksichtigen und einzuplanen.

4 Prozesse und Rollen

4.1 Gesamtprozess

In diesem Prozess sind planbare Changes abgebildet, die durch einen wohldefinierten Vorgang ausgelöst werden. Nicht Teil dieses Prozesses sind Notfall Changes, die eine unmittelbare Handlung auf der AI erfordern. Um die nötige Flexibilität und Reaktionszeit nicht einzuschränken und weil die Ausprägungen von Notfall Changes sehr unterschiedlich sein können, wird zum heutigen Zeitpunkt von einer Prozessmodellierung von Notfall Changes abgesehen. Bei Bedarf kann der Prozess zu einem späteren Zeitpunkt modelliert werden. Bei einem Notfall Change agiert die Betriebsleitung autonom und zieht bei Bedarf Unterstützung bei. Einzige Anforderung bei Notfall Changes ist die Führung eines Change Records. So ist die Nachvollziehbarkeit über die Zeit gewährleistet.

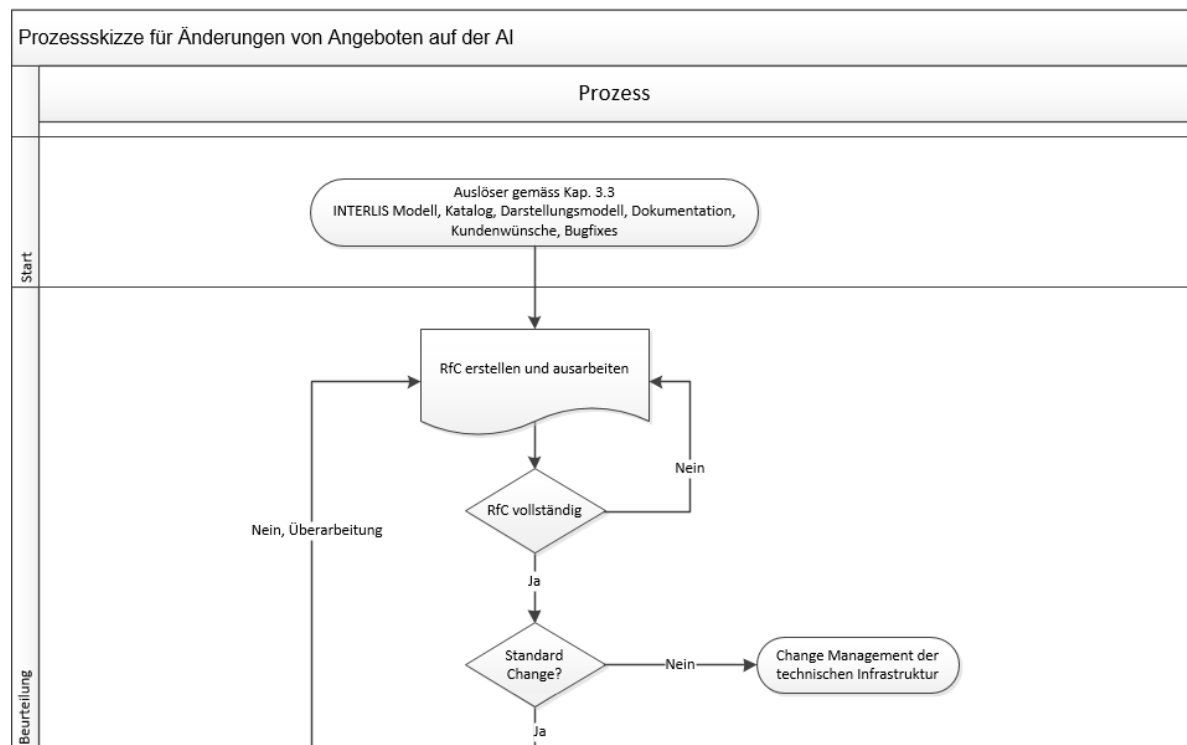


Abbildung 1: Prozess für Änderungen von Angeboten auf der AI (Teil Start und Beurteilung, Fortsetzung auf Folgeseite)

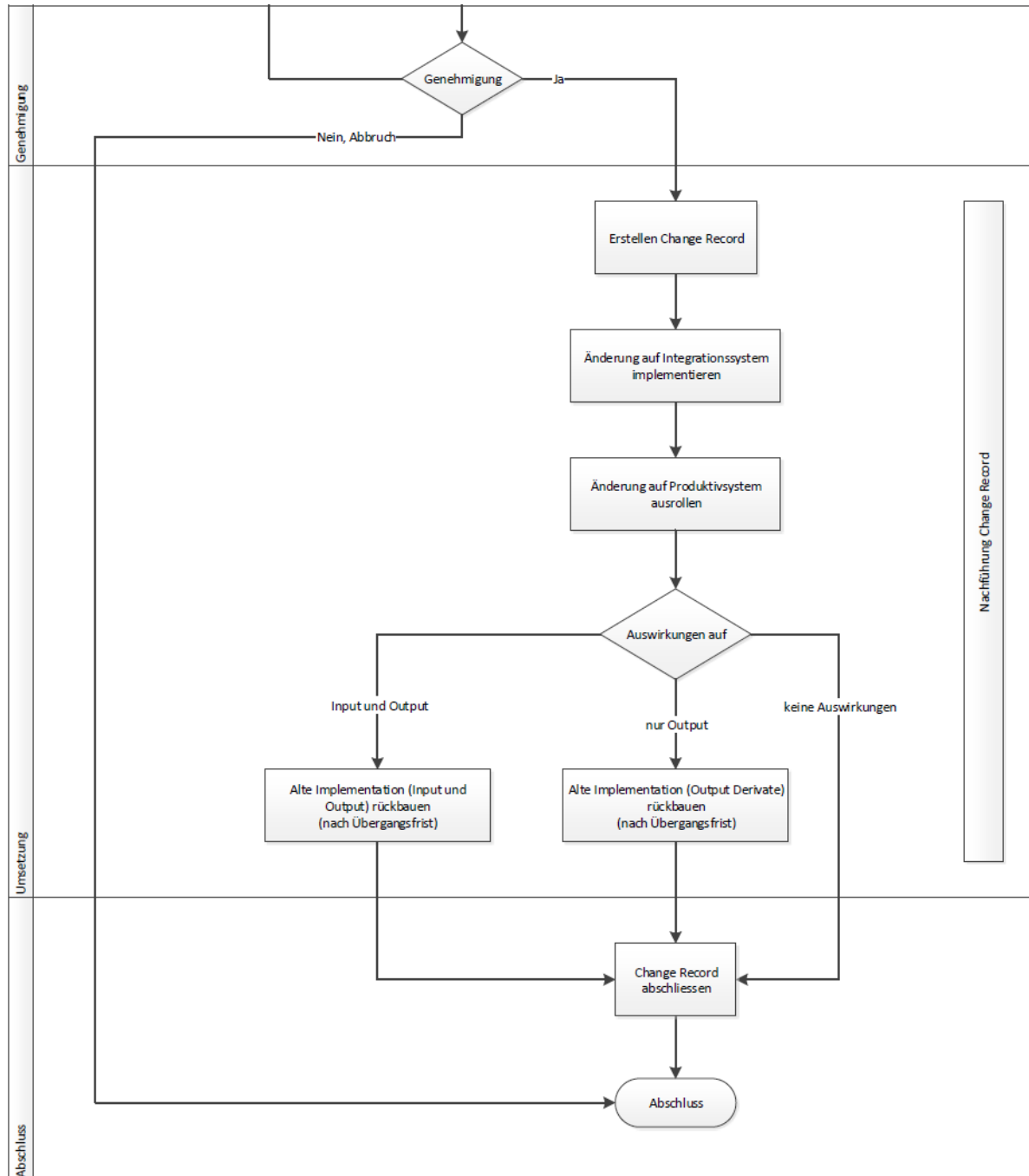


Abbildung 2: Prozess für Änderungen von Angeboten auf der AI (Teil Genehmigung, Umsetzung und Abschluss)

4.2 Rollen

Wer	Aufgabe	Verantwortung und Kompetenzen
Change Manager	Führen RfC / Backlog Oberaufsicht Change Controlling	Durchführung Review RfC Review Change Record
Change Owner	Erstellung RfC Erstellung Change Record Implementierung	Durchführung
Betriebsleitung	Genehmigung RfC Beurteilung Leitung CAB Abnahme Change	Genehmigung RfC (bei Aufwand <= 3T) Abnahme Change
Change Advisory Board	Genehmigung RfC Monitoring Backlog Abnahme Change	Genehmigung RfC (bei Aufwand > 3T) Abnahme Change
Kanton (bei Bedarf)	technische Begleitung Testdaten bereitstellen	

Die Besetzung der Rollen ist im Anhang des [ORGANISATIONSHANDBUCH] festgehalten.

4.3 Teilprozess Start

«Auslöser»:

Typ: Start

Zuständigkeit: Mitarbeiter/in der Betriebsleitung

Die möglichen Auslöser für Änderungen der Angebote sind in Tabelle 1 beschrieben.

Tabelle 1: Mögliche Auslöser

Change-Auslöser	Beschreibung	Herkunft / Entstehung
INTERLIS Modell	Das INTERLIS Modell wurde aufgrund von Änderungen der Fachgesetzgebung oder durch Korrekturen am Modell geändert.	Change Management MGDM ³ , Publikation Repository Bund
Katalog	Änderungen im Katalog, ausgelöst durch Änderungen in der	Change Management MGDM, Publikation Repository Bund

³ gemäss Change Management MGDM gibt es formal, technisch, fachlich und / oder gesetzlich bedingte Änderungen. Formal bedingte Änderungen sind meist kompatibel mit den bestehenden INTERLIS Transferdateien (XTF) und haben keine oder sehr geringe Auswirkungen.

	Fachgesetzgebung oder Anwenderwunsch.	
Darstellungsmodell	Das Darstellungsmodell kann aufgrund von Erfahrungen, Wünschen, Anforderungen ändern.	Change Management MGDM, Koordination mit KOGIS und zuständiger Fachstelle des Bundes
Dokumentation	Inhalte der Dokumentation können Auswirkungen auf die Angebote haben.	Change Management MGDM, Koordination mit KOGIS und Bundesstelle
Anforderung (Derivat)	Die Nutzer der AI können bei den Derivaten Änderungswünsche anbringen. Falls berechtigt und sinnvoll, sollen sie umgesetzt werden.	Nutzer, KKGEO
Fehler	Fehler in der Umsetzung eines Angebots, welche aufgedeckt werden.	Nutzer

Für die Änderung eines Angebots muss die Betriebsleitung über den konkreten Auslöser in Kenntnis gesetzt sein. Dies ist über die bestehenden Prozesse der KKGEO und der AI gewährleistet.

4.4 Teilprozess Beurteilung

«RfC erstellen und ausarbeiten»:

Typ: Dokumentation

Zuständigkeit: Change Owner (Mitarbeiter/in der Betriebsleitung)

Infolge eines Change-Auslösers ist ein RfC vollständig und gemäss den folgenden Vorgaben auszuarbeiten:

Allgemeine Angaben:

- **RfC-Nr:** ID des RfC
- **Datum Erstellung:** Datum der Erstellung des RfC
- **Status:** Entwurf oder Genehmigt
- **Datum Genehmigung** (nach Genehmigung eintragen): Datum der Genehmigung des RfC
- **Change Owner:** Person, welche den RfC erstellt hat.

Angaben zum Change:

- **Change-Auslöser:** gemäss Tabelle 1

- **Change-Typ gemäss MGDM** (nur bei Change-Auslöser INTERLIS-Modell): Es wird aufgeführt, welchen Change-Typ gemäss Change Management MGDM der Change hat:
 - «Patch Change»: Eine Modelländerung kann als Patch Change behandelt werden, wenn der sachliche Gehalt bzw. die inhaltliche Aussage oder die Struktur der Modeldefinition nicht verändert wird, also bei formal oder technisch bedingten Auslösern.
In der Regel sind Patch Changes rückwärtskompatibel, falls dies im einzelnen Change nicht zutrifft, ist dies im RfC zu deklarieren.
 - «Minor Change»: Ein Minor Change ist eine Änderung, welche wohldefiniert ist oder bei der der fachliche Inhalt nicht massgeblich verändert wird
Die Rückwärtskompatibilität geht verloren.
 - «Major Change»: Ein Major Change ist eine Änderung, bei der der fachliche Inhalt massgeblich verändert wird.
Die Rückwärtskompatibilität geht verloren.
- **Auswirkungs-Typ:**
 - «Input und Output»: Infolge einer neuer Version des INTERLIS Modells (neuer Modellname, z.B. KbS_LV95_V1_3 → KbS_LV95_V1_4) ergibt sich der Bedarf für den Aufbau eines neuen Angebots. In der Regel sind sämtliche Angebotsausprägungen (INTERLIS, standardisierte Benutzerderivate, Darstellungsdienst) betroffen.⁴
 - «nur Output»: Es besteht Bedarf für die Anpassung der Derivate, welche in den Kundenapplikationen nachvollzogen werden müssen (z.B. Änderung der Layernamen, Attributnamen oder Datentypen). Am Input ändert sich nichts.
 - «keine Auswirkungen»: Die Änderung ist rückwärtskompatibel. Die bestehenden Schnittstellen (Input und Output) können in der gleichen Art weitergenutzt werden. (z.B. gewisse formale Korrekturen im INTERLIS Modell, Darstellungsreihenfolge, Korrektur Alias-Namen, neue Attribute im Derivat, Übersetzungen)
- **Auswirkungen Bereitsteller** (nur bei Auswirkungs-Typ «Input und Output»): Entstehen Aufwände seitens der Bereitsteller, müssen diese beschrieben und der Aufwand abgeschätzt werden.
- **Auswirkungen Kunden** (nur bei Auswirkungs-Typ «Input und Output» und «nur Output»): Entstehen Aufwände seitens Kunden der AI, müssen diese beschrieben werden. (welche Angebotsausprägungen ändern sich inwiefern?)

⁴ Spezialfall «Input und Output (nur INTERLIS)»: Es ist auch denkbar, dass trotz Modelländerung Anpassungen an den standardisierten Benutzerderivaten und / oder am Darstellungsdienst mit Auswirkungen auf die Kundensysteme vermieden werden können. Dieser Spezialfall ist im Rahmen des Auswirkungs-Typs «Input und Output» abzuhandeln. In der Umsetzung wird für die standardisierten Benutzerderivate und / oder den Darstellungsdienst keine neue Version bereitgestellt.

- **Auswirkungen Systemkomponenten:** Sind aufgrund der Änderung voraussichtlich Anpassungen der Systemkomponenten erforderlich? (Stellt sich bei den Vorabklärungen heraus, dass Systemkomponenten durch den Change betroffen sind, ist gemäss Change Management der technischen Infrastruktur fortzufahren resp. es liegt kein Standard Change des Angebots vor.)
- **Nutzen:** Welches ist der unmittelbare Nutzen des Changes für die Nutzer der AI und / oder für die KK GEO?
- **Aufwand:** Welcher Ressourcenaufwand (personell und finanziell) wird für die Umsetzung des Changes auf der AI gesch tzt.

Angaben zur Umsetzung:

- **Testdaten vorhanden:** Sind Testdaten vorhanden, welche für die Vorbereitung und Durchführung des Changes verwendet werden können?
- **Testdaten erforderlich:** Sind für die Durchführung des Changes Testdaten erforderlich? (i.d.R. «Ja» bei Major Changes gemäss Change Management MGDM oder falls Anpassungen von Systemkomponenten notwendig sind) Gegebenenfalls ist ein Kanton zu bestimmen, der den Change begleitet und Testdaten bereitstellt.
- **Rechtliche Fristen:** Fristen, welche aufgrund des GeoIG / der GeoIV oder der Fachgesetzgebung einzuhalten sind.
- **Sonstige Fristen:** Fristen, welche durch Abmachungen z.B. mit KOGIS oder anderen Bundesstellen entstanden sind oder durch das Change Management MGDM vorgegeben sind.
- **Priorisierung:** Vorschlag für die Priorisierung des Changes. Die Priorisierung wird durch die Einreihung des Changes im Backlog (vgl. Trello-Board für das Change Management der Angebote) festgelegt.
- **Übergangsfrist** (nur bei Auswirkungs-Typ «Input und Output» und «nur Output»): Die Übergangsfrist ist vorzuschlagen. Falls Auswirkungen auf die Bereitsteller zu erwarten sind, ist die Übergangsfrist so festzulegen, dass die Bereitsteller genug Zeit haben, um ihr Angebot aufzuarbeiten. Sind die Kunden vom Change betroffen, ist die Übergangsfrist so zu setzen, dass die Kunden genug Zeit haben, ihre Infrastruktur auf das neue Angebot anzupassen.

«RfC vollständig?»:

Typ: Entscheidung

Zuständigkeit: Change Manager (Mitarbeiter/in der Betriebsleitung)

Es ist sicherzustellen, dass der RfC vollständig und gemäss den Vorgaben aus Kapitel 4 erstellt wurde.

Mögliche Ergebnisse und Konsequenzen:

- Nein: Zurück zu «RfC erstellen und ausarbeiten»
- Ja: Weiter zu «Standard Change?»

«Standard Change?»:

Typ: Entscheidung

Zuständigkeit: Betriebsleitung (Antrag durch Change Manager)

Folgende Frage ist zu beantworten: Kann der Change im Rahmen eines Standard Change gemäss Change Management der Angebote durchgeführt werden?

Mögliche Ergebnisse und Konsequenzen:

- Nein: Weiter gemäss Change Management der technischen Infrastruktur⁵
- Ja: Weiter zum Teilprozess Genehmigung

Die Frage, ob es sich um einen Standard Change handelt, ist im Wesentlichen davon abhängig, ob mit dem Change Anpassungen von Systemkomponenten (z.B.: Upgrade ili2pg, ilivalicator) erforderlich werden oder die Applikation erweitert / angepasst werden muss. Falls nicht, handelt es sich in der Regel um einen Standard Change aus dem Change Management der Angebote.

4.5 Teilprozess Genehmigung

«Genehmigung»:

Typ: Entscheidung

Zuständigkeit:

- *bei Aufwand <3T und Auswirkungs-Typ «keine Auswirkungen»: Betriebsleitung*
- *Sonst: Change Advisory Board*

Bei der Genehmigung wird der RfC inhaltlich überprüft, eingeplant oder abgelehnt.

⁵ Das Change Management der technischen Infrastruktur ist zum Zeitpunkt der Erstellung des vorliegenden Dokuments noch nicht definiert. Bei «Normalen Changes» sollte sich der Betriebsausschuss einbringen und strategische Fragen sollten geklärt werden.

Mögliche Ergebnisse und Konsequenzen:

- Ja: Der Change wird entsprechend des RfC und unter allfälligen Vorbehalten eingeplant. Die notwendigen Kommunikationsmassnahmen sind zu treffen.
- Nein, Überarbeitung: Der RfC ist aufgrund inhaltlicher Mängel zu überarbeiten. Zurück zu «RfC erstellen und ausarbeiten».
- Nein, Abbruch: Der RfC wird abgelehnt und nicht weiterbearbeitet (z.B. aufgrund schlechtem Aufwand-/Nutzen-Verhältnis).

Kommunikation:

Der Genehmigungsentscheid ist bei «Ja» und «Nein, Abbruch» an die Bereitsteller zu kommunizieren. Dabei ist auf einen Auszug des RfC zu verlinken.

4.6 Teilprozess Umsetzung

Für die Umsetzung gelten folgende Grundsätze:

- **Zuständigkeit:** Für alle Prozessschritte der Umsetzung ist der Change Owner (Mitarbeiter/in der Betriebsleitung, im Idealfall dieselbe Person, welche die vorherige Version(en) des Angebots umgesetzt hat) zuständig.
- **Auswirkungs-Typen:** Für die Umsetzung ist der Auswirkungs-Typ ("Input und Output", "nur Output" oder "keine Auswirkungen") entscheidend. Dies ergibt sich aus dem RfC. Je nach dem sind unterschiedliche technische Bearbeitungsschritte notwendig. Dabei gelten die Vorgaben aus dem Prozess der Themenintegration.
- **Entweder/Oder-Lösung:** Gilt der Auswirkungs-Typ «Input und Output», so wird in der Übergangsfrist das alte und neue Angebot angeboten. Sobald ein Bereitsteller das neue Angebot bedient, wird das alte gelöscht. Während der Übergangsfrist wird die Flächendeckung mit alt + neu erreicht. Nach Ablauf der Übergangsfrist beliefern alle Bereitsteller das neue Angebot und das alte Angebot wird gelöscht. (siehe auch Kap. 3.1)
- **Kommunikation:** Die Kommunikation in dieser Phase ist entscheidend, damit die Umsetzung ohne Verzögerung vollzogen werden kann. Einerseits müssen die Bereitsteller – sollte ein neuer Datensatz erforderlich sein – informiert werden und genügend Zeit haben, den neuen Datensatz herzustellen (betrifft «Input und Output»). Andererseits müssen die Kunden – sollte es Anpassungen an den Derivaten geben – informiert und genügend Zeit haben, die nötigen Arbeiten durchzuführen, um die neuen Derivate zu verarbeiten. Die Kommunikation wird entsprechend der Matrix in Kapitel 5 ausgeführt.

«Erstellen Change Record» / «Nachführung Change Record»:

Typ: Aktivität

Zu Beginn des Teilprozesses Umsetzung ist ein Change Record zu erstellen. Dieser enthält folgende Angaben:

- Verweis auf RfC
- Checkliste für die Abarbeitung der Anpassungen
- Ergebnisdokumentation (spezielle Begebenheiten infolge des Changes sind in der Ergebnisdokumentation festzuhalten. Die Ergebnisdokumentation ist im Rahmen der Umsetzung laufend zu ergänzen.)

«Änderung auf Integrationssystem implementieren»:

Typ: Aktivität

Die neue Version des Angebots ist entsprechend den Vorgaben aus dem Prozess der Themenintegration aufzubauen resp. bei Auswirkungs-Typ «keine Auswirkungen» ist das bestehende Angebot anzupassen.

«Änderung auf Produktivsystem ausrollen»:

Typ: Aktivität

Sobald die Änderung des bestehenden Angebots resp. die neue Version des Angebots (je nach Auswirkungs-Typ) auf dem Integrationssystem korrekt implementiert und überprüft ist, muss das Rollout auf dem Produktivsystem gemäss den Vorgaben des Deployment Managements geplant und durchgeführt werden.

Kommunikation:

Bei neuer Version an Bereitsteller und registrierte Kunden / Newsletter-Abonnenten im Rahmen des Deployment Managements (Vorankündigung oder Ankündigung):
Neue Version vorhanden, Übergangsfrist (bis [Datum])

«Auswirkung auf»:

Typ: Entscheid

Der Auswirkungs-Typ ergibt sich aus dem vorangegangenen RfC und ist somit vordefiniert.
Mögliche Ergebnisse und Konsequenzen:

- Input und Output: Weiter mit «Alte Implementation (Input und Output) rückbauen (nach Übergangsfrist)»
- nur Output: Weiter mit «Alte Implementation (Output Derivate) rückbauen (nach Übergangsfrist)»
- keine Auswirkungen: Weiter mit Teilprozess Abschluss

Alte Implementation (Input und Output) rückbauen (nach Übergangsfrist):

Typ: Aktivität

Bei Auswirkungs-Typ «Input und Output»

Nach Ablauf der festgelegten Übergangsfrist müssen alle Bereitsteller die neue Version des Angebots beliefern.⁶ Infolge muss die alte Version gemäss den Vorgaben aus dem Prozess der Themenintegration entfernt werden.

Kommunikation:

Die Stilllegung der betroffenen Version wird an die Bereitsteller und Kunden vorangekündigt.

Alte Implementation (Output Derivate) rückbauen (nach Übergangsfrist):

Typ: Aktivität

Bei Auswirkungs-Typ «nur Output»

Nach Ablauf der festgelegten Übergangsfrist muss die alte Version der Derivate gemäss den Vorgaben aus dem Prozess der Themenintegration entfernt werden.

Kommunikation:

Die Stilllegung der betroffenen Version wird an die Bereitsteller und Kunden vorangekündigt.

4.7 Teilprozess Abschluss

«Change Record abschliessen»:

Typ: Aktivität

Zuständigkeit: Change Manager (Mitarbeiter/in der Betriebsleitung)

Die Ergebnisdokumentation des Change Records wird überprüft. Der Change wird abgeschlossen.

⁶ Der Umgang bei allfälligen Verzögerungen ist nicht Gegenstand des Change Managements der Angebote bzw. wird nicht im Vorfeld festgelegt. Ggf. muss der Umgang im Einzelfall durch den KKGEO Vorstand festgelegt werden.

5 Kommunikation

Die Kommunikation ist zentral für einen reibungslosen Übergang von einem alten Angebot zu einem neuen. Bereitsteller und Kunden müssen frühzeitig und gezielt informiert werden. In der nachfolgenden *Tabelle 2* ist die externe Kommunikation definiert. Die interne Kommunikation erfolgt über die bestehenden Kanäle und wird nicht weiter aufgeführt.

Tabelle 2: Externe Kommunikation

	Betriebsleitung	Bereitsteller	Registrierte Kunden und Newsletter-Abonnenten	Sonstige Kunden
Genehmigungsentscheid	X	A	P*	P*
Rollout auf Produktivsystem: Information neue Version	X	A	A	P
Abschaltung alte Version	X	A	A	P

X = informiert, A = wird aktiv informiert (E-Mail), P = wird passiv informiert (Website)

* Wechsel von Status [in Planung] nach [in Umsetzung] bei der Übersicht

Für die Kommunikation sind die Kanäle E-Mail und Website (geodienste.ch) vorgesehen.

E-Mail:

Die E-Mails werden für die aktive Kommunikation (A) verwendet. Sie beinhalten eine minimale Botschaft für die Änderungen. Alle weiterführenden Informationen zu den Änderungen werden vollumfänglich unter geodienste.ch bereitgestellt. Für die Kommunikation gegenüber den Anwendern mittels E-Mails stehen folgende Möglichkeiten zur Verfügung:

- Registrierung unter geodienste.ch: Registrierte Kunden werden standardmässig per E-Mail über die Änderungen informiert. Sie haben die Möglichkeit, die Benachrichtigung in ihrem Kundenprofil zu deaktivieren.
- Newsletter Abonnement: Kunden können die E-Mails betreffend Änderungen / Neuerungen unabhängig von einer Registrierung unter geodienste.ch abonnieren.

Website (geodienste.ch):

Die Website wird für die passive Kommunikation (P) genutzt. Hier sind die Informationen vollumfänglich, d.h.:

- Einblendung einer Teaser-Meldung auf der Homepage (Startseite)
- Detailinfos in den Angebotsinformationen (z.B. https://geodienste.ch/services/kataster_belasteter_standorte): Prosa, Übersichtskarte und Detailinformationen (welche Kantone stellen welche Version bereit?)
- Eine zusätzliche Übersicht für alle MGDM und Änderungen (Thema, Versionen, Übergangsfristen, Status [z.B. offen, in Planung, in Umsetzung, umgesetzt] wird an geeigneter Stelle verlinkt. Die Übersicht sollte auch geplante Änderungen gemäss Change Management MGDM beinhalten. Die Pflege der Inhalte sollte deshalb in Koordination mit der KOGIS erfolgen.

Twitter und weitere Medien können als komplementäre Kanäle genutzt werden.

6 Operative Abwicklung

Die operative Abwicklung des Change Managements erfolgt mit Hilfe von Trello.

Siehe Trello-Board AI Change Management der Angebote: <https://trello.com/b/SMmPJedG>