

## Nutzung von JIRA zur Dokumentation von Feedback-Tickets und Änderungsanträgen zu den Fachmodulen von XUnternehmen durch die Fachexperten und die Betreiber

<b>Version</b>	1.4	<b>Bearbeitungsdatum</b>	11.03.2024
<b>Status</b>	ABGESTIMMT		
<b>Versionshistorie</b>			
0.1	Erstellung	Hindemitt	
0.2	Ergänzungen	Thessel/Künemund	
0.3	Ergänzungen	Büttner	
0.4	Überarbeitung	Hindemitt	
1.0	Abgestimmt zwischen den Betreibern	Betreiber	
1.1	Dokument wurde entsprechend dem Betriebskonzept 1.0 überarbeitet	Hindemitt	
1.2	Kapitel 5.1 überarbeitet	Hindemitt	
1.3	5.1 weiter überarbeitet	Künemund	
1.4	Kapitel 5.3 aufgenommen	Künemund / Hindemitt	

### Inhaltsverzeichnis

<b>1. Allgemeine Hinweise</b> .....	1
<b>2. JIRA-Zugang</b> .....	2
<b>3. JIRA-Projekte</b> .....	2
<b>4. Berechtigungskonzept</b> .....	2
<b>5. Zwei Typen von Tickets: Feedback und Änderungsantrag</b> .....	3
<b>5.1. Feedback</b> .....	3
<b>5.1.1 Feldbeschreibungen</b> .....	3
<b>5.1.2. Status</b> .....	3
<b>5.2. Änderungsantrag (Change Request)</b> .....	4
<b>5.2.2 Feldbeschreibungen</b> .....	4
<b>5.2.2. Status</b> .....	4
<b>5.3. Schließen von Änderungsanträgen und Feedback-Tickets</b> .....	5
<b>6. Kommentare</b> .....	5

### 1. Allgemeine Hinweise

Dieses Dokument fasst den Umgang mit dem Ticketsystem JIRA der Firma Atlassian im Betrieb und der Entwicklung des Standards XUnternehmen zusammen. Es richtet sich an die Mitglieder des Expertengremiums des Standards XUnternehmen.Kerndatenmodell und die Mitglieder der Expertengremien der Fachmodule.

Das Ticketsystem wird genutzt, um jegliche Änderungsanträge am Kerndatenmodell und den Fachmodulen zu dokumentieren und den Stand der Bearbeitung von Änderungsmeldungen nachzuverfolgen. Durch die Dokumentation von Änderungen hinsichtlich derer Inhalte, des Verlaufs ihrer Bearbeitung und der Begründung von getroffenen Entscheidungen schaffen die Betreiber die benötigte Transparenz und Nachvollziehbarkeit für sich und ihre Auftraggeber. Gleichzeitig können die interessierten Akteure, die nicht unmittelbar an der Bearbeitung und Prüfung von Änderungsanträgen beteiligt sind, einen Einblick in die Modifikationen erhalten, die an den Datenstandards vorgenommen wurden. Die Dokumentation in JIRA dient auch als Grundlage für die Planungen zur Pflege des Kerndatenmodells und der Fachmodule.

## 2. JIRA-Zugang

Sollten Sie noch keinen Zugang zum JIRA-System besitzen, schicken Sie bitte eine E-Mail an [kontakt@xunternehmen.de](mailto:kontakt@xunternehmen.de) mit Ihrem Vor- und Nachnamen sowie der E-Mail-Adresse, die hinterlegt werden soll.

## 3. JIRA-Projekte

Das Kerndatenmodell wie auch die einzelnen Fachmodule sind in separaten JIRA-Projekten organisiert. Hierfür müssen einzeln Berechtigungen vergeben werden. Sie erhalten einen Zugang zum Projekt Kerndatenmodell sowie zu dem Projekt des Fachmoduls für welches Sie als Experte benannt wurden. Teilen Sie uns gerne mit, falls Sie zu weiteren Projekten einen Zugang haben möchten.

## 4. Berechtigungskonzept

In JIRA werden folgende Rollen voneinander unterschieden:

- Betreiber
- Dienstleister, welche i.A. der Betreiber agieren
- Experten

Diese Rollen haben unterschiedliche Rechte. Die nachfolgende Tabelle soll Aufschluss über die Schreibrechte geben. Für die Leserechte gibt es keine Einschränkungen.

<i>Ticket</i>	<i>Vorgang</i>	<b>Betreiber</b>	<b>Dienstleister</b>	<b>Experte</b>
Feedback	Erstellen	X	X	X
	Beschreibung bearbeiten	X	X	X
	Betrifft Entwurfsversion	X	X	X
	Status ändern	X		
	Stichwörter hinzufügen	X		
Änderungsantrag	Erstellen	X	X	
	Beschreibung bearbeiten	X	X	
	Betrifft Version	X	X	
	Status ändern	X		
	Lösungsversion hinzufügen	X	X	
	Stichwörter hinzufügen	X		
Kommentare (an Tickets)	Erstellen	X	X	X
	Eigene Kommentare bearbeiten	X	X	X

	Eigene Kommentare löschen	X	X	X
--	---------------------------	---	---	---

## 5. Zwei Typen von Tickets: Feedback und Änderungsantrag

Grundsätzlich wird in JIRA unterschieden zwischen Feedback-Tickets und Änderungsanträgen. Diese Ticket-Arten werden nachfolgend beschrieben.

### 5.1. Feedback

Ein Feedback-Ticket findet insbesondere bei der Ersterstellung eines Fachmoduls Anwendung, vor Veröffentlichung der ersten Endfassung (Version 1.0) sind nur Feedback-Tickets zu verwenden – ob für Rückfragen oder Änderungsbedarfe an den vorgelegten Versionen

Folgende Anwendungsszenarien für ein Feedback kann es geben:

- Seitens der Betreiber besteht eine Unklarheit in der richtigen Umsetzung im XÖV-Fachmodul (z.B. Rückfrage an den Bedarfsmelder)
- Seitens eines Mitglieds des Expertengremiums besteht ein Feedback zum vorliegenden Entwurf an die Betreiber
- Seitens eines Mitglieds des Expertengremiums wurde eine Unstimmigkeit/ein Fehler in dem vorliegenden Entwurf entdeckt, welche zu einer Korrektur führen kann

Die Tickets dienen u.a. den Betreibern dazu, die durchgeführten Arbeiten und vorgenommenen Änderungen am Erstentwurf des Fachmoduls zu dokumentieren und strukturiert in Diskussion in die Sitzungen des Expertengremiums einzubringen. Bezieht sich das Feedback-Ticket auf eine bereits veröffentlichte Version eines Fachmoduls und es kommt zu einer Änderung am Standard, so müssen die wesentlichen Erkenntnisse aus den Feedback-Tickets am Ende in einem entsprechenden Änderungsantrag (s. Kapitel 4.2) zusammengefasst werden. Die betr. Feedback-Tickets werden über die entsprechende Jira-Funktionalität mit dem Änderungsantrag verlinkt. Antworten auf Fragen aus dem Expertengremium sollen allen Mitgliedern zugänglich gemacht werden. Anders als Änderungsanträge werden Feedback-Tickets nicht über das Expertengremium hinaus veröffentlicht.

#### 5.1.1 Felddesreibungen

In der untenstehenden Übersicht werden die Felder kurz beschrieben, die bei Feedback-Tickets auszufüllen sind.

Feldname	Beschreibung
Zusammenfassung	Titel eines Tickets. Bitte formulieren Sie den Titel möglichst kurz und präzise. Wünschenswert wäre bereits hier ein Referenzieren auf den Bestandteil oder das Element des Entwurfs.
Beschreibung	In diesem Feld können Sie Ihre Rückfrage/Anmerkung beschreiben.
Betrifft Version (optional)	Bitte geben Sie über die Auswahlliste an, auf welche Entwurfsversion Sie sich beziehen.
Fälligkeitsdatum (optional)	Beschreibt, bis wann die Aufgabe erledigt sein soll.

#### 5.1.2. Status

Nachfolgend werden die Status beschrieben, in welchen sich ein Feedback-Ticket befinden kann.

Status	Beschreibung
Offen	Eine Rückfrage oder potenzielle Änderung in einem Entwurf wurde an die Betreiber, an das jeweilige Expertengremium oder den Bedarfsmelder gestellt.
Umgesetzt	Der Entwurf wurde entsprechend der Rückmeldung angepasst. Eine Bestätigung dessen fand noch nicht im Expertengremium statt.
Geschlossen	Die Rückfrage oder Änderung an der Entwurfsversion wurde eingepflegt/abgelehnt bzw. beantwortet.

## 5.2. Änderungsantrag (Change Request)

Das Betriebskonzept XUnternehmen ermöglicht die Meldung eines Änderungsbedarfs an die Geschäftsstelle des Vorhabens. Ein Änderungsantrag kann sich auf eine Verbesserung, Erweiterung oder eine Fehlerkorrektur in einem bereits veröffentlichten Fachmodul beziehen. Diese Tickets werden ausschließlich durch die Betreiber erstellt. Eine Übersicht der eingegangenen Änderungsanträge wird zusammen mit einer neuen Version im XRepository veröffentlicht. Sie sind somit einem großen Kreis von Interessierten zugänglich. Die Änderungsanträge werden auch zur Vor- und Nachbereitung der Expertengremien herangezogen.

### 5.2.2 Feldbeschreibungen

In der untenstehenden Übersicht werden die Felder kurz beschrieben, die bei Änderungsanträgen auszufüllen sind.

Feldname	Beschreibung
Zusammenfassung	Titel des Tickets.
Beschreibung	Sollte immer aus einer Problembeschreibung des Antragsstellers und einem Lösungsvorschlag bestehen. Der Absatz der Problembeschreibung trägt die Überschrift „ <b>Problem</b> “. Sollte der Antragssteller noch keinen Lösungsvorschlag für das Problem haben, so bleibt das Feld frei. In diesem Fall erarbeiten die Betreiber einen ersten Lösungsvorschlag. Dieser Absatz wird mit dem Wort „ <b>Lösungsvorschlag</b> “ überschrieben. Im Verlauf der Bearbeitung des Änderungsantrages wird auch das Ticket bearbeitet. Die tatsächlich im Standard umgesetzte Lösung wird beschrieben und der Lösungsvorschlag aus der Beschreibung genommen und in den Kommentar kopiert. Der Absatz wird in diesem Fall mit „ <b>Lösung</b> “ betitelt.
Betrifft Version	Bitte geben Sie an, auf welche veröffentlichte Version sich der Änderungsantrag bezieht.

#### 5.2.2. Status

Nachfolgend wird kurz auf die Status eingegangen, in welchen sich Änderungsanträge befinden können.

Status	Beschreibung
Meldung	Der Änderungsbedarf am Fachmodul bzw. Kerndatenmodell wurde an die Geschäftsstelle gemeldet. (Vgl. Abs. 4.7 Schritt 1 Betriebskonzept)

Vorbereitung	Das Ticket wird seitens der Betreiber vorgesichtet und aufbereitet. Ggf. wird ein Lösungsvorschlag entwickelt. (Vgl. Abs. 4.7 Schritt 2 Betriebskonzept)
Bereit für EG	Der Änderungsantrag ist in ausreichender Form im Ticket beschrieben. Das Ticket kann dem Expertengremium vorgelegt werden.
EG Befassung CR	Der Änderungsantrag liegt dem Expertengremium vor. Das Expertengremium diskutiert über die Aufnahme bzw. über die Ablehnung des Änderungsantrags. (Vgl. Abs. 4.7 Schritt 3 & 4 Betriebskonzept)
Umsetzung	Die Betreiber erarbeiten einen Vorschlag, in dem die angenommenen Änderungsanträge einem Release und einem Releasetermin zugeordnet werden. (Vgl. Abs. 4.7 Schritt 5 Betriebskonzept)
Release-Planung	Der Änderungsantrag wurde ein Release des Fachmoduls bzw. des Kerndatenmodells zugeordnet. Die Release-Planung kann dem Expertengremium vorgelegt werden.
EG Befassung Release	Der Releaseplan, in welchem sich dieser Änderungsantrag befindet, liegt dem Expertengremium vor und wird in diesem abgestimmt. (Vgl. Abs. 4.7 Schritt 6 Betriebskonzept)
Qualitätssicherung	Ergänzend zur internen Qualitätssicherung kann eine externe Qualitätssicherung durchgeführt werden. (Vgl. Abs. 4.4 Betriebskonzept)
Befassung SK	Der Änderungsantrag liegt dem Steuerungskreis in der neuen Version des Fachmoduls bzw. Kerndatenmodells vor. (Vgl. Abs. 4.7 Schritt 7 Betriebskonzept)
Veröffentlicht	Der Änderungsantrag wurde mit der neuen Version des Standards im XRepository veröffentlicht.
Abgelehnt	Nach der Befassung des Expertengremiums wurde entschieden, den Änderungsantrag nicht umzusetzen. Die Gründe sind in einem Kommentar eingetragen.

### 5.3. Schließen von Änderungsanträgen und Feedback-Tickets

Das Schließen der Tickets ist ausschließlich den Betreibern vorbehalten. Ein Ticket wird geschlossen, wenn die darin enthaltenen Fragestellungen oder Probleme aus Sicht der Betreiber beantwortet bzw. gelöst wurden oder in einem weiteren Ticket aufgegangen sind.

Tickets werden nach Schließen nicht wieder geöffnet. Insofern ein bereits absichtsvoll geschlossenes Ticket wieder geöffnet werden soll (etwa auf Wunsch eines Expertengremium-Mitglieds), wird stattdessen das betreffende Ticket neu erstellt (Jira: „geklont“). Diese Regel erleichtert die Nachvollziehbarkeit.

### 6. Kommentare

Es wird explizit seitens der Betreiber gewünscht, dass Mitglieder des Expertengremiums Feedback-Tickets und Änderungsanträge kommentieren und so auch außerhalb der Sitzungen des Gremiums ihre Expertise einbringen. Kommentare können alle registrierten Mitglieder sehen. Diese werden nicht nach außerhalb von JIRA veröffentlicht.