

Wildhainweg 9  
Postfach 6935  
3001 Bern  
Telefon 031 633 59 00  
Telefax 031 633 59 99  
[www.be.ch/kaio](http://www.be.ch/kaio)  
[info.kaio@fin.be.ch](mailto:info.kaio@fin.be.ch)



## Open-Source-Plattform

### Prozessbeschreibung «Applikation als Open-Source-Lösung bereit stellen»

Bearbeitungs-Datum	18. September 2018
Version	1.5
Dokument Status	Freigegeben
Klassifizierung	Nicht klassifiziert
Autor	Joos Thomas, FIN-KAIO-AP-SW
Dokumentnummer	#273277

## Inhaltsverzeichnis

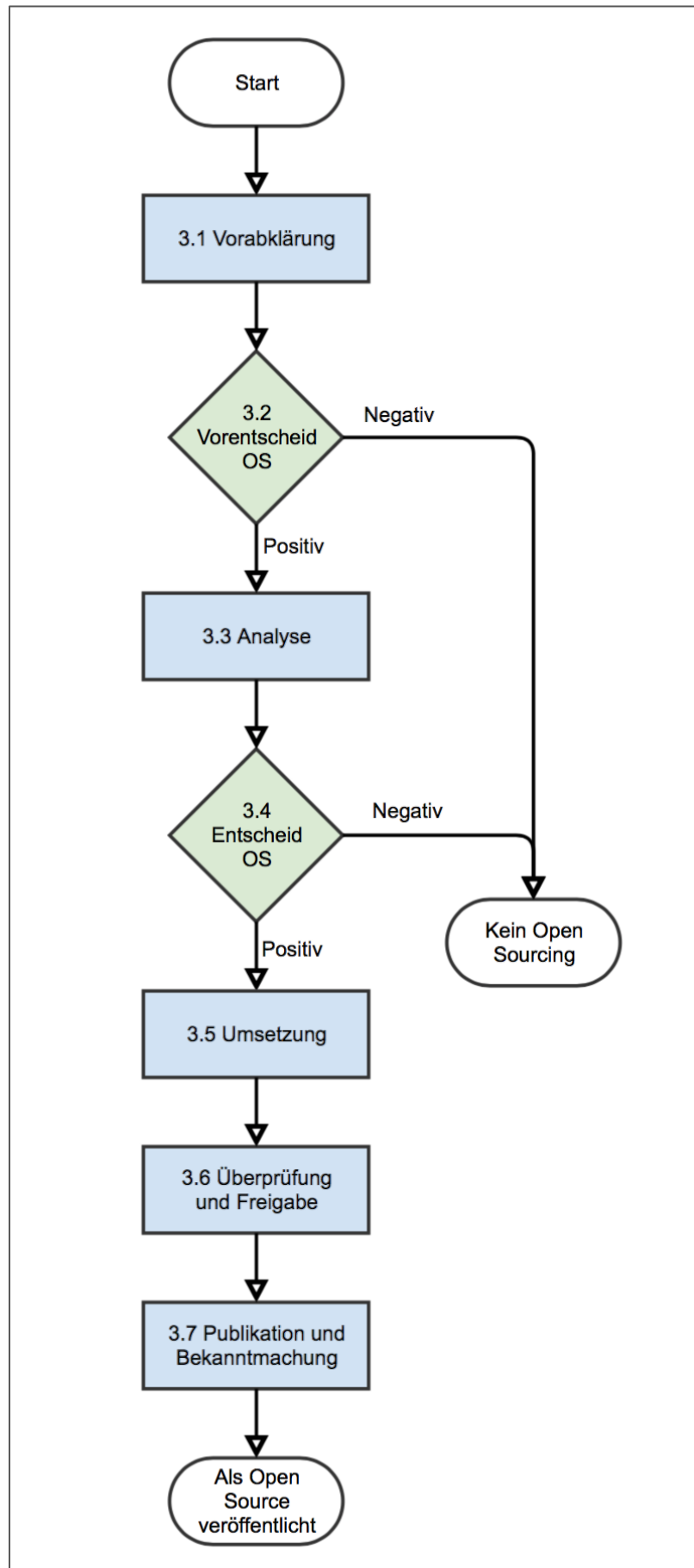
<b>1</b>	<b>Zweck .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Prozessübersicht .....</b>	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>Prozessschritte.....</b>	<b>5</b>
3.1	Vorabklärung .....	5
3.2	Entscheid: Vorentscheid Open Sourcing.....	6
3.3	Analyse.....	7
3.4	Open Sourcing: Entscheid fällen.....	9
3.5	Umsetzung .....	10
3.6	Überprüfung und Freigabe.....	11
3.7	Publikation und Bekanntmachung.....	12
<b>4</b>	<b>Dokument – Protokoll .....</b>	<b>13</b>

## **1 Zweck**

Diese Prozessbeschreibung unterstützt Applikationsverantwortliche beim Veröffentlichen einer Applikation unter einer Open-Source-Lizenz.

Sie bildet den gesamten Ablauf – von der Prüfung, ob die Applikation für Open Source geeignet ist, über die Vorbereitungsarbeiten und Genehmigungen bis hin zur Publikation.

## 2 Prozessübersicht



## 3 Prozessschritte

### 3.1 Vorabklärung

**Zielsetzung:** Sie sind informiert über die Vorteile und Konsequenzen der Veröffentlichung Ihrer Applikation als Open Source. Auf dieser Basis können Sie effizient entscheiden, ob es grundsätzlich überhaupt möglich und sinnvoll ist, die Applikation zu veröffentlichen.

**Ergebnis:** Informeller Vorschlag an Ihr Management

**Aufwand:** weniger als ein Tag

#### Tätigkeiten

- Lesen Sie den Flyer «*Open Source im Kanton Bern*». Darin finden Sie sowohl allgemeine Informationen zum Thema Open Source als auch spezifische Informationen zur Situation im Kanton Bern.
- Füllen Sie die Checkliste «Kann ich meine Applikation als Open-Source-Lösung anbieten»? aus. In der Regel macht es Sinn, dazu auch die Ansprechpersonen seitens Software-Lieferant/Entwickler direkt beizuziehen.
- Falls Sie noch offene Fragen haben oder Unterstützung brauchen, dann kontaktieren Sie gerne den Fachbereich Software im KAIO.
- Erstellen Sie eine grobe Aufwandschätzung für die Analysephase. Das KAIO unterstützt Sie dabei gerne durch Vergleichszahlen aus anderen Projekten. Der Aufwand liegt, je nach Grösse und Komplexität der Applikation, zwischen 3 Tagen und 2 Wochen.
- Sprechen Sie mit den vorgesetzten Stellen das Thema an oder erstellen Sie einen Antrag. Der Antrag soll folgende zwei Punkte abdecken:
  - Grundsätzliches Einverständnis, eine Applikation als Open Source anzubieten
  - Freigabe der vertieften Analyse und der damit verbundenen Aufwände (intern und auf Seite Lieferant).

#### Hilfsmittel

- Flyer «Open Source im Kanton Bern»
- Checkliste «Kann ich meine Applikation als Open-Source-Lösung anbieten»?
- Antragsformular: Das entsprechende Formular Ihrer Organisationseinheit
- Unterstützung durch das KAIO, Fachbereich Software

### 3.2 Entscheid: Vorentscheid Open Sourcing

**Zielsetzung:** Durch einen frühen aber fundierten Vorentscheid soll verhindert werden, dass umfangreiche Abklärungen getroffen werden, oder eine Veröffentlichung als Open Source gar nicht möglich oder gewünscht ist.

#### Inhalt

- Freigabe der Mittel für die weiteren Schritte, insbesondere für die Analyse
- Grundsätzliches Einverständnis zur Veröffentlichung der Applikation als Open Source

**Entscheider:** Applikationsverantwortliche / Applikationsverantwortlicher und Budgetverantwortliche / Budgetverantwortlicher

**Entscheid Grundlagen:** Der Antrag aus der Vorabklärung. Dieser referenziert auf

- die ausgefüllte Checkliste «Kann ich meine Applikation als Open-Source-Lösung anbieten»?
- den Flyer «Open Source im Kanton Bern»

### 3.3 Analyse

**Zielsetzung:** Alle Punkte, die zu einer Veröffentlichung als Open Source erledigt werden müssen, sind erkannt und der dabei entstehende Aufwand ist geschätzt. Entscheide zur Lizenz und Art der Community sind gefällt.

**Ergebnis:** formeller Antrag an Ihr Management zur Freigabe der Veröffentlichung

**Aufwand:** 3 Tage bis 3 Wochen, je nach Umfang der Applikation und der technischen und organisatorischen Komplexität.

#### Tätigkeiten

- Beauftragen Sie die Software-Entwicklerin oder den Software-Entwickler mit dem Ausfüllen der Checkliste «Source Code und Dokumentation» gemäss dem Ist-Zustand und dem Abschätzen der zur Erfüllung aller Checkpunkte notwendigen Aufwände (Offerte). Falls die Entwicklerin oder der Entwickler dabei fachliche oder technische Fragen hat, unterstützt Sie das KAIO gerne. Typischerweise aufwändig sind:
  - Die Prüfung aller eingesetzten Bibliotheken darauf, ob die Lizenzen vorhanden und die entsprechenden Listen (Attributions) erstellt sind. Zur Sicherstellung der Compliance muss dies aber so oder so gemacht werden. Die Bedingungen der eingesetzten Lizenzen gelten unabhängig davon, ob die Applikation Open Source ist oder nicht.
  - Sicherstellen, dass keine heiklen (Test-)Daten enthalten sind, zum Beispiel solche, die auf echten Personen oder Fällen basieren.
  - Erstellen einer kurzen Einstiegs-Dokumentation (README.md). Die Inhalte sind typischerweise vorhanden, müssen jedoch verdichtet und in eine andere Form überführt werden.
  - Deployment auf eine Demo-Instanz (sofern möglich, ist nicht zwingend).
- Erstellen Sie eine ISDS-Analyse zur Veröffentlichung als Open Source
- Bestimmen Sie anhand des Leitfadens «Community-Gestaltung» die für die konkrete Applikation geeignete Form. Dies bedingt meist eine Abklärung potenzieller Interessenten, das Suchen bereits als Open Source veröffentlichter Applikationen im Fachgebiet und die Kontaktaufnahme mit Vereinen und anderen übergreifenden Organisationen (z. B. Zusammenschlüsse von Kantonen resp. Fachämtern der Kantone). Dokumentieren Sie die Ergebnisse in einem «Community-Konzept».
- Wählen Sie anhand des Leitfadens «Lizenzwahl» die passende Open-Source-Lizenz. Dazu sollten Sie die Abklärungen betreffend der Community-Form weitgehend abgeschlossen haben und die von den Entwicklerinnen und Entwicklern erstellte Liste der eingesetzten Bibliotheken und deren Lizenzen vorliegen haben.
- Erstellen Sie einen Antrag an das Management mit folgendem Inhalt:
  - Freigabe der Mittel zur Behebung der Lücken gem. Checkliste «Source Code und Dokumentation»
  - «Applikation XY wird als Open Source unter der Lizenz XY auf der kantonalen OSS-Plattform veröffentlicht»
  - Zustimmung zur gewählten Community-Form und allenfalls zur Übergabe des Eigentums an eine andere Organisation (z. B. an einen Verein) und/oder dem Beitritt zu einer Organisation.

## Hilfsmittel

- Vorlage ISDS-Analyse
- Checkliste «Source Code und Dokumentation»
- Leitfaden «Community-Gestaltung»
- Leitfaden «Lizenzwahl»
- Antragsformular: Das entsprechende Formular Ihrer Organisationseinheit
- Unterstützung durch den Rechtsdienst des KAIO (betreffend rechtlichen oder technischen Fragen sowie der Community-Gestaltung)



### 3.4 Open Sourcing: Entscheid fällen

**Zielsetzung:** Das Management trifft den finalen Entscheid zur Veröffentlichung als Open Source unter Kenntnis der Sachlage und aller Kosten.

#### Inhalt

- Definitiver Entscheid zur Veröffentlichung der Applikation als Open Source
- Freigabe der Aufwände für die Realisierungsphase

**Entscheider:** Applikationsverantwortliche und budgetverantwortliche Person

**Entscheid Grundlagen:** Der Antrag aus der Analyse. Darin enthalten oder referenziert:

- Aufwandschätzung
- Ausgefüllte ISDS-Analyse
- Ausgefüllte Checkliste «Source Code und Dokumentation»
- Gewählte Lizenz
- Community-Konzept

### 3.5 Umsetzung

**Zielsetzung:** Alle Bestandteile sind bereit für die Publikation und die Community ist aufgebaut respektive gegründet.

**Ergebnis:** Software (Source Code), Dokumentation und Community

**Aufwand:** Gemäss Ergebnis der Analyse-Phase. Für Source Code und Dokumentation beträgt der Aufwand typischerweise zwischen 2 und 10 Tage. Der Aufwand für die Community hängt stark von der gewählten Form ab und beträgt für eine einfache Variante ca. 2 Tage. Falls ein Verein gegründet wird und Prozesse ausgearbeitet werden müssen, ist deutlich mehr Zeit notwendig.

#### Tätigkeiten

- Beauftragen Sie die Software-Entwicklerin oder den Software-Entwickler mit der Behebung der noch offenen Punkte gemäss der Checkliste «Source Code und Dokumentation».
- Setzen Sie die in Ihrem Community-Konzept definierten Punkte um.

#### Hilfsmittel

- Checkliste «Source Code und Dokumentation»
- Das im Rahmen der Analyse erstellte Community-Konzept

### 3.6 Überprüfung und Freigabe

**Zielsetzung:** Prüfen, ob alle Punkte erfüllt sind; Qualität und Rechtmässigkeit der Publikation sicherstellen

**Ergebnis:** Freigabe zur Publikation

**Aufwand:** Ein halber Tag

#### Tätigkeiten

- Holen Sie von der Software-Entwicklerin oder dem Software-Entwickler die ausgefüllte Checkliste «Source Code und Dokumentation» ein
- Füllen Sie die Checkliste «Freigabe Publikation als Open Source» aus

#### Hilfsmittel

- Checkliste «Source Code und Dokumentation»
- Checkliste «Kann ich meine Applikation als Open-Source-Lösung anbieten»? (ausgefüllt im Rahmen der Vorabklärung)
- Checkliste «Freigabe Publikation als Open Source»

### 3.7 Publikation und Bekanntmachung

**Zielsetzung:** Applikation ist als Open Source veröffentlicht und für Dritte gut auffindbar.

**Ergebnis:** Publierte Applikation sowie Einträge in Verzeichnissen und allenfalls Presseartikeln

**Aufwand:** Ein Tag

#### Tätigkeiten

- Senden Sie die Checkliste «Freigabe Publikation als Open Source» an das KAIO, Fachbereich Software. Sie und die Entwicklerin oder der Entwickler erhalten die Zugangsdaten für die Publikationsplattform.
- Lassen Sie den Source Code und die Dokumentation durch die Entwicklerin oder den Entwickler auf der Publikationsplattform publizieren.
- Verfassen Sie eine Mitteilung an die Community
- Machen Sie die Applikation in Ihrer Organisation und in Fachgremien bekannt, werben Sie für den Einsatz und für Beiträge.

#### Hilfsmittel

- Ausgefüllte Checkliste «Freigabe Publikation als Open Source»
- Durch das KAIO: Veröffentlichung auf kantonalen und internationalen Plattformen, allenfalls Anmeldung für Awards
- Unterstützung des KAIO bei Pressepublikationen

## 4 Dokument – Protokoll

Dokumentnummer #273277

Autor Mario Siegenthaler

### Änderungskontrolle

Version	Name	Datum	Bemerkungen
1.5	Mario Siegenthaler	16.04.2018	Erste Fassung
0.2-0.3	Thomas Joos	01.05.2018	Ergänzungen / Präzisierungen
0.4	Ferdinand Hübner	14.05.2018	Einarbeitung Feedback von Cornelia Nussberger
0.5	Thomas Joos	13.06.2018	Finalisierung
1.0	Thomas Joos	04.07.2018	Schlussversion nach Genehmigung PB
1.1	Thomas Joos	12.09.2018	Fehlerkorrekturen und kleinere Anpassungen, geschlechtsneutrale Anpassungen
1.2-1.4	Stefan Schneider	13.09.2018	Überarbeitung
1.5	Thomas Joos	18.09.2018	Finalisierung

### Prüfung

Version	Stelle	Datum	Visum	Bemerkung
0.3	BVE	09.05.2018	C. Nussberger	Kleinere Bemerkungen und Anpassungen
0.5	Thomas Joos	13.06.2018	Tjo	---
0.7	PB	02.07.2018	PB	Genehmigung Portfolioboard
1.3	Stab	13.09.2018	ssc	Sprachliche Prüfung

### Freigabe

Version	Stelle	Datum	Visum	Bemerkung
1.5	Abtl. / FBL	25.06.2018	mwe/rae	---
0.1	PB	02.07.2018	PB	Freigabe durch Portfolioboard