# Arbeitsblatt 9: Änderungsantrag (Change Request)

## Einführung

Software durchläuft von der Initialisierung bis zum Produktivsetzung mehrere Phasen. Auch während dem Betrieb ist die Entwicklung im Normalfall nicht abgeschlossen. Zu jeder Zeit können neue Anforderungen entstehen oder es müssen Fehler korrigiert werden. Um diese zu beurteilen und umzusetzen, bedarf es eines Änderungsmanagements mit geeigneter Dokumentation.

## Ziele

Wir wollen in unserer Bilderdatenbank-Applikation einen *Change Request* erfassen und den Änderungswunsch realisieren. Dabei spielen wir sowohl die Rolle des Kunden, der den *Änderungsantrag* eingibt, als auch die des Entwicklers, der diesen umsetzt.

## Ausgangslage

Der Kunde hat verschiedene Artikel über Hacker gelesen, die in Systeme eindringen und Daten stehlen konnten. Er trifft sich mit Ihnen als Projektleiter und bespricht die Massnahmen, die zu treffen sind. Ihre Grundlage für die Diskussion haben Sie im Workshop *Sicherheit von Webanwendungen* erarbeitet. Dabei gibt es obligatorische Massnahmen, die zu treffen sind, und Massnahmen, die eine zusätzliche Sicherheit bieten.

## Aufgabe

Erstellen Sie als Projektleiter einen *Change Request* mit konkreten Sicherheitsmassnahmen. Führen Sie nur diejenigen Massnahmen auf, die Sie nicht bereits realisiert haben. Falls Sie bereits alle obligatorischen Vorkehrungen getroffen haben, picken Sie sich eine oder mehrere Zusatzmassnahmen heraus.

Setzen Sie darauf den *Änderungsantrag* um und testen Sie das Ergebnis.

## Unterlagen / Quellen

Sie finden auf dem Modulshare drei Vorlagen eines *Change Request* Formulars:

* AB151-09Aenderungsantrag\_Vorlage.docx
* Aenderungsantrag\_Hermes.pdf
* Software\_Change\_Request\_Form.pdf

## Zeit

2 Lektionen

# Auftrag

## Change Request Formular

Erstellen Sie Ihre eigene Vorlage für ein *Change Request* Formular. Sie finden drei Beispiele auf dem Modulshare.

Das Formular muss mind. folgendes enthalten:

##### Generelle Informationen

* Name des Projektes
* Nummer und Name des Änderungsantrages

##### Antragssteller

* Wer stellt den Antrag auf Änderung (Kunde, Projektleiter, etc.)
* Datum des Antrages

##### Änderungsantrag

* Art der Änderung (Fehlerkorrektur, neue Anforderung, Änderung einer Anforderung, entfernen einer Anforderung, Designänderung, etc.)
* Priorität (Notfall, dringend, normal, gewünschtes Datum)
* Beschreibung der Änderung aus Kundensicht

##### Evaluation Projektteam

* Wer hat Evaluation durchgeführt
* Datum der Evaluation
* Beschreibung der Änderungen aus technischer Sicht (Entwicklerteam)
  + Codeänderung erforderlich (wo, welche Module)?
  + Änderung der DB-Struktur?
  + Sind bestehende Daten betroffen (müssen diese angepasst werden)?
  + Ist eine Anpassung der Dokumentation nötig?
* Aufwandschätzung

##### Entscheid Projektleitung

* Werden die Änderungen durchgeführt?
* Wenn ja, bis zu welchem Datum bzw. mit welchem Release?

##### Status

* Übersicht mit Datum und Zustand (offen, in Arbeit, erledigt):
  + Erstellt am
  + Evaluation am
  + Bewilligt am
  + Realisiert am
  + Getestet am
  + Freigegeben am

## Realisierung

Setzen Sie die Sicherheitsmassnahmen in Ihrer Bilderdatenbank um und ergänzen Sie fortlaufend den Status des Änderungsantrages.