

# MODUL 158

SOFTWARE-MIGRATION PLANEN &

DURCHFÜHREN LERNSEQUENZ-05 THEORIE

Oliver Schramm

# Inhaltsverzeichnis

|          |   |          |
|----------|---|----------|
| <b>2</b> | <b>Abnahme der Migration .....</b>  | <b>2</b> |
| 2.1      | <i>Ergänzen der Checkliste für die Abnahme mit weiteren Kriterien.....</i>    | <i>2</i> |
| 2.2      | <i>Erreichen der Qualitätskriterien überprüfen .....</i>                      | <i>3</i> |
| 2.3      | <i>Migration abnehmen oder zurückweisen .....</i>                             | <i>4</i> |
| 2.4      | <i>Migration formal abschliessen und nachvollziehbar protokollieren .....</i> | <i>5</i> |
| 2.5      | <i>Neues System freigeben .....</i>   | <i>6</i> |

## 2 Abnahme der Migration

Die Abnahme der Migration bildet die Voraussetzung für die Freigabe des neuen Systems für den Anwender (Kunden). Diese Lernsequenz behandelt die notwendigen Schritte für den Abnahme Prozess gemäss Hermes 5.1. dazu betrachten Sie bitte den Ausschnitt aus der [Hermes Dokumentation IT-Migration](#)

### Ergebnisse

| Initialisierung | Konzept           | Realisierung                               | Einführung  |
|-----------------|-------------------|--|---|
|                 | Migrationskonzept | Detailspezifikation<br>Migrationsverfahren | Migration durchgeführt<br>Abnahmeprotokoll<br>Checkliste<br>Projektentscheid Führung & Ausführung<br>Altsystem abgebaut |

Tabelle 26: Ergebnisse Modul IT-Migration

### 2.1 Ergänzen der Checkliste für die Abnahme mit weiteren Kriterien

[Bearbeiten der Checkliste Migration.](#)

Ausfüllen und ergänzen der Vorlage, ansprechen der wichtigsten Punkte der Checkliste siehe Ausschnitt (Beispiel weiter unten)

#### Entscheid zur Abnahme der Migration treffen

| Nr.                           | Ergebnis         | Kriterium   | Bewertung | Verantwortlich | Datum      |
|-------------------------------|------------------|---|-----------|----------------|------------|
| 1                             | Testprotokoll    | Keine abnahmeverhindernden Testergebnisse vorhanden?                                    | ja        | Müller         | 15.06.2020 |
| 2                             | Abnahmeprotokoll | Mängel ausgewiesen?   |           |                |            |
| 3                             |                  | Massnahmen mit Terminen und Verantwortlichkeit für die Mängelbehebung festgelegt?       |           |                |            |
| 4                             |                  | Verantwortliche für die Nutzung des Systems / Produkts in Tests und Abnahme einbezogen? |           |                |            |
| 5                             |                  | Stellungnahmen von den zuständigen Stellen vorliegend?                                  |           |                |            |
| Projektspezifische Prüfpunkte |                  |   |           |                |            |
| P-1                           |                  |   |           |                |            |
| P-2                           |                  |   |           |                |            |

Tabelle 5: Entscheid zur Abnahme der Migration treffen

Zeigen wie das fertige Beispieldokument auszusehen hat.

## 2.2 Erreichen der Qualitätskriterien überprüfen

Überprüfen der zuvor im Migrationskonzept festgelegten Qualitätskriterien, abarbeiten und ausfüllen der Checkliste

### 5 Abnahmekriterien mit Mängelklassen

Die festgestellten Mängel, bzw. die nicht erfüllten Anforderungen (Erwartungen), werden in Klassen von 1 bis 4 eingestuft. Die Klasse 0 findet nur dann Verwendung, wenn ein einwandfreies Ergebnis gesondert ausgewiesen werden soll:

| Nr. | Mängelklassen      | Beschreibung  |
|-----|--------------------|---|
| 0   | mängelfrei         | Einwandfrei und anforderungsgerecht   |
| 1   | belangloser Mangel | Verwendung möglich, Brauchbarkeit ist vorhanden, Mängel sollte dennoch nicht vorkommen  |
| 2   | leichter Mangel    | Verwendung möglich, Brauchbarkeit ist nur wenig beeinträchtigt  |
| 3   | schwerer Mangel    | Verwendung ist noch möglich, Brauchbarkeit ist stark verringert   |
| 4   | kritischer Mangel  | Unbrauchbar;<br>Wesentliche Funktionalität ist nicht gegeben;<br>Betrieb ist nicht verantwortbar (z.B. sicherheitsspezifisch) |

Tabelle 5: Mängelklassen

Die Klassifizierung spiegelt die Folgeschwere und den Aufwand zur Behebung der möglich feststellbaren Mängel. Die Zuordnung der festgestellten Mängel zu einer Mängelklasse gibt grob auch die Priorität vor, in welcher Reihenfolge die Behebung der Mängel angegangen werden soll.

Wird eine Mängelklasse zwischen 1-3 erreicht, kann das System/Produkt unter Vorbehalt abgenommen werden. Zur Behebung der Mängel sind jedoch Massnahmen zu definieren. Eine Nachprüfung ist zwingend.

Werden hingegen Mängel der Klasse 4 festgestellt, kann das System/Produkt nicht abgenommen werden und der Auftragnehmer muss umgehend Massnahmen treffen, um diese Mängel zu beheben. Der Auftragnehmer hat zudem die erneute Abnahme zu veranlassen.

## 2.3 Migration abnehmen oder zurückweisen

Überprüfen und abarbeiten/ausfüllen des Abnahmeprotokolls

### Abnahmeprotokoll

Projektname

**Klassifizierung** intern  
**Status** in Arbeit  
**Programmname** Migration Datenbank  
**Projektnummer** 1.01  
**Projektleiter** Hans Muster  
**Version** 0.1  
**Datum** 13. September 2022  
**Auftraggeber** Auftraggeber  
**Autor/Autoren** Hans Muster, Lernender 1  
**Verteiler** intern

#### Änderungsverzeichnis

| Version | Datum | Änderung | Autor |
|---------|-------|----------|-------|
| 0.1     |       |          |       |
|         |       |          |       |
|         |       |          |       |
|         |       |          |       |

Tabelle 1: Änderungskontrolle

#### Beschreibung

Das Abnahmeprotokoll dokumentiert die Erfüllung der Vereinbarung über die Produkt-/ Systemeigenschaften und bestehende Mängel. Es ist ein rechtlich verbindliches Dokument.

Das Abnahmeprotokoll beinhaltet die folgenden Themen / Objekte:

- Abnahmegegenstand
- Abnahmebeteiligte
- Grundlagen
- Abnahmeverfahren
- Abnahmekriterien mit Mängelklassen
- Lieferergebnisse und Mängel inkl.
  - Massnahmen,
  - Verantwortlichkeiten und
  - Terminen
- Abnahmeergebnis
- Unterschrift

Benutzen Sie dazu bitte die Dokumentenvorlage aus Hermes 5.1

[Abnahmeprotokoll](#)

## 2.4 Migration formal abschliessen und nachvollziehbar protokollieren

Genehmigen lassen / Review des Abnahmeprotokolls Formaler Abschluss  
in Form eines Freigabe Meetings mit den Stakeholdern oder nachbearbeiten der einzelnen  
Abnahmekriterien wo nicht erfüllt

Wir nutzen dafür die Projektschlussbeurteilung. Die Projektschlussbeurteilung bildet die Grundlage für den Entscheid zum Projektabschluss. Sie informiert den Auftraggeber über den Soll-Ist-Vergleich bezüglich der sachlichen, terminlichen und finanziellen Projekt- und Vorgehensziele. Die Projekterfahrungen sind zusammenfassend dokumentiert. Inhalt und Termine der Projekterfolgskontrolle sind bestimmt.

Der Inhalt der Projektschlussbeurteilung setzt sich wie folgt zusammen:

- Ausgangslage
- Beurteilung der Zielerreichung
- Wirtschaftlichkeit
- Soll/Ist-Vergleich
- - Kosten/Nutzen
  - Aufwand
  - Termine
  - Ergebnisse
- Projekterfahrungen
- Pendenzen und Massnahmen
- - Direkt aus dem Projekt mit
    - - Offenem Punkt
      - Massnahme
      - Verantwortlichen
      - Umsetzungstermin
    - Weitere Massnahmen nach Projektabschluss mit
      - - Massnahme
        - Verantwortlichen
        - Umsetzungstermin
- Antrag

[Dokumentvorlage Projektschlussbeurteilung](#)

## 2.5 Neues System freigeben

Freigabe des neuen Systems... wie können wir eine fundierte «Go/ Go-with-Caveat oder NoGo» Entscheidung treffen?

Helfen kann uns hier eine Entscheidungsmatrix siehe Beispiel unten, sollen wir das neue System freigeben oder müssen wir noch nacharbeiten?

In der linken Spalte tragen Sie die zu berücksichtigenden (prüfenden) Faktoren in Form einer Frage ein. In der Spalte Go die Option (Ok), in der Spalte No-Go die Option (NOK) und in der Spalte Optionen (eine Alternative) und in der Spalte Score bewerten Sie die Zeile.

### Decision Matrix Analysis

Question: Shall We Submit a Response to this Request for Proposal?

| Factors to Consider                                   | Go  | No-Go   | Options                         | Score |
|---|---|---|---------------------------------|-------|
| Do we have the time and resources available?          | We have one internal person available for one week. | We need at least three people for a full two weeks. | We could potentially outsource. | 2     |
| Do we have the expertise to do the project if we win? |   |   |                                 |       |
| Can we compete successfully with candidates?          |   |   |                                 |       |
| Is the cost worth the potential fee?                  |   |   |                                 |       |
| Total Score (Out of a Possible 20 Points)             |   |   |                                 |       |

In unserem konkreten Fall könnte dies zum Beispiel die Bewertung der Testfälle sein, die uns Auskunft darüber gibt, ob wir das migrierte System ohne oder mit Vorbehalt zur Freigabe empfehlen können, resp. zuerst nacharbeiten müssen und dann die Entscheidungsmatrix erneut durchlaufen.