

Betrieb des Standards XGewerbebeanzeige

Betriebskonzept ab 01.01.2017 gemäß § 2 Absatz 2 der Verwaltungsvereinbarung über den Betrieb des Standards XGewerbebeanzeige

Version 1.0

Erklärung

Die Betreiber des Standards XGewerbeanzeige bekennen sich zum Thema Gender-Mainstreaming und unterstützen die Gleichberechtigung von Frauen und Männern in vollem Umfang.

Aus Gründen der Vereinfachung und der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung männlicher und weiblicher Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichwohl für beiderlei Geschlecht.

Änderungshistorie

Version	Datum	Bearbeiter	Änderung
1.0	16.12.2016	IT.NRW	

Inhaltsverzeichnis

1	Vorwort.....	6
2	Einleitung	7
2.1	Ausgangssituation.....	7
2.2	Zweck des Dokuments	7
2.3	Gegenstand und Umfang des Betriebs.....	7
2.4	Nutzer des Betriebs.....	8
3	Betriebsorganisation	10
3.1	Gremien	10
3.1.1	Betreiber	10
3.1.2	Bund-Länder-Ausschuss „Gewerberecht“	11
3.1.3	Steuerungsgremium	11
3.1.4	Expertengremium	11
3.1.5	Qualitätssicherungsinstanz.....	12
4	Prozesse	13
4.1	Rollen.....	13
4.2	Anwenderbetreuung	14
4.2.1	Aufnehmen und Bearbeiten von Anfragen (1st Level Support).....	15
4.2.2	2nd Level Support für XÖV / OSCI / DatML RAW.....	16
4.2.3	Pflege begleitender Dokumente	17
4.3	Änderungsmanagement	17
4.3.1	Erfassen und Verwalten der Änderungsanträge	19
4.3.2	Erstbewertung und Aufbereitung der Änderungsanforderungen.....	19
4.3.3	Änderungen mit Fachexperten im Fachmodell umsetzen	20
4.4	Release Management	22
4.4.1	Erstellen und Abstimmen von Releaseplänen.....	22
4.4.2	Erstellen von Handlungsanweisungen	23
4.4.3	Erstellen einer neuen Version des Standards	23
4.4.4	Herausgabe des Standards.....	24
4.4.5	Bereitstellen im XRepository	24
4.5	Qualitätssicherung des Standards.....	24
4.5.1	Qualitätssicherungsinstanz.....	25
4.5.2	Pflege der Testsuite	26
4.6	Stakeholder Management	29
4.6.1	Berichterstattung an Steuerungsgremien	29
4.6.2	Pflege der Webseite	29
4.6.3	Teilnahme AG Clearingstellenbetreiber	29
4.6.4	Ggf. Diensteprovider gegenüber DVDV	29
4.6.5	Infoveranstaltung für Sender und Empfänger	30
4.6.6	Dialog mit Rechtssetzungsebene	30
4.6.7	Kommunikation mit Herstellern.....	30
4.6.8	Gremienmitglieder gewinnen, Besetzung vorschlagen	30
4.6.9	Teilnahme an Sitzungen des Bund-Länder-Ausschusses „Gewerberecht“, sonstigen Ausschüssen, Arbeitsgruppen und Fachtagungen sowie der Bundesfachtagung Gewerberecht	30

4.7	Kontinuierlicher Verbesserungsprozess	31
4.7.1	Grundsatzentscheidungen zum Standard	31
4.7.2	Rechtliche Änderungen in Änderungsanforderung überführen.....	31
4.7.3	Auswertung Incident Management.....	31
4.7.4	Pflege der FAQ-Liste	31
4.7.5	Fortschreibung Betriebskonzept.....	31
4.7.6	Integration DatML/RAW in XÖV Produktionsumgebung	32
4.7.7	Überführung in DVDV 2 vorbereiten.....	32
4.7.8	Gewährleistung der XÖV Konformität	33
5	Unterstützende Infrastruktur.....	34
5.1	Teamraum.....	34
5.2	Jira oder ähnliches Ticketingsystem.....	34
5.2.1	Tickettypen in JIRA.....	34
5.2.2	Akteure in JIRA.....	35
5.2.3	Zustände und Zustandsübergänge in JIRA.....	35
5.3	Webseite	38
5.4	Funktionspostfach	38
5.5	E-Mail-Verteiler	38
5.6	Infrastruktur für Spezifikation und Fachmodell.....	39
6	Glossar.....	40
7	Anhang.....	42
7.1	Configuration Items	42
7.2	Service-Katalog.....	42
7.3	Prozessbeschreibung zur Fortschreibung begleitender Listen.....	43
7.4	Mailvorlagen des 1st Level Support.....	44
7.5	Liste der Mail-Verteiler	45

1 Vorwort

Die Struktur und Begriffswahl im vorliegenden Betriebskonzept ist an ITIL®¹ (Information Technology Infrastructure Library) 2011 angelehnt. Die Verwendung einer einheitlichen, auch in vielen anderen Kontexten genutzten Begrifflichkeit ist ein zentraler Vorteil der ITIL®-Referenz. Der Betrieb des Standards XGewerbeanzeige umfasst die Pflege und Weiterentwicklung des Standards und die Beantwortung von Nutzeranfragen. Damit unterscheidet sich der Betrieb des Standards wesentlich vom Betrieb sonstiger IT-Systeme. Somit lehnen sich die Definitionen einzelner Begriffe an ITIL® 2011 an, mussten aber teilweise angepasst werden. Diese Anpassungen im Kontext des Betriebs von XGewerbeanzeige werden im Glossar dieses Konzepts beschrieben.

¹ ITIL® ist eine geschützte Marke der Agelos Limited, eines Joint Ventures der Capita Group und des Cabinet Office des Vereinigten Königreichs.

2 Einleitung

2.1 Ausgangssituation

Das Bundeswirtschaftsministerium (BMWi) hat mit der Verordnung zur Ausgestaltung des Gewerbeanzeigeverfahrens (Gewerbeanzeigeverordnung - GewAnzV) vom 22. Juli 2014 (BGBl. I S. 1208) den rechtlichen Rahmen dafür geschaffen, einen einheitlichen IT-Standard für die elektronische Übermittlung von Daten aus der Gewerbeanzeige an die empfangsberechtigten Stellen nach § 14 Absatz 8 der Gewerbeordnung (GewO) verbindlich vorzuschreiben. Die GewAnzV trat zum 01.01.2016 in Kraft, nach § 3 Abs. 6 wurde eine Übergangsfrist bis 31.12.2016 gewährt.

Zur Umsetzung der Verordnung wurde der Datenaustauschstandard *XGewerbeanzeige* im Bundesanzeiger bekanntgegeben.

Mit dem Übergang des Standards *XGewerbeanzeige* in den Regelbetrieb am 01.01.2017 werden ab diesem Tag die Betriebsaufgaben durch die Betreiber IT.NRW und KoSIT übernommen.

2.2 Zweck des Dokuments

In diesem Dokument werden die im Rahmen des Betriebs des Standards *XGewerbeanzeige* zu erbringenden Services (WAS) sowie die dafür notwendigen Prozesse und Aktivitäten (WIE) und deren Verantwortlichkeiten (WER), als auch die dafür eingesetzten Systeme (WOMIT) dokumentiert, um damit Handlungssicherheit für die Verantwortlichen zu gewährleisten. Gemäß § 2 Absatz 2 der Verwaltungsvereinbarung über den Betrieb des Standards *XGewerbeanzeige* konkretisiert es die Aufgaben der Betreiber, die Steuerung und Kontrolle des Betriebes durch Gremien, die Einzelheiten zur Besetzung dieser Gremien sowie eine Beschreibung der Arbeits- und Entscheidungsprozesse innerhalb der Betriebsstrukturen.

2.3 Gegenstand und Umfang des Betriebs

Gegenstand des Betriebs ist der Standard *XGewerbeanzeige* gemäß § 1 Absatz 1 der Verwaltungsvereinbarung. Im Zeitraum bis zu einer außenwirksamen Umstellung des Datenformats gemäß Absatz 5 Satz 2 der Verwaltungsvereinbarung basiert er auf dem XÖV-Standard *XStatistik*, welcher vom Statistischen Bundesamt herausgegeben wird.

Die Übermittlung der Daten erfolgt über OSCI-Transport unter Nutzung des DVDV, so dass in den Betrieb von *XGewerbeanzeige* ebenso die Koordinierende Stelle DVDV, die Pflegenden Stellen DVDV der Länder, Intermediärsbetreiber sowie Zertifikatsaussteller involviert sind.

Weitere Informationen zum Standard werden unter www.xgewerbeanzeige.de bereitgestellt.

Der Umfang des Standards ist in § 1 Absatz 3 der Verwaltungsvereinbarung abschließend festgelegt

Die Aktivitäten, die zum Betrieb des Standards XGewerbeanzeige gehören, lassen sich grob den drei Bereichen „Pflege des Standards“, „Herausgabe des Standards“ und begleitenden Prozessen zu ordnen.

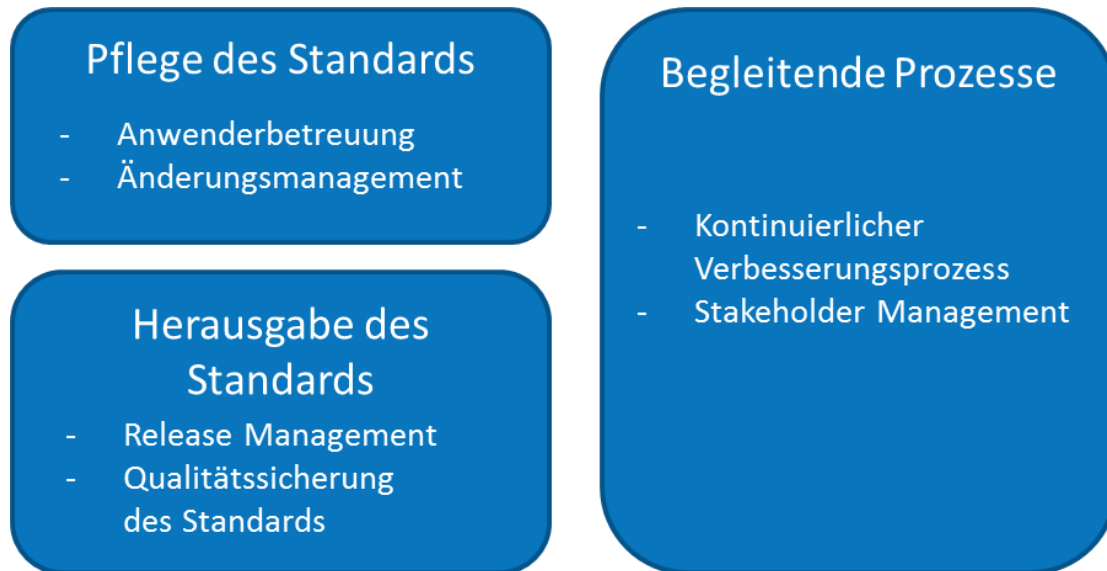


Abbildung 1: Übersicht über die Betriebsprozesse

2.4 Nutzer des Betriebs

Die Services des Betriebs und die damit zur Verfügung gestellten Configuration Items bieten einen Mehrwert für die Nutzer des Betriebs. Nutzer im Sinne dieses Konzepts sind die Sender und Empfänger von XGewerbeanzeige-Nachrichten.

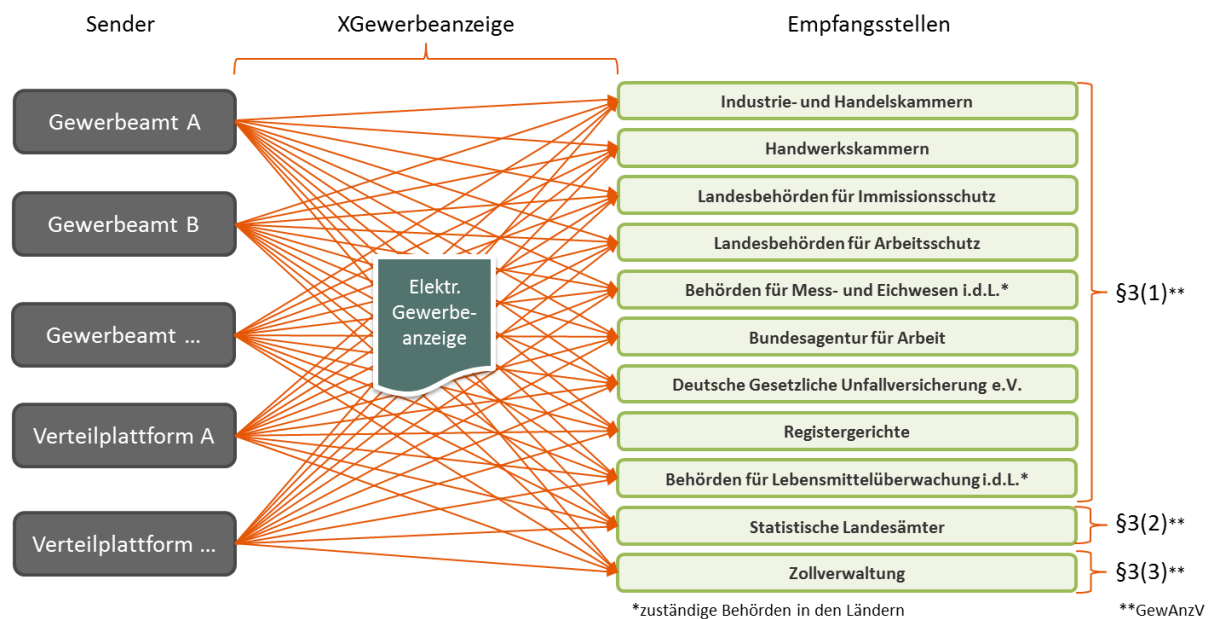


Abbildung 2: Übersicht XGewerbeanzeige

Sender der elektronischen Gewerbeanzeigen sind überwiegend die deutschen Gewerbeämter. Rein technisch werden sie dabei teilweise von kommunalen Dienstleistern (Verteilplattformen) vertreten. Empfänger der elektronischen Gewerbeanzeigen gemäß § 3 Abs. 1 bis 3 GewAnzV oder im Rahmen der kommunalen Selbstverwaltung sind folgende Stellen:

- Industrie- und Handelskammern
- Handwerkskammern
- Landesbehörden für Immissionsschutz
- Landesbehörden für Arbeitsschutz
- Mess- und Eichämter der Länder
- Bundesagentur für Arbeit²
- Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung e.V.
- Zollverwaltung
- Registergerichte³
- Statistische Landesämter
- Landesbehörden für Lebensmittelüberwachung
- Landkreise

Zudem zählen die zuständigen Hersteller von Fachverfahren und Software sowie IT-Dienstleister der Sender und Empfänger zu den Nutzern des Betriebs.

² Die Bundesagentur für Arbeit hat schriftlich darauf verzichtet, weiterhin in die regelmäßige Datenübermittlung einbezogen zu werden, und wird daher bei der elektronischen Datenübermittlung nicht weiter berücksichtigt.

³ Die Justiz kommuniziert per OSCI, nutzt dabei jedoch das SAFE-System als Verzeichnisdienst und nicht das DVDV. Zum 01. Januar 2017 sollen die Daten des SAFE-Systems in DVDV gespiegelt werden, sodass die Gewerbeanzeigen an die Justiz dann wie an alle anderen Empfänger übermittelt werden können.

3 Betriebsorganisation

3.1 Gremien

Mehrere Gremien sind operativ und steuernd am Betrieb von XGewerbeanzeige beteiligt. Diese sind mit den ihnen zugewiesenen Aufgaben und Befugnissen in der Verwaltungsvereinbarung über den Betrieb des Standards XGewerbeanzeige abschließend benannt, dort insbesondere in § 3. Die nachfolgenden Ausführungen konkretisieren die Aussagen der Verwaltungsvereinbarung.

Während der Bund-Länder-Ausschuss Gewerberecht ein bestehendes Gremium ist, wurden das Steuerungsgremium und das Expertengremium explizit für den Standard XGewerbeanzeige eingerichtet. Die folgende Grafik gibt einen Überblick über die beteiligten Gremien und deren Zusammenhänge im Kontext XGewerbeanzeige.

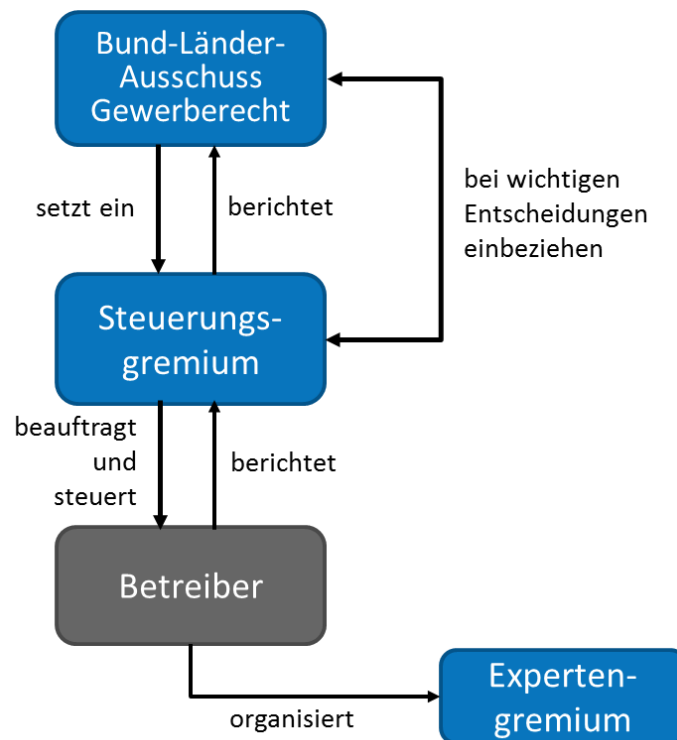


Abbildung 3: Übersicht Gremienstruktur XGewerbeanzeige

In den folgenden Unterkapiteln werden die Aufgaben der Gremien im Kontext XGewerbeanzeige erläutert.

3.1.1 Betreiber

Der Betrieb des Standard XGewerbeanzeige wird arbeitsteilig durch den Landesbetrieb Information und Technik Nordrhein-Westfalen (IT.NRW) und die Koordinierungsstelle für IT-Standards (KoSIT) durchgeführt.

Die Aufgabenteilung zwischen den Betreibern ist in einer Verwaltungsvereinbarung niedergelegt und wird im Rahmen dieses Betriebskonzepts konkretisiert.

3.1.2 Bund-Länder-Ausschuss „Gewerberecht“

Der Bund-Länder-Ausschuss „Gewerberecht“ (BLA Gewerberecht) setzt das Steuerungsgremium ein und wird von diesem bei wichtigen Entscheidungen einbezogen. Darüber hinaus ist der BLA nicht in die Betriebsprozesse eingebunden.

Er tagt zwei Mal jährlich.

Zusammensetzung

- Vertreter des BMWi
- Gewerberechtsreferenten der Länder

3.1.3 Steuerungsgremium

Ein vom Bund-Länder-Ausschuss Gewerberecht gemäß § 3 Abs. 5 der Verwaltungsvereinbarung benannter Unterausschuss ist das zentrale Lenkungsgremium von XGewerbeanzeige. Es trifft die strategischen Vorgaben für den Betrieb. Es entscheidet über die vom Betreiber IT.NRW vorzulegenden Releasepläne.

Das Steuerungsgremium beauftragt und steuert die Betreiber. IT.NRW berichtet unter Beteiligung der KoSIT an das Steuerungsgremium. Das Steuerungsgremium zieht bei Bedarf Fachexperten aus dem Bund-Länder-Ausschuss Gewerberecht hinzu und bindet diesen in wichtige Entscheidungen mit gesetzlicher Relevanz ein.

Zusammensetzung

Das Steuerungsgremium wird durch den Bund-Länder-Ausschuss Gewerberecht benannt. Derzeit ist es besetzt durch: das Bundesministerium für Wirtschaft und Energie (Referat VII B3 - Freie Berufe, Gewerberecht) (Vorsitz) und das Wirtschaftsministerium Nordrhein-Westfalen (Referat I A 4 - Landeskartellbehörde, Handwerks- und Gewerberecht, Marken- und Urheberrecht).

Die Betreiber können im Steuerungsgremium eine beratende Funktion einnehmen, haben jedoch kein Stimmrecht.

3.1.4 Expertengremium

Das Expertengremium wird von den Betreibern organisiert. Es unterstützt die Betreiber bei deren Aufgabenwahrnehmung.

Insbesondere unterstützt es – ebenso wie die KoSIT – IT.NRW bei der Aufgabe der Erstbewertung und Aufbereitung von auf die Artefakte des Standards bezogenen Änderungsanforderungen. Dazu hat sich das fachliche Expertengremium während des Interimbetriebs auf „Grundsätze für die Entscheidungsfindung bei der Bearbeitung von Änderungsanträgen“ geeinigt. Bei Bedarf werden Änderungen hieran im Expertengremium abgestimmt.

Darüber hinaus unterstützt es die Betreiber bei der Umsetzung von Änderungen im Fachmodell gemäß Aufgabe 1.2.2 von Anlage 1 der Verwaltungsvereinbarung und bei der Erarbeitung von Testfällen, die von der KoSIT in der Testsuite umgesetzt werden.

Zusammensetzung

Das fachliche Expertengremium setzt sich aus Fachexperten der Sender und Empfänger und Vertretern der Softwarehersteller, des Bundesministeriums für Wirtschaft und Energie, des statistischen Bundesamts sowie der Betreiber zusammen.

Eine zentrale Aufgabe des Expertengremiums ist die Umsetzung abgestimmter Änderungsanforderungen im Fachmodell. Bei Bedarf wird eine Unterarbeitsgruppe des Expertengremiums eingerichtet, deren Aufgabe die Umsetzung erfolgter Änderungen am Fachmodell in der Testsuite ist.

IT.NRW führt eine Liste des Expertengremiums und seiner Mitglieder.

3.1.5 Qualitätssicherungsinstanz

Die Qualitätssicherungsinstanz ist ein Gremium, das mit dem Start des Regelbetriebs eingesetzt wird. Es gewährleistet eine vom Expertengremium unabhängige Qualitätssicherung (siehe Abschnitt 4.5.1), bevor eine neue Fassung des Standards durch das Bundesministerium für Wirtschaft und Energie herausgegeben wird.

Sitzungen der Qualitätssicherungsinstanz werden durch IT.NRW organisiert und geleitet. IT.NRW legt die Tagesordnung fest und ist für die Erstellung der Protokolle zuständig. Die KoSIT stellt rechtzeitig den Entwurf der Spezifikation bereit, deren Qualität durch die Qualitätssicherungsinstanz bestätigt werden soll.

Zusammensetzung:

Das Steuerungsgremium legt die Besetzung der Qualitätssicherungsinstanz nach Maßgabe von § 3 Absatz 3 Satz 3 der Verwaltungsvereinbarung auf der Basis eines Vorschlags der Betreiber fest. Mögliche Teilnehmer der QS-Instanz sind:

- Mitglieder des Steuerungsgremiums,
- Entscheidungsträger der im Expertengremium vertretenden Experten,
- Vertreter der Betreiber,
- weitere Experten.

4 Prozesse

Im Folgenden werden die einzelnen Betriebsprozesse beschrieben und die Verantwortlichkeiten zwischen den Betreibern abgegrenzt. Jeder Abschnitt enthält einen Hinweis auf den entsprechenden Punkt in der Verwaltungsvereinbarung. Die Begriffe wurden teilweise zur besseren Übersicht geändert und die Zusammenfassung zu den einzelnen Prozessen in diesem Konzept kann von der Reihenfolge in der Verwaltungsvereinbarung abweichen.

4.1 Rollen

Die folgende Tabelle gibt eine Übersicht über die Rollen, die in Prozessen agieren, die im Folgenden beschrieben werden. Ebenso wird die Organisation genannt, durch die die Rolle wahrgenommen wird.

Rolle	Aufgaben	in folgenden Prozessen involviert	Organisation
Change Manager	Überwacht, koordiniert und qualitätssichert alle Änderungsanträge des Betriebs	Änderungsmanagement	IT.NRW
Change Owner	Verantwortlich für einen Änderungsantrag über den gesamten Lebenszyklus	Änderungsmanagement	IT.NRW
Release Manager	Zuständig und verantwortlich für die Releaseplanung des Betriebs	Release Management	IT.NRW
Testkonzept-Pfleger	Bereitstellung und Pflege des Testkonzeptes (Integration neuer Empfänger)	Qualitätssicherung	IT.NRW
Testmanager	Verantwortlich für die Testsuite und die damit zusammenhängenden Prozesse	Qualitätssicherung	KoSIT
Access Manager	Zuständig für die Rollen- und Rechteverwaltung der unterstützenden Infrastruktur des Betriebs	Stakeholder Management, Unterstützende Infrastruktur	IT.NRW

Rolle	Aufgaben	in folgenden Prozessen involviert	Organisation
1st Level Support	Erste Anlaufstelle für Rückfragen und Anfragen zum Standard an den Betreiber, Bearbeitung von Standard CRs	Anwenderbetreuung	IT.NRW
2nd Level Support	Unterstützt bei allen Rückfragen, die durch den 1st Level Support nicht beantwortet werden können	Anwenderbetreuung, Änderungsmanagement	KoSIT (für XÖV / OSCI / DatML/RAW sowie das Prüftool der KoSIT); Steuerungsgremium (für rechtliche Fragen); Expertengremium

Tabelle 1: Beschreibung der Rollen des Betriebs

4.2 Anwenderbetreuung

Punkt 1.1 „Incident Management“ der Verwaltungsvereinbarung

Das „Incident Management“ nach ITIL® widmet sich der Beseitigung von Störungen (Incidents). Im Rahmen des Betriebs von XGewerbeanzeige wird der Großteil der Kontakte mit dem 1st Level Support den Charakter einfacher Anfragen haben. Daher wurde der entsprechende Prozess hier als „Anwenderbetreuung“ bezeichnet.

Gegebenenfalls leitet der Prozess in den Änderungsprozess (Abschnitt 4.3) über, falls Anfragen an den 1st Level Support zu Änderungsanträgen führen.

Anfragen stellen die Antragsteller an die einheitliche Emailadresse kontakt@xgewerbeanzeige.de. Über diese Adresse werden auch sämtliche Antworten des 1st Level Supports versendet.

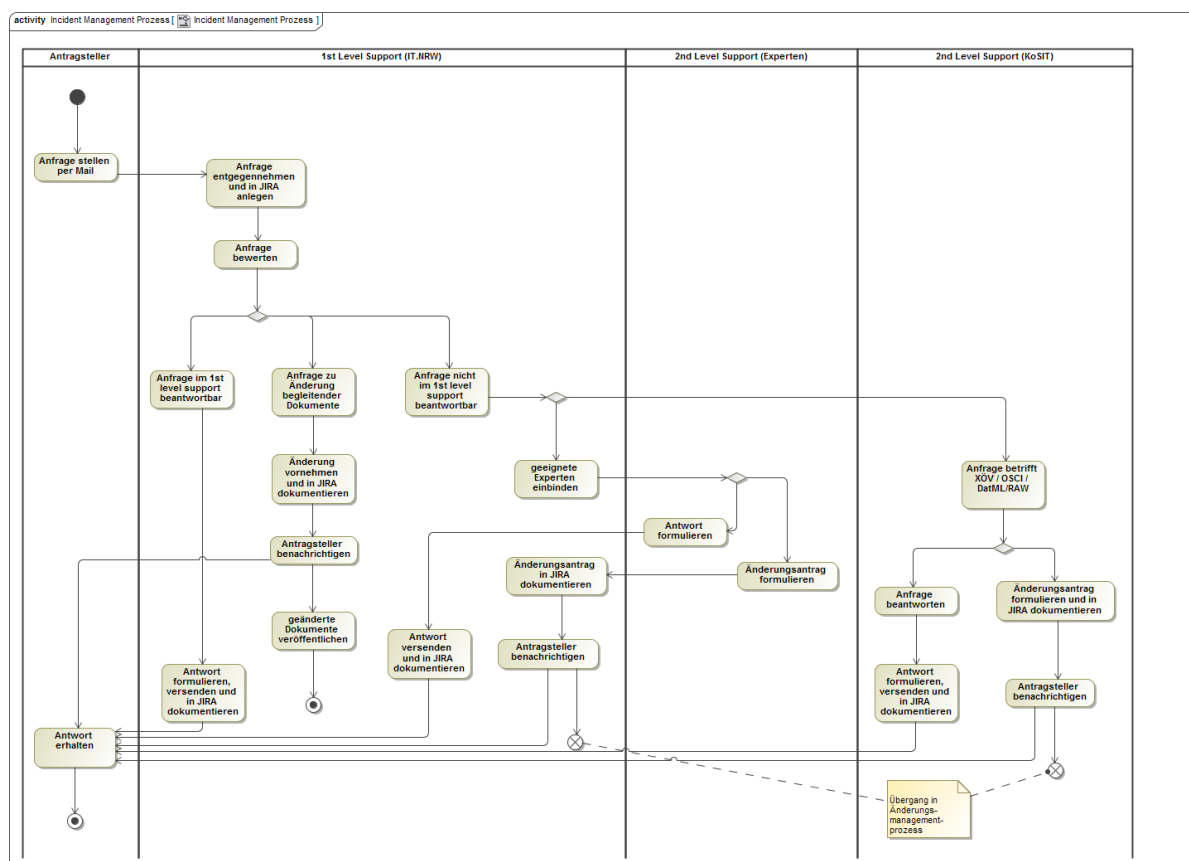


Abbildung 4: Prozess der Anwenderbetreuung

4.2.1 Aufnehmen und Bearbeiten von Anfragen (1st Level Support)

Punkt 1.1.1 Verwaltungsvereinbarung

An dieser Stelle werden sämtliche Anfragen (Incidents) gesammelt und im Hinblick auf die weitere Handhabung bewertet. Zuerst gilt es, eine Anfrage entgegenzunehmen und in JIRA als Ticket adäquat anzulegen. Danach muss eine Entscheidung bzgl. der Beantwortungskompetenz getroffen werden. Folgende Szenarien sind vorgesehen:

- Beantwortung durch den 1st Level Support selbst (dieser Abschnitt),
- Beantwortung durch den 2nd Level Support der KoSIT (siehe Abschnitt 4.2.2),
- Beantwortung durch das Expertengremium (dieser Abschnitt),
- Beantwortung durch IT.NRW bei Änderung begleitender Listen (siehe Abschnitt 4.2.3).

Bezieht sich die Anfrage auf Informationen die in der Spezifikation oder den begleitenden Dokumenten/Listen (z. B. DVDV-Eintragskonzept) vorhanden sind, wird durch den 1st Level Support eine entsprechende Antwort formuliert. Diese Antwort wird in JIRA dokumentiert und an den Anfragesteller versendet.

Bei allen anderen rechtlichen, technischen und/oder fachlichen Themen wird die Anfrage mit dem jeweiligen JIRA-Anfrageticket an die KoSIT, das Expertengremium, zur

Listenpflege oder an einen geeigneten Experten (z. B. bei rechtlichen Fragestellungen) weitergeleitet.

Bei fachlichen Anfragen die im Scope der relevanten Dokumente liegen, jedoch dort bisher nicht oder nur unzureichend adressiert wurden, wird das JIRA-Anfrageticket an das Expertengremium weitergeleitet.

Ist eine direkte Beantwortung durch das Expertengremium möglich, wird die ausformulierte Antwort an den 1st Level Support mit dem ursprünglichen JIRA-Ticket übergeben. Der 1st Level Support versendet die Antwort und dokumentiert diese in JIRA.

Ist ein Änderungsantrag nötig, wird diesbezüglich eine Entscheidung innerhalb des Expertengremiums herbeigeführt und hinreichend formuliert an den 1st Level Support übergeben. Der CR wird hier in JIRA in Verbindung mit dem ursprünglichen JIRA-Ticket dokumentiert, dem Prozess „Änderungsmanagement“ übergeben und der Anfragersteller benachrichtigt.

Bei rechtlichen Anfragen, die weiterführende Kenntnisse benötigen werden das BMWi bzw. die zuständigen Gewerberechtsreferenten der Länder mit der Beantwortung der Anfrage (i. V. m. dem JIRA-Ticket) betraut.

Ist eine direkte Beantwortung durch die Rechtsexperten möglich, wird die ausformulierte Antwort an den 1st Level Support mit dem ursprünglichen JIRA-Ticket übergeben. Der 1st Level Support versendet die Antwort und dokumentiert diese in JIRA.

Ist ein Änderungsantrag nötig, wird dieser hinreichend formuliert an den 1st Level Support übergeben. Der CR wird hier in JIRA in Verbindung mit dem ursprünglichen JIRA-Ticket dokumentiert, dem Prozess „Änderungsmanagement“ übergeben und der Anfragersteller benachrichtigt.

4.2.2 2nd Level Support für XÖV / OSCI / DatML RAW

Punkt 1.1.2 Verwaltungsvereinbarung

Handelt es sich beim Anfragesachverhalt um technische Aspekte zu XÖV, OSCI oder DatML RAW ist der nächste Ansprechpartner der 2nd Level Support der KoSIT. Hier ist zu prüfen, ob die Anfrage direkt beantwortet werden kann oder ein Änderungsantrag (CR) in Betracht gezogen werden muss.

Bei einer direkten Beantwortung wird diese in Verbindung mit dem eingereichten JIRA-Ticket in JIRA durch die KoSIT dokumentiert und an den Anfragersteller versandt.

Wird entschieden, dass die Anfrage nur durch einen Änderungsantrag adäquat beantwortet werden kann, dann ist es Aufgabe der KoSIT diesen CR zu formulieren, in JIRA anzulegen und mit dem ursprünglichen JIRA-Anfrageticket zu verknüpfen. Der Anfragersteller ist mittels Email zu informieren und der CR wird dem Prozess „Änderungsmanagement“ übergeben.

4.2.3 Pflege begleitender Dokumente

Handelt es sich bei der Anfrage um Änderungswünsche zu den den Standard begleitenden Listen

- Behördenschlüsselliste,
- Herstellerliste,
- Testansprechpartnerliste,
- Ansprechpartnerliste,

werden diese Änderungen vom Betreiber IT.NRW geprüft und dann vorgenommen (vgl. Anhang 7.3).

Die Änderungen werden in JIRA dokumentiert, auf der Website / im Teamraum (vgl. Abschnitt 5.1) veröffentlicht und der Antragsteller benachrichtigt.

4.3 Änderungsmanagement

Punkt 1.2 Verwaltungsvereinbarung

Der Prozess des Änderungsmanagements startet, sobald ein Change Request gestellt und in JIRA dokumentiert wird. Auslöser dafür können sein:

- Ein Änderungsantrag wurde direkt bei 1st Level Support gestellt.
- Ein Änderungsantrag wurde im Rahmen einer Sitzung des Expertengremiums gestellt.
- Die Beantwortung einer Anfrage aus dem 1st Level Support macht eine Änderung am Standard erforderlich.
- Es wurde eine Grundsatzentscheidung zum Standard getroffen, die einen oder mehrere Änderungsanträge notwendig macht.
- Änderungen an rechtlichen Grundlagen erfordern Änderungen am Standard.
- Änderungen an technischen Grundlagen (z. B. Einführung DVDV2, vgl. Abschnitt 4.7.7) erfordern Änderungen am Standard.

In Abbildung 5 ist der gesamte Prozess des Änderungsmanagements abgebildet, von der Erfassung der Änderungsanträge (siehe Abschnitt 4.3.1) über die Erstbewertung und Aufbereitung (siehe Abschnitt 4.3.2) bis zur Umsetzung der Änderungen (siehe Abschnitt 4.3.3). Die Abbildung beschreibt außerdem noch den Prozess der Qualitätssicherung (siehe Abschnitt 4.5). Der Prozess endet mit der Übergabe an das Release Management zur Einplanung der Veröffentlichung (siehe Abschnitt 4.4). Gleichzeitig wird der Änderungsantrag an den Testmanager der KoSIT übergeben, der zu bewerten hat, ob durch die Umsetzung des Änderungsantrags Änderungen an der Testsuite vorzunehmen sind (siehe Abschnitt 4.5.2).

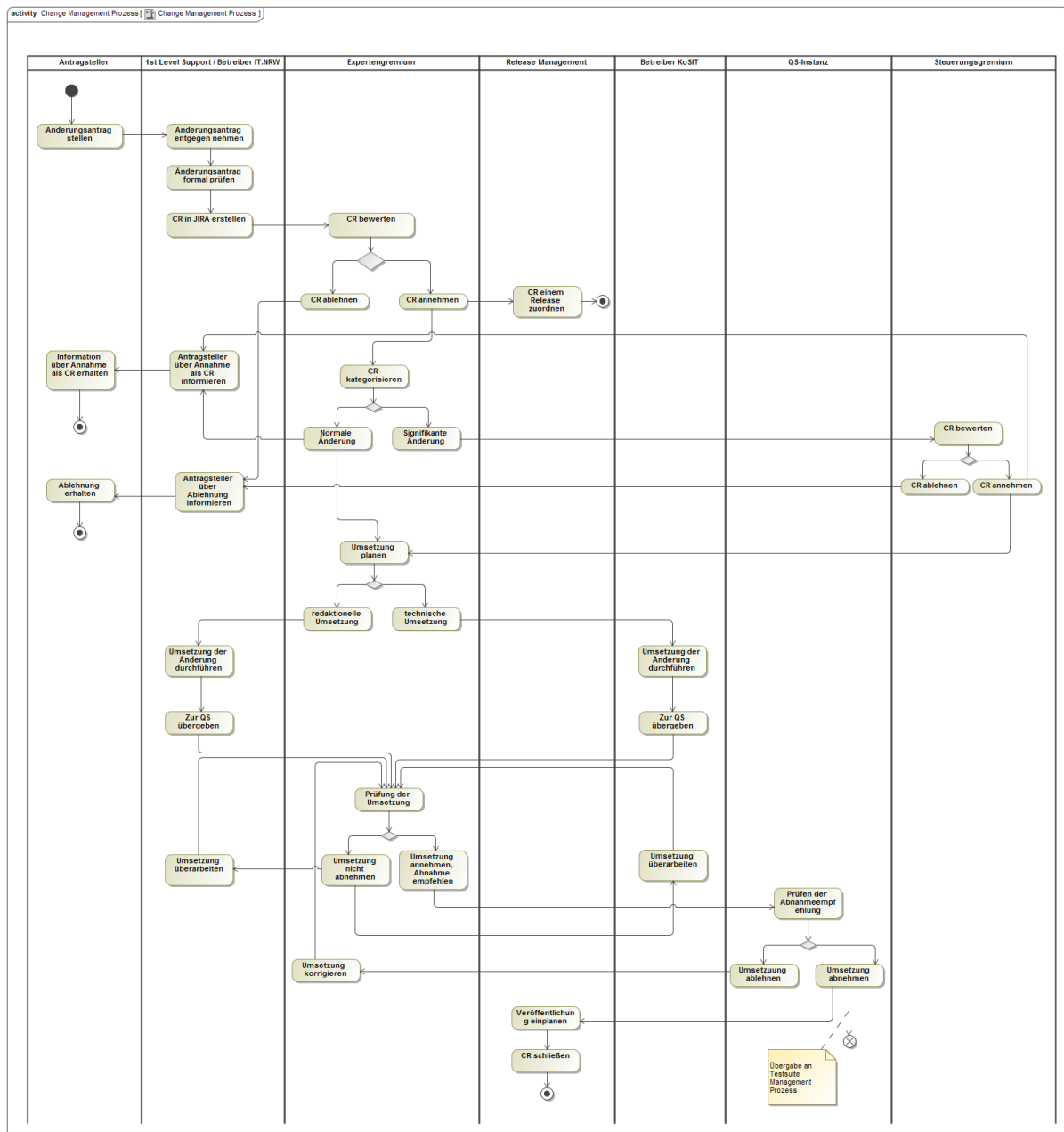


Abbildung 5: Änderungsmanagement

4.3.1 Erfassen und Verwalten der Änderungsanträge

Punkt 1.2.4 Verwaltungsvereinbarung

Das Erfassen und Verwalten der Änderungsanträge erfolgt durch den Betreiber IT.NRW im Rahmen des 1st Level Support. Der 1st Level Support nimmt Änderungsanträge über die E-Mail-Adresse kontakt@xgewerbeanzeige.de entgegen. Sofern der Änderungsantrag aus einer in JIRA dokumentierten Anfrage resultiert, wird der Änderungsantrag mit der auslösenden Anfrage verknüpft.

Anschließend erfolgt eine formale Prüfung, die feststellen soll, ob

1. der Antragsteller von XGewerbeanzeige betroffen ist (z. B. als Sender, Empfänger, Hersteller, o.ä.),
2. die Anfrage nicht bereits anderweitig erfasst wurde.

Fällt die formale Prüfung negativ aus, so wird der Antrag verworfen und der Antragsteller über die Ablehnung und die Gründe durch den 1st Level Support informiert.

Verläuft die formale Prüfung positiv, wird der Änderungsantrag in JIRA erfasst (vgl. Abschnitt 5.2).

Der 1st Level Support wird über JIRA über den Fortgang der Bearbeitung informiert. Bei Annahme oder Ablehnung des Änderungsantrags wird der Antragsteller durch den 1st Level Support informiert, ebenso nach erfolgreicher Bearbeitung.

4.3.2 Erstbewertung und Aufbereitung der Änderungsanforderungen

Punkt 1.2.5 Verwaltungsvereinbarung

Nach der Ersterfassung in JIRA wird der Änderungsantrag an das Expertengremium zur Erstbewertung übergeben (siehe Abschnitt 4.3.3), entweder in der nächsten Sitzung des Gremiums oder per Umlaufverfahren.

Für die Bewertung im Expertengremium ist eine vollständige Dokumentation des Änderungsantrags notwendig. Dazu gehören:

- eine aussagekräftige Überschrift,
- eine Problembeschreibung,
- ggf. ein Lösungsvorschlag, sofern er vom Antragsteller formuliert wurde oder im Rahmen des 1st Level Support oder durch eingebundene Experten entwickelt wurde,
- die Quelle des Änderungsantrags,
- die betroffenen Artefakte des Standards,
- die betroffene Version, sofern es sich um einen festgestellten Fehler handelt.

IT.NRW ist dafür zuständig, JIRA so zu konfigurieren und zu nutzen, dass obige Anforderungen für jeden angenommenen Änderungsantrag erfüllt sind. Ggf. wird die KoSIT im Rahmen der Erstbewertung unterstützend tätig.

Das Expertengremium unterstützt IT.NRW bei der Entscheidung, ob ein Änderungsantrag angenommen oder abgelehnt wird. Bei angenommenen Änderungsanträgen unterstützt das Expertengremium IT.NRW bei der Entscheidung, ob die Änderungen am Standard so signifikant sind, dass das Steuerungsgremium befasst werden sollte.

Falls die gewünschte Änderung nicht signifikant ist, bzw. falls das Steuerungsgremium dem Änderungsantrag zustimmt, wird im nächsten Schritt die Änderung im Expertengremium geplant (siehe Abschnitt 4.3.3).

Falls die gewünschte Änderung als signifikant im Sinne einer Grundsatzentscheidung zum Standard beurteilt wird, so wird der Sachverhalt durch IT.NRW mit Unterstützung der KoSIT zielgruppengerecht für die Steuerungsgruppe aufbereitet und mit einem Entscheidungsvorschlag versehen. IT.NRW organisiert eine Befassung der Steuerungsgruppe und die nach der Entscheidung erforderlichen Schritte.

4.3.3 Änderungen mit Fachexperten im Fachmodell umsetzen

Punkt 1.2.1 „Änderungen mit Fachexperten im Fachmodell umsetzen“ der Verwaltungsvereinbarung

Dem Expertengremium kommt bei der Bewertung und Umsetzung der Änderungsanträge eine zentrale Rolle zu. Nachdem Änderungsanträge angenommen wurden, wird die Umsetzung im Expertengremium beraten. Das Expertengremium unterstützt IT.NRW bei der Entscheidung zum weiteren Vorgehen.

Alle Änderungen, die das Fachmodell betreffen, werden stets durch die KoSIT umgesetzt. Die KoSIT betreibt dafür eine geeignete Infrastruktur, in der das Fachmodell des Standards sowie alle zur Erstellung der zugehörigen Artefakte notwendigen Bestandteile vorgehalten werden. Die KoSIT ist für die Konsistenz des Fachmodells und sonstiger, für die Herausgabe des Standards erforderlicher Bestandteile zuständig. In Wahrnehmung dieser Verantwortung wird der Zugriff auf die für die Erstellung des Standards erforderliche Infrastruktur restriktiv gehandhabt und auf das für die Aufgabenwahrnehmung erforderliche Minimum reduziert.

Für die Umsetzung der Änderungen unter Einbeziehung des Expertengremiums sind die folgenden Aktivitäten durchzuführen:

4.3.3.1 Sitzungsorganisation

Punkt 1.2.1.1 „Sitzungsorganisation“ der Verwaltungsvereinbarung (IT.NRW)

Die Sitzungsorganisation des Expertengremiums obliegt dem Betreiber IT.NRW. Dazu gehört die Organisation eines Tagungsortes und die Abstimmung der Termine mit den Teilnehmern.

In Abstimmung mit der KoSIT setzt IT.NRW die Agenda für die Sitzungen des Expertengremiums. Dies umfasst insbesondere eine Liste der Anfragen und Änderungsanträge, die in der Sitzung bearbeitet werden sollen.

Der Versand der Einladung und der abgestimmten Agenda an die Teilnehmer erfolgt durch IT.NRW mindestens 7 Tage vor der Sitzung.

IT.NRW unterrichtet die Mitglieder des Expertengremiums über Einzelheiten zur Reisekostenabrechnung. Zudem führt der Betreiber IT.NRW die Anwesenheitsliste.

4.3.3.2 Sitzungsleitung

Punkt 1.2.1.2 „Sitzungsleitung“ der Verwaltungsvereinbarung (IT.NRW)

Die Leitung der Sitzungen des Expertengremiums erfolgt durch den Betreiber IT.NRW. Die Sitzungsleitung umfasst die organisatorische Begleitung der Sitzung, während die inhaltliche Steuerung durch die Moderatoren der KoSIT erfolgt.

Agendapunkte, die durch die Sitzungsleitung vorbereitet und durchgeführt werden sind daher insbesondere:

- Begrüßung,
- Berichte aus den Gremien in denen IT.NRW die Betreiber vertreten hat,
- Organisatorisches,
- Erläuterung der Agenda,
- Formulierung der Erwartungshaltung,
- Feedback.

4.3.3.3 Moderation

Punkt 1.2.1.3 „Moderation“ der Verwaltungsvereinbarung (KoSIT)

Die Moderation der Sitzungen des Expertengremiums erfolgt durch die KoSIT. Sie ist für eine inhaltliche Vorbereitung ihrer Moderatoren und eine zielgerichtete Gesprächsführung im Sinne der Agenda zuständig. Dazu stellt der Betreiber IT.NRW im Rahmen der Sitzungsorganisation mindestens 7 Tage vor der Sitzung eine Liste der zu bearbeitenden Anfragen und Änderungsanträge, inkl. der Bewertung durch den 1st Level Support, der KoSIT zur Verfügung.

Bei der Bearbeitung von Anfragen und Änderungsanträgen dokumentiert die KoSIT die Ergebnisse. Wenn möglich, werden abgestimmte Ergebnisse unmittelbar in das Fachmodell überführt. Die Ergebnisse werden zur Aufnahme in das Sitzungsprotokoll und Übernahme in JIRA an die Sitzungsleitung übergeben.

4.3.3.4 Ergebnisse in das Fachmodell überführen

Punkt 1.2.1.4 „Ergebnisse in UML überführen“ der Verwaltungsvereinbarung (KoSIT)

Alle Änderungen, die das Fachmodell betreffen, werden stets durch die KoSIT umgesetzt. Wenn möglich, werden die im Rahmen einer Befassung des Expertengremi-

ums abgestimmten Ergebnisse unmittelbar in das Fachmodell überführt. Ist dies nicht möglich oder nicht sinnvoll, werden die entsprechenden Änderungsanträge der KoSIT zugewiesen, nachdem die Ergebnisse des Expertengremiums entsprechend dokumentiert sind.

Nach erfolgter Änderung werden die Änderungsanträge durch die KoSIT an die Qualitätssicherung übergeben (siehe Abschnitt 4.5).

4.3.3.5 Protokoll führen, abstimmen

Punkt 1.2.1.5 „Protokoll führen, abstimmen“ der Verwaltungsvereinbarung (IT.NRW)

Die Protokollführung erfolgt durch die Sitzungsleitung. Der erste Protokollentwurf sollte spätestens 7 Tage nach der Sitzung an die Teilnehmer versandt werden. Die Teilnehmer sollten Rückmeldungen zum Protokoll bis spätestens 14 Tage nach der Sitzung, bzw. 7 Tage nach Versand des Protokolls an die Sitzungsleitung richten. Die Einarbeitung der Rückmeldungen erfolgt durch die Sitzungsleitung, ggf. kann mit den Moderatoren Rücksprache gehalten werden.

Das Protokoll informiert über alle relevanten Ergebnisse der Sitzung des entsprechenden Gremiums. Insbesondere informiert es zusammenfassend über das Ergebnis der Befassung mit den jeweiligen Tagesordnungspunkten sowie ggf. über das weitere Verfahren.

Nach Einarbeitung der Rückmeldungen sollte das finale Protokoll spätestens 21 Tage nach der Sitzung vorliegen und an die Teilnehmer versandt werden.

4.4 Release Management

Ziel des Prozesses ist es, die im Rahmen des Änderungsmanagements bearbeiteten Änderungsanträge zusammenzustellen und zu Releases zuzuordnen. Die Herausgabe der Releases wird im Rahmen dieses Prozesses geplant, koordiniert und gesteuert. Hauptziel ist dabei die Herausgabe einer neuen Version der Spezifikation. Hierzu dient das diesem Prozess zu Grunde liegende Versionierungskonzept. Neben der Spezifikation werden weitere Configuration Items des Betriebs in der Releaseplanung berücksichtigt.

4.4.1 Erstellen und Abstimmen von Releaseplänen

Punkt 1.2.2 Verwaltungsvereinbarung

Nachdem ein Änderungsantrag durch das Expertengremium oder die Steuerungsgruppe angenommen wurden, ist dieser für einen Release des Standards einzuplanen; ist das aktuell gültige Release betroffen, wird eine Handlungsempfehlung ausgesprochen, während bei sich in Entwicklung befindlichen Releases die geplante Änderung in das Pflegekonzept aufzunehmen ist. Sind hingegen zukünftige Releases betroffen, werden die angestrebten Änderungen zunächst zurückgestellt und nach

Finalisierung der in Entwicklung befindlichen Versionen neu eingestuft. Es ist grundsätzlich eine Dokumentation in JIRA vorzunehmen.

4.4.2 Erstellen von Handlungsanweisungen

Punkt 1.2.6 Verwaltungsvereinbarung

Muss die Umsetzung einer Änderungsanforderung vor Inkrafttreten der nächsten Version des Standards durchgeführt werden, so muss eine Handlungsempfehlung zum Umgang mit dieser Änderung herausgegeben werden.

Die Handlungsempfehlungen werden durch das Expertengremium erarbeitet und dem Betreiber IT.NRW empfohlen. Die Ausformulierung und Veröffentlichung obliegt dem Betreiber IT.NRW. Die Handlungsempfehlungen werden auf der Website www.xgewerbeanzeige.de veröffentlicht.

4.4.3 Erstellen einer neuen Version des Standards

Punkt 1.2.2 Verwaltungsvereinbarung

Steht die Herausgabe einer neuen Version des Standards bevor, sind durch die KoSIT alle Artefakte zu generieren und für die Sitzung der Qualitätssicherungsinstanz bereitzustellen, die die neue Version ausmachen (Punkt 1.2.2.1 „Artefakte generieren und bereitstellen“). Zu diesen Artefakten gehören:

- Spezifikation inkl. Liefervereinbarung und interner Codelisten / Schlüsselverzeichnissen,
- Schembärten Prüftool für XGewerbeanzeige (ein Schematron Schema, welches die formalen Vorgaben der Liefervereinbarung umsetzt, so dass jede Nachrichteninstanz daraufhin überprüft werden kann, ob diese Vorgaben eingehalten werden. Dies ist ein Substitut für das bisher von DESTATIS herausgegebene GWA Prüftool).
- Bei Bedarf die zur Liefervereinbarung äquivalente Erhebungsbeschreibung im Format DatML-SDF.

Unter Leitung von IT.NRW und Beteiligung der KoSIT prüft die Qualitätssicherungsinstanz die vorgelegte Entwurfsfassung (siehe Abschnitt 4.5.1 dieses Dokuments)

Die Testsuite wird ebenfalls von der KoSIT bereitgestellt, dies kann jedoch ggf. erst nach der Sitzung der Qualitätssicherungsinstanz erfolgen.

Die für die Herstellung dieser Artefakte erforderlichen Bestandteile, die Artefakte und die Testsuite werden durch die KoSIT gehostet (Punkt 1.2.2.2 der Verwaltungsvereinbarung).

Zusätzlich werden durch die KoSIT die WSDL Vorlagedateien erstellt (Punkt 1.2.2.4 der Verwaltungsvereinbarung).

Ggf. notwendige Abstimmungen mit DESTATIS werden durch die KoSIT vorgenommen (Punkt 1.2.2.3 der Verwaltungsvereinbarung).

4.4.4 Herausgabe des Standards

Punkt 1.2.7 Verwaltungsvereinbarung

Neue Fassungen des Standards können zum 01.05. und zum 01.11. eines Jahres wirksam werden. Die Herausgabe einer neuen Fassung muss mindestens neun Monate vor deren Wirksamkeit erfolgt sein.

Die Herausgabe des Standards erfolgt durch das Bundesministerium für Wirtschaft und Energie.

Ist die Spezifikation durch die Qualitätssicherungsinstanz geprüft, leitet IT.NRW der Steuerungsgruppe einen Kurzbericht über vorgenommene Änderungen nebst Protokoll über die Qualitätssicherung zur Kenntnisnahme zu. Bei einem entsprechenden Sitzungsverlauf wird IT.NRW darin die Abnahme der im Entwurf vorliegenden Fassung empfehlen.

Die Steuerungsgruppe entscheidet über die Abnahme des vorgelegten Entwurfs und ggf. das Datum der Wirksamkeit der neuen Fassung. Bei positiver Entscheidung wird die KoSIT eine finale Fassung der Spezifikation und zugehöriger Artefakte erstellen und IT.NRW zwecks Veröffentlichung zuleiten. Das BMWI stellt die Bekanntmachung der neuen Fassung im Bundesanzeiger sicher. Es leitet ggf. die erforderlichen Unterlagen an das Bundesarchiv weiter.

Die Information über die Herausgabe einer neuen Version des Standards wird von IT.NRW auf der Website www.xgewerbeanzeige.de veröffentlicht.

4.4.5 Bereitstellen im XRepository

Punkt 1.2.9 Verwaltungsvereinbarung

Zusätzlich zur Veröffentlichung auf der von IT.NRW geführten Webseite werden die jeweils finalen Versionen des Standards durch die KoSIT im XRepository veröffentlicht.

4.5 Qualitätssicherung des Standards

Punkt 1.3 Verwaltungsvereinbarung

Die Qualitätssicherung von Änderungen am Standard erfolgt mehrstufig gemäß dem in Abschnitt 4.3 vorgestellten Prozess des Änderungsmanagements. Nachdem Änderungen vom Expertengremium beschlossen wurden, werden sie durch die KoSIT umgesetzt. Die Betreiber legen die Umsetzungen dem Expertengremium vor. Das Expertengremium kann entweder Nachbesserungen an der Umsetzung veranlassen oder die Umsetzung mit einer Abnahmeempfehlung der Qualitätssicherungsinstanz vorlegen.

Die Qualitätssicherungsinstanz (siehe Abschnitt 3.1.5 und Abschnitt 4.5.1) ist letztendlich für die Abnahme der Umsetzung und damit für die Qualitätssicherung des Standards verantwortlich. Sie prüft die vorgelagerte Arbeit des Expertengremiums.

Neben diesen Qualitätssicherungsmaßnahmen bei der Herausgabe des Standards wird für XGewerbeanzeige eine Testsuite gepflegt, die durch die Konstruktion realitätsnaher Testfälle und deren Überführung in Beispielnachrichten und Beispielformulare einen zusätzlichen Abgleich zwischen Modellierung im Standard und der Praxis erlaubt. Außerdem können die Beispielnachrichten herangezogen werden um die durch die Spezifikation intendierte Verwendung von Datenstrukturen explizit zu machen. Für die Errichtung und Erweiterung der Testsuite kann eine Unterarbeitsgruppe des Expertengremiums eingerichtet werden. Die Zuständigkeiten sind bei den Aufgaben 1.3.1 bis 1.3.3 und 1.3.1.1 bis 1.3.1.5 der Anlage 1 der Verwaltungsvereinbarung beschrieben.

4.5.1 Qualitätssicherungsinstanz

Punkt 1.3.2 der Verwaltungsvereinbarung

Um die Qualitätssicherung des Standards vornehmen zu können, werden der Qualitätssicherungsinstanz durch IT.NRW alle Änderungsanträge und deren Umsetzung zur Abnahme vorgelegt.

Die Qualitätssicherungsinstanz sollte mindestens einmal vor Herausgabe einer neuen Version des Standards tagen und sich mit allen Änderungsanträgen und deren Umsetzung befassen, die durch das Release Management der herauszugebenden Version des Standards zugeordnet wurden.

Die Organisation der Sitzung (Punkt 1.3.2.1 der Verwaltungsvereinbarung) obliegt dem Betreiber IT.NRW. Hierfür bereitet IT.NRW mit Unterstützung der KoSIT insbesondere auf:

- die der neuen Fassung zugrundeliegenden Änderungsanträge,
- die Gegenstände der beantragten Änderungen,
- die Ergebnisse der Bearbeitung der Änderungsanträge,
- eine Übersicht über abgelehnte und/oder nicht bearbeitete Änderungsanträge.

Zur Sitzung ist die vorgeschlagene Version des Standards durch die KoSIT vorzulegen (Punkt 1.3.2.2 der Verwaltungsvereinbarung). Durch IT.NRW wurde mit Unterstützung durch das Expertengremium eine Abnahmeempfehlung ausgesprochen, die ebenfalls der Qualitätssicherungsinstanz vorzulegen ist (Punkt 1.3.2.3 der Verwaltungsvereinbarung).

Leitung und Moderation der Sitzung ebenso wie das Führen und Abstimmen des Protokolls obliegt dem Betreiber IT.NRW (Punkt 1.3.2.4 und 1.3.2.6 der Verwaltungsvereinbarung).

Sollte die Qualitätssicherungsinstanz Änderungen an der Umsetzung eines Änderungsantrags fordern, so werden diese an IT.NRW rückverwiesen und einer erneuten Befassung in den zuständigen Gremien zugeführt.

4.5.2 Pflege der Testsuite

Punkt 1.3.1 „Testfälle mit Fachexperten erarbeiten“ der Verwaltungsvereinbarung

Die Testsuite zum Standard XGewerbeanzeige soll gemeinsam mit Fachexperten erstellt werden und wird durch die KoSIT gepflegt. Für diesen Zweck kann eine Unterarbeitsgruppe (UAG) des Expertengremiums eingerichtet werden. Technische Details der Pflege werden durch die KoSIT in einem eigenen Konzept erarbeitet (Punkt 2.3 der Verwaltungsvereinbarung). An dieser Stelle wird der allgemeine Prozess beschrieben (siehe Abbildung 6).

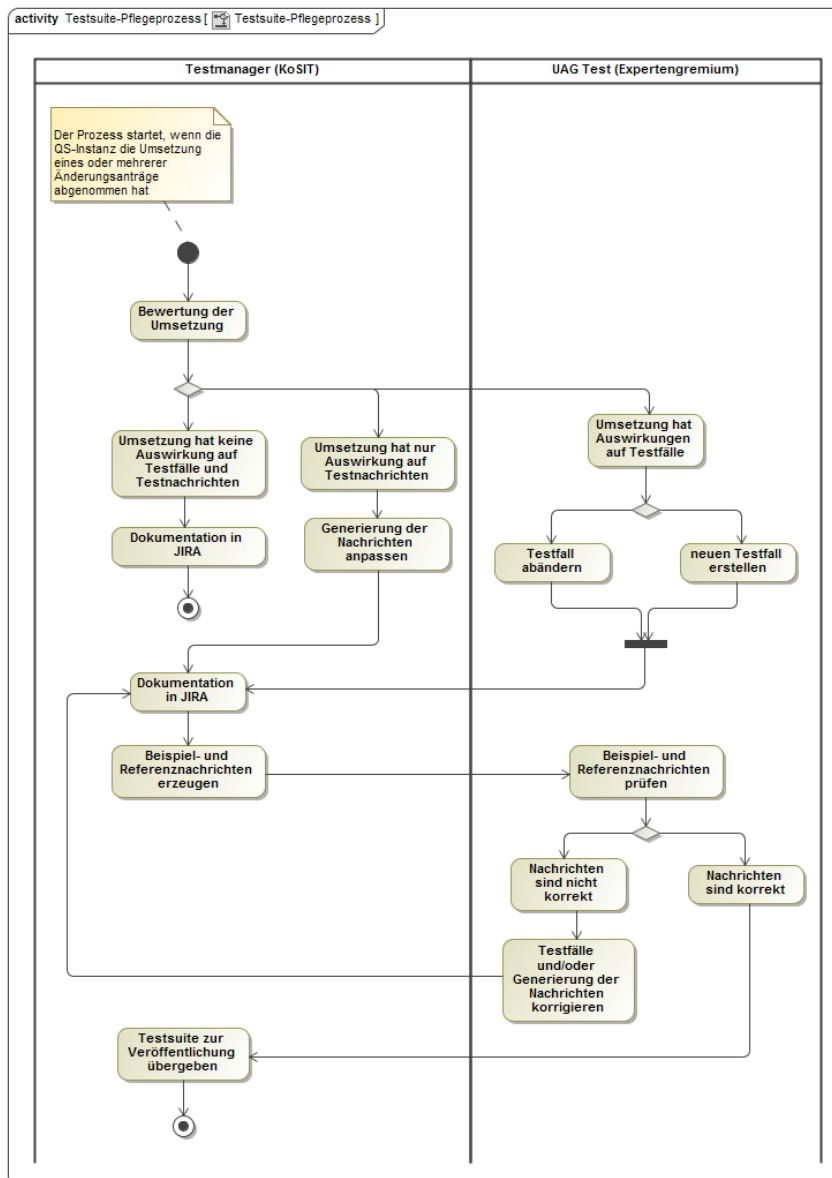


Abbildung 6: Testsuite-Pflegeprozess

Der Prozess beginnt, sobald die Umsetzung eines oder mehrerer Änderungsanträge durch die QS-Instanz abgenommen wurde.

Die Umsetzung jedes Änderungsantrags wird daraufhin bewertet, ob sie Auswirkungen auf die Testfälle oder Testnachrichten hat. Ist dies nicht der Fall, wird das im entsprechenden Änderungsantrag in JIRA dokumentiert und der Prozess endet.

Hat ein Änderungsantrag Auswirkung auf die Testnachrichten, aber nicht auf die Testfälle (z. B. Änderung der Struktur des Datenmodells ohne Änderung der übermittelten Daten), wird die Generierung der Nachrichten durch den Testmanager angepasst und die Änderung in JIRA dokumentiert.

Die dritte Möglichkeit sind Änderungsanträge, die auch Auswirkungen auf die Testfälle haben, sei es, weil bestehende Testfälle angepasst werden müssen oder weil neue Testfälle erstellt werden müssen.

Sobald eine relevante Anzahl von Änderungsanträgen mit Auswirkungen auf Testfälle und Testnachrichten vorliegt, mindestens aber einmal vor Veröffentlichung einer neuen Version des Standards wird durch den Testmanager der KoSIT eine Sitzung der Unterarbeitsgruppe „Test“ des Expertengremiums einberufen. Die Organisation und Leitung der Sitzungen der Unterarbeitsgruppe sowie Führen und Abstimmen des Protokolls obliegt dem Betreiber IT.NRW (Punkte 1.3.1.1, 1.3.1.2 und 1.3.1.5 der Verwaltungsvereinbarung).

Testfälle werden durch die Unterarbeitsgruppe des Expertengremiums geändert oder neu erstellt. Die Erzeugung der neuen Testnachrichten erfolgt durch den Testmanager. Der Testmanager stellt sicher, dass die Testnachrichten das (GWA-)Prüfwerkzeug fehlerfrei passieren. Die entsprechenden Prüfprotokolle sollten zur Veröffentlichung im Rahmen der Testsuite vorgesehen werden.

Die geänderten Nachrichten werden der Unterarbeitsgruppe des Expertengremiums zur Prüfung vorgelegt (in der Sitzung oder im Nachgang per Umlaufverfahren). Ggf. sind Änderungen durch den Testmanager vorzunehmen und die Nachrichten erneut vorzulegen.

Sind die geänderten Testnachrichten abgenommen, wird die Testsuite durch die KoSIT zur Veröffentlichung zusammengestellt und durch IT.NRW veröffentlicht (Punkt 1.3.3 der Verwaltungsvereinbarung). Die Testsuite soll umfassen:

- die Testfälle in tabellarischer Form als führendes Dokument,
- Beispielformulare (sofern sie automatisch generiert werden können),
- Beispielnachrichten (bei Testfällen für die der Standard mehrere Varianten erlaubt),
- Referenznachrichten (bei Testfällen für die der Standard eindeutig ist),
- Prüfprotokolle.

4.6 Stakeholder Management

Punkt 1.4 Verwaltungsvereinbarung

Im Rahmen des Betriebs des Standard XGewerbeanzeige muss mit vielen unterschiedlichen Stakeholdern kommuniziert werden. Nur so kann sichergestellt werden, dass alle relevanten Informationen aus dem Betrieb die Betroffenen rechtzeitig und zuverlässig erreichen.

4.6.1 Berichterstattung an Steuerungsgremien

Punkt 1.4.1 Verwaltungsvereinbarung

Die Berichterstattung an das Steuerungsgremium erfolgt durch IT.NRW mit Beteiligung der KoSIT nach Bedarf, mindestens jedoch einmal pro Quartal. Der ausgelieferte Bericht enthält die Auswertungen (Anzahl der Anfragen, Anzahl der geschlossenen Tickets seit dem letzten Bericht) des Incident- und Change-Managements sowie diejenigen Änderungsanträge, welche durch das Steuerungsgremium zu bewerten sind.

Er führt zudem offene Anfragen auf und berichtet Bemerkenswertes aus dem Stakeholder-Management.

4.6.2 Pflege der Webseite

Punkt 1.4.2 Verwaltungsvereinbarung

Die Internetadresse www.xgewerbeanzeige.de dient als zentrale Informationsquelle für die Anwender des Standards. Sie bietet Zugang zur aktuell gültigen und der neuesten veröffentlichten Version des Standards sowie den begleitenden Dokumenten.

Überdies enthält sie neben einer FAQ-Liste die Leitfäden für Sender und Empfänger, die bei Bedarf durch den Betreiber IT.NRW fortgeschrieben werden.

Außerdem enthält die Webseite allgemeine Informationen rund um XGewerbeanzeige und veröffentlicht diesbezügliche Termine und Veranstaltungshinweise. Sie benennt außerdem Kontaktmöglichkeiten und konkrete Ansprechpartner.

Das Hosting und die Pflege der Internetpräsenz erfolgen durch IT.NRW.

4.6.3 Teilnahme AG Clearingstellenbetreiber

Punkt 1.4.3 Verwaltungsvereinbarung

Bei Bedarf vertritt die KoSIT die Interessen des Standards XGewerbeanzeige und seiner Anwender bei den Sitzungen der AG Clearingstellenbetreiber.

4.6.4 Ggf. Diensteanbieter gegenüber DVDV

Punkt 1.4.4 Verwaltungsvereinbarung

Sofern Aktivitäten als Diensteanbieter gegenüber DVDV zu leisten sind, obliegt die diesbezügliche Verantwortlichkeit der KoSIT.

Bei Bedarf schreibt die KoSIT das DVDV-Eintragskonzept fort.

4.6.5 Infoveranstaltung für Sender und Empfänger

Punkt 1.4.5 Verwaltungsvereinbarung

Sofern Bedarf besteht – wie dies insbesondere in Zusammenhang mit größeren Änderungen (etwa dem Hinzufügen neuer Empfänger) am Standard der Fall ist -, werden Informationsveranstaltungen für Sender und Empfänger, sowie deren Fachverfahrenshersteller, abgehalten. Diese wird organisiert durch IT.NRW.

4.6.6 Dialog mit Rechtssetzungsebene

Punkt 1.4.6 Verwaltungsvereinbarung

Sofern ein Dialog mit der Rechtssetzungsebene notwendig ist, so wird die Kommunikation über den Betreiber IT.NRW geführt.

4.6.7 Kommunikation mit Herstellern

Punkt 1.4.7 Verwaltungsvereinbarung

Zur Kommunikation mit den Herstellern wird eine Ansprechpartnerliste gepflegt (siehe Abschnitt 4.2.3). Die Kommunikation mit den Herstellern über regelmäßige Informationsbriefe und zur Weitergabe von Informationen über neue Versionen des Standards erfolgt über den Betreiber IT.NRW.

4.6.8 Gremienmitglieder gewinnen, Besetzung vorschlagen

Punkt 1.4.9 Verwaltungsvereinbarung

Sofern eine Neubesetzung eines Gremiums oder Änderungen an der Zusammensetzung bestehender Gremien ansteht, obliegt es dem Betreiber IT.NRW, neue Gremienmitglieder zu gewinnen und zur Besetzung vorzuschlagen.

Die endgültige Entscheidung über die Besetzung der Gremien wird auf Vorschlag von IT.NRW durch das Steuerungsgremium getroffen.

4.6.9 Teilnahme an Sitzungen des Bund-Länder-Ausschusses „Gewerberecht“, sonstigen Ausschüssen, Arbeitsgruppen und Fachtagungen sowie der Bundesfachtagung Gewerberecht

Punkt 1.4.8 und 1.4.10 Verwaltungsvereinbarung

Der Standard ist, repräsentiert durch IT.NRW, bei Bedarf in den Sitzungen des Bund-Länder-Ausschusses „Gewerberecht“ (BLA) vertreten. Gegebenenfalls erstattet IT.NRW dem BLA Bericht über aktuelle Entwicklungen des Standards XGewerbeanzeige. Darüber hinaus ist der Standard, repräsentiert durch IT.NRW, bei Bedarf und auf Einladung in weiteren Sitzungen von Gremien, Arbeitskreisen oder Ausschüssen sowie an der Bundesfachtagung Gewerberecht vertreten. Die Beteiligung erfolgt ggf. mittels Vorträgen zu XGewerbeanzeige oder durch andere geeignete Partizipationsformen.

4.7 Kontinuierlicher Verbesserungsprozess

Die Erkenntnisse des Betriebs und weiterer Beobachtungen aus dem Umfeld des Gewerberechts und der Praxis werden dazu genutzt, nicht nur den Standard selbst, sondern auch begleitende Dokumente und Informationsangebote sowie die Betriebsprozesse kontinuierlich zu verbessern.

4.7.1 Grundsatzentscheidungen zum Standard

Punkt 1.2.1 Verwaltungsvereinbarung

Entscheidungen, die den Standard im Grundsatz berühren, werden vom Steuerungsgremium getroffen. Dies erfolgt auf der Basis eines Vorschlags, der vom Betreiber IT.NRW unter Beteiligung der KoSIT erstellt wird.

4.7.2 Rechtliche Änderungen in Änderungsanforderung überführen

Punkt 1.2.3 Verwaltungsvereinbarung

Das Steuerungsgremium informiert die Betreiber über Änderungen an den gesetzlichen Grundlagen. Gemeinsam wird der Änderungsbedarf bewertet und ggf. in Änderungsanträge zur Umsetzung dieser rechtlichen Änderungen überführt.

Der weitere Prozess verläuft analog zum allgemeinen Änderungsprozess (vgl. Abschnitt 4.3).

4.7.3 Auswertung Incident Management

Eine Auswertung des Incident Managements ist durch die Auftraggeber nicht beauftragt.

4.7.4 Pflege der FAQ-Liste

Punkt 1.1.3 Verwaltungsvereinbarung

Der Betreiber IT.NRW führt eine FAQ Liste zu XGewerbeanzeige. Darin werden wiederkehrende Anfragen sowie bekannte Lösungswege zu ihrer Beseitigung aufgenommen (reaktiver Ansatz). Anfragen, bei denen die Wahrscheinlichkeit eines wiederholten Auftretens als hoch eingeschätzt wird, werden auch bei bislang geringer Auftretenshäufigkeit aufgenommen (proaktiver Ansatz).

4.7.5 Fortschreibung Betriebskonzept

Konkrete Erfahrungen aus dem laufenden Betrieb, die durch IT.NRW bzw. die KoSIT gemacht werden, sollen sich in einer Fortschreibung des Betriebskonzeptes niederschlagen.

Mögliche Änderungen werden vorgeschlagen und münden nach erfolgreicher Abstimmung mit den Betreibern bzw. Steuerungsgremium in einer Anpassung des Betriebskonzepts.

Die gemäß § 1 Absatz 5 der Verwaltungsvereinbarung angestrebte Umstellung des Standards auf eine XÖV konforme Fassung, die mit einer außenwirksamen Umstel-

lung des Datenformats einhergeht, führt notwendigerweise zu einer Fortschreibung des Betriebskonzeptes, da sich Configuration Items signifikant ändern werden.

Jede Fortschreibung des Betriebskonzepts erfolgt durch Entscheidung des Steuerungsgremiums auf der Basis eines zwischen den Betreibern abgestimmten Vorschlags.

4.7.6 Integration DatML/RAW in XÖV Produktionsumgebung

Punkt 1.2.3 Verwaltungsvereinbarung

Die Verantwortlichkeit für die Integration von DatML/RAW in die XÖV-Produktionsumgebung obliegt der KoSIT. Gemäß Verwaltungsvereinbarung gehören dazu insbesondere die folgenden Aktivitäten:

- Re-Engineering DatML/RAW → (UML + Schematron) gemäß Punkt 1.2.3.1 der Verwaltungsvereinbarung
- Re-Engineering Spezifikation und Liefervereinbarung → DocBook bzw. UML ObjektDoku gemäß Punkt 1.2.3.2 der Verwaltungsvereinbarung
- Integration GWA Prüftool in Testsuite (XSLT und Schematron) gemäß Punkt 1.2.3.3 der Verwaltungsvereinbarung
- Integration Liefervereinbarung in XÖV Produktionsumgebung (Generierung) gemäß Punkt 1.2.3.4 der Verwaltungsvereinbarung
- Ggf. Erweiterung auf bisher ausgelieferte Formate (MS Word) gemäß Punkt 1.2.3.5 der Verwaltungsvereinbarung
- Abnahme der in XÖV überführten Erstellung von DatML/RAW gemäß Punkt 1.2.3.6 der Verwaltungsvereinbarung

Im Rahmen dieser Aktivitäten wird die KoSIT in dem Zeitraum bis zu einer außenwirksamen Umstellung des Dateiformats gemäß § 1 Absatz 5 Satz 2 der Verwaltungsvereinbarung ein Schematron Prüftool für XGewerbeanzeige bereitstellen. Dies ist ein Schematron Schema, welches die formalen Vorgaben der Liefervereinbarung umsetzt, so dass jede Nachrichteninstanz daraufhin überprüft werden kann, ob diese Vorgaben eingehalten werden. Dies ist ein Substitut für das bisher von DESTATIS herausgegebene GWA Prüftool.

4.7.7 Überführung in DVDV 2 vorbereiten

Punkt 1.2.10 Verwaltungsvereinbarung

Durch die Einführung von DVDV2 – und damit der Ablösung von DVDV – ergeben sich Änderungsanforderungen: Notwendige Änderungen sind durch die KoSIT zu bewerten und in Form von Änderungsanträgen abzubilden. Ihre Bearbeitung verläuft gemäß des Änderungsprozesses (vgl. Abschnitt 4.3).

4.7.8 Gewährleistung der XÖV Konformität

Punkt 1.2.8 Verwaltungsvereinbarung

Der Standard XGewerbeanzeige ist in der Fassung, die zum Zeitpunkt des Beginns der Zuständigkeit von IT.NRW und KoSIT verbindlich ist, nicht XÖV konform. Das derzeitige Datenformat DatML-RAW steht dem entgegen. Insoweit kann die KoSIT lediglich Optimierungen mittels interne technische Maßnahmen gemäß der aktuellen Fassung des XÖV Rahmenwerks durchführen.

Die Herbeiführung der XÖV Konformität wird angestrebt. Die KoSIT wird nach Abstimmung mit dem Expertengremium der Steuerungsgruppe entsprechende Maßnahmen und einen angemessenen Zeitpunkt empfehlen. Die Entscheidung über eine Umstellung auf eine XÖV konforme Fassung, die zu einer außenwirksamen Änderung des Datenformats führen wird, trifft die Steuerungsgruppe.

Nach einer entsprechenden Umstellung gehört die dauerhafte Gewährleistung der XÖV Konformität des Standards zu den Aufgaben der KoSIT.

5 Unterstützende Infrastruktur

5.1 Teamraum

Vom Betreiber IT.NRW wird eine Webanwendung zur gemeinsamen Arbeit an Dokumenten und Projekten bereitgestellt (z. B. SharePoint o.ä.). Die URL und die Zugangsdaten werden den Nutzern durch den Betreiber IT.NRW zur Verfügung gestellt.

Der Teamraum soll folgende Funktionen abdecken:

- Zentrale Dokumentenablage
- Pflege von Ansprechpartnerlisten
- Termin- und Aufgabenplanung
- Teamraum für die Arbeit mit den Expertengremien (geschlossener Bereich)

Nutzer des Dienstes sind die Betreiber, Destatis, das Expertengremium (innerhalb des geschlossenen Bereichs), die QS-Instanz und der Auftraggeber bzw. das Steuerungsgremium.

5.2 Jira oder ähnliches Ticketingsystem

Jira ist eine Webanwendung zum Verwalten von Fehlern, Änderungsanträgen und Aufgaben. Der in diesem Konzept definierte Betriebsablauf der Anwenderbetreuung und des Änderungsmanagements wird in Jira abgebildet. Es dient zudem dem Expertengremium zur Übersicht und Bearbeitung der Änderungsanträge.

Die Jira-Instanz für den Betrieb des Standards wird vom Betreiber IT.NRW bereitgestellt und gepflegt. Die URL und die Zugangsdaten werden den Nutzern durch den Betreiber IT.NRW zur Verfügung gestellt.

Jira ist das zentrale Tool des 1st Level Support und unterstützt die Verteilung der Anfragen an die beiden Support Level. Im Bereich des Stakeholder Managements unterstützt das Tool mithilfe der Berichts- und Exportfunktion. Folgende wesentliche Betriebsprozesse werden durch Jira unterstützt:

- Anwenderbetreuung
- Änderungsmanagement
- Release Management
- Qualitätssicherung des Standards

5.2.1 Tickettypen in JIRA

Für die Unterstützung der angegebenen Prozesse müssen durch JIRA mindestens die beiden Tickettypen „Anfrage (Request)“ und „Änderungsantrag (Change Request)“ angeboten werden.

5.2.2 Akteure in JIRA

Folgende Akteure haben Zugang zu JIRA:

- 1st Level Support / Betreiber IT.NRW
- 2nd Level Support / Betreiber KoSIT
- Expertengremium
- Steuerungsgremium
- QS Instanz

Der Betreiber IT.NRW verwaltet die entsprechenden Zugänge. Es hat sich während des Interimsbetriebs bewährt, persönliche Zugänge für die Betreiber einzurichten, während für die Gremien je ein generischer Zugang verwendet wurde.

5.2.3 Zustände und Zustandsübergänge in JIRA

In Jira wird jedem Vorgang zu jeder Zeit ein bestimmter Zustand zugewiesen, der den Bearbeitungsstand des Vorgangs beschreibt und die möglichen nächsten Bearbeitungsschritte festlegt. Jeder Bearbeitungsschritt führt zu einem neuen Zustand (Zustandsübergang).

Im Folgenden wird für die beiden Vorgangstypen „Anfrage“ und „Änderungsantrag“ ein Vorschlag vorgestellt, wie die Zustände und Zustandsübergänge gestaltet werden können, um die Prozesse aus Kapitel 4 zu unterstützen.

Für Anfragen:

Zustand	Beschreibung	Nächster Bearbeitungsschritt	Nächster Zustand
erfasst	Die Anfrage wurde in Jira erfasst.	Anfrage bewerten	bewertet
bewertet	Die Anfrage wurde bewertet und kann bearbeitet werden	Bearbeitung durch 1st Level Support	beantwortet
		Weitergabe an 2nd Level Support	wartet auf Antwort
wartet auf Antwort	Die Anfrage wurde an den 2nd Level Support weitergeleitet	Antwort des 2nd Level Support dokumentieren und weiterleiten	beantwortet
		Anfrage in Änderungsantrag überführen und Antragsteller benachrichtigen	geschlossen ⁴
beantwortet	Die Anfrage wurde abschließend bearbeitet und der Antragsteller informiert.	Abschließen der Aufgabe (sofern keine Reaktion des Antragstellers erfolgt)	geschlossen
		Wiedereröffnen, falls der Antragsteller die Bearbeitung ablehnt.	erfasst

Tabelle 2: Zustände für Anfragen

⁴ Die Anfrage wird geschlossen und der Änderungsantrag als neuer Vorgang erfasst. Dem Antragsteller wird mitgeteilt, unter welcher Bezeichnung die Anfrage als Änderungsantrag fortgeführt wird.

Für Änderungsanträge (CRs):

Zustand	Beschreibung	Nächster Bearbeitungsschritt	Nächster Zustand
erfasst	Der CR wurde in Jira erfasst.	CR formal prüfen	geprüft (bei positiver Prüfung)
			verworfen (bei negativer Prüfung)
geprüft	Der CR wurde erfolgreich formal geprüft.	CR bewerten	angenommen
			abgelehnt
angenommen	Der CR wurde angenommen.	Umsetzung planen	eingepplant
eingepplant	Die Umsetzung des CRs ist geplant.	Umsetzung beginnen	in Arbeit
in Arbeit	Die Umsetzung des CRs ist in Arbeit.	Umsetzung abschließen	bearbeitet
bearbeitet	Der CR wurde umgesetzt.	Umsetzung prüfen	zur Abnahme (bei positiver Prüfung)
			in Arbeit (bei negativer Prüfung)
zur Abnahme	Die Umsetzung wurde erfolgreich geprüft und kann zur Abnahme vorgelegt werden.	Umsetzung abnehmen	abgenommen
		Umsetzung ablehnen	in Arbeit
abgenommen	Die Umsetzung des CR wurde abgenommen.	Veröffentlichen und Antragsteller benachrichtigen.	geschlossen
abgelehnt	Der CR wurde abgelehnt.	Antragsteller über Ablehnung informieren.	verworfen

Tabelle 3: Zustände für Änderungsanträge

5.3 Webseite

Auf der Website www.xgewerbeanzeige.de werden umfassende Informationen und zentrale Artefakte zum Projektvorhaben und zum Standard „XGewerbeanzeige“ veröffentlicht (z. B. Behördenschlüsselliste, Leitfäden, Spezifikation). Die Webseite ist somit die zentrale Informationsplattform und Veröffentlichungsstelle.

Die Domain xgewerbeanzeige.de wird vom Betreiber IT.NRW bereitgestellt. Die Inhalte werden durch IT.NRW gepflegt und gehostet.

Die Webseite wird in erster Linie von den Nutzern des Standards genutzt. Für die Betreiber dient sie als Informationskanal.

5.4 Funktionspostfach

Über das Funktionspostfach kontakt@xgewerbeanzeige.de kann der 1st Level Support direkt zu Fragen des Standards (Pflege, Fortschreibung, Dokumentation etc.) kontaktiert werden. Das Funktionspostfach dient als Kontaktmöglichkeit des 1st Level Support.

Der Betreiber IT.NRW stellt das Funktionspostfach zur Verfügung und verwaltet dieses.

5.5 E-Mail-Verteiler

Mithilfe einer umfassenden Liste für die unterschiedlichen Ansprechpartner im Betriebskontext können über ein Excel-Tool angepasste Emailverteiler bestimmter Stakeholder generiert werden (Liste der Verteiler im Anhang 7.5). Das Excel-Tool wurde während des Interim Betriebs entwickelt und kann im Rahmen des Stakeholder Managements vom Betreiber IT.NRW genutzt werden.

Nutzer der Verteiler sind die Betreiber.

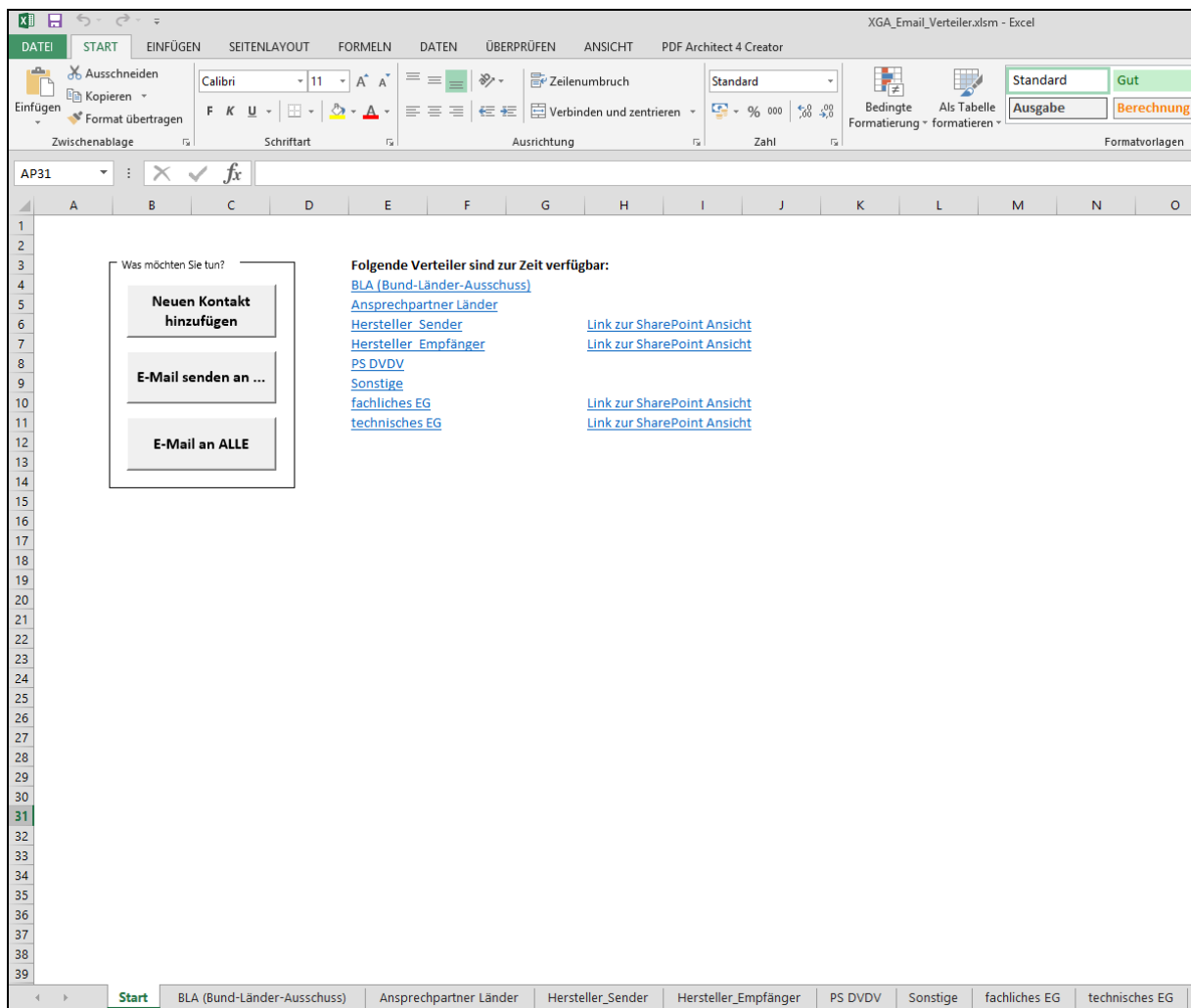


Abbildung 7: Screenshot Mail-Verteiler Tool XGewerbeanzeige

5.6 Infrastruktur für Spezifikation und Fachmodell

Die KoSIT hält gemäß Aufgabe 1.2.2.2 von Anlage 1 der Verwaltungsvereinbarung das Fachmodell für den Standard XGewerbeanzeige zusammen mit allen für die Herausgabe des Standards und seiner Artefakte erforderlichen Bestandteilen in einer für diesen Zweck angemessenen Infrastruktur vor.

Der Zugriff auf diese Infrastruktur und deren Bestandteile wird mit Blick auf die Verantwortung für die inhaltliche und technische Konsistenz des Standards restriktiv gehandhabt. Änderungen am Fachmodell und der Spezifikation werden ausschließlich durch die KoSIT umgesetzt.

6 Glossar

Begriff	Definition / Beschreibung
Behördenschlüsselliste	Die Liste enthält den derzeit bekannten Stand zu jedem Empfänger, insbesondere dessen Behördenschlüssel und das Datum, ab dem der Empfänger XGA-Nachrichten rechtswirksam entgegennimmt. Die Behördenschlüssel der bundesweiten Sammelstellen, der Handwerkskammern und der Landesbehörden für Lebensmittelüberwachung wurden vom Betreiber vergeben. Die Behördenschlüssel der übrigen Organisationstypen werden von den jeweiligen Empfängern selbst vergeben und dem Betreiber gemeldet.
Change Request	Formaler Antrag zu Durchführung einer Änderung.
Funktion	Ein Team oder eine Gruppe von Personen und die Hilfsmittel, die eingesetzt werden, um einen oder mehrere Prozesse oder Aktivitäten durchzuführen. Ein Beispiel dafür ist das Service Desk.
Incident	Nicht geplante Unterbrechung oder Qualitätsminderung einen Service oder Ausfall eines Configuration Items.
Konfigurationselement	Gegenstände des Betriebs
Problem	Ein Problem ist die Ursache für einen oder mehrere Incidents.
Prozess	Ein strukturierter Satz an Aktivitäten, mit deren Hilfe ein bestimmtes Ziel erreicht werden soll. Ein Prozess wandelt einen oder mehrere definierte Inputs in definierte Outputs um. Ein Prozess kann beliebige Rollen, Verantwortlichkeiten, Hilfsmittel und Steuerungen für das Management enthalten, die für eine zuverlässige Bereitstellung der Outputs erforderlich sind. Ein Prozess kann den Anforderungen entsprechend Richtlinien, Standards, Leitlinien, Aktivitäten und Arbeitsanweisungen definieren.
Release	Ein Release ist definiert als eine Zusammenstellung von Dokumenten und Artefakten, Software und anderer Komponenten, die zur Implementierung einer oder mehrerer freigegebener Änderungen an Services benötigt werden.
Rückfrage/ Request	Rückfragen sind Informationsanfragen jeglicher Art durch Nutzer des Betriebs an den Betreiber.
Service	Eine Möglichkeit, einen Mehrwert für die Nutzer des Betriebs zu erbringen, indem das Erreichen der von den Nutzern des Betriebs angestrebten Ergebnisse erleichtert oder gefördert wird.

Begriff	Definition / Beschreibung
WSDL	Datei für einen Dienst zur Einbindung im DVDV.

7 Anhang

7.1 Configuration Items

Hauptaufgabe des Betriebs ist die Pflege und Fortschreibung des Standards XGewerbeanzeige und insbesondere dessen Spezifikation:

- Spezifikation XGewerbeanzeige mit zugehörigen Artefakten
 - Liefervereinbarung (Teil des Spezifikationsdokuments)
 - Bei Bedarf die Erhebungsbeschreibung im Format DatML-SDF
 - Schlüsselverzeichnisse (Aufnahme standardspezifischer Verzeichnisse in das Spezifikationsdokument)

Darüber hinaus werden weitere Artefakte als Configuration Items im Betrieb geführt:

- Leitfaden für Sender und Empfänger
- Leitfaden für die Länder
- Handlungsempfehlungen
- DVDV-Eintragskonzept
- Schematron Prüftool (funktionales Äquivalent zu dem von DESTATIS herausgegebenen GWA Prüftool)
- „Fragen und Antworten“-Liste
- Testkonzept
- Liste Testansprechpartner
- Beispielformulare, Referenz- und Beispielnachrichten
- Herstellerliste
- Ansprechpartnerliste

Nicht für alle dieser Artefakte ist Fortschreibungsbedarf gegeben. Sie werden aber in jedem Fall weiterhin bereitgestellt.

7.2 Service-Katalog

Der Service-Katalog nach ITIL® umfasst eine Liste aller aktiven Services. Im Rahmen dieses Betriebskonzepts werden hier alle Prozesse genannt, die zum Betrieb des Standards gehören und durch die Betreiber ausgeführt werden. Die Liste wird bei Fortschreibung des Betriebskonzepts durch den Betreiber IT.NRW gepflegt.

- Herausgabe und Pflege der Spezifikation des Standards XGewerbeanzeige inklusive aller zugehörigen Artefakte
- Erstellen und Herausgeben von Handlungsempfehlungen
- Bereitstellung des Schematron Prüftool (funktionales Äquivalent zu dem von DESTATIS herausgegebenen GWA Prüftool)
- Bereitstellung und Pflege des Testkonzepts
- Herausgabe und Pflege von Beispielformularen, –Nachrichten und Referenznachrichten

- DVDV-Einträge für XGewerbeanzeige organisieren
 - Pflege und Fortschreibung DVDV-Eintragskonzept
 - Erstellung WSDL-Vorlagen
- Herausgabe und Pflege der Liste der Behördenschlüssel
- Herausgabe von Pflege von Leitfäden für
 - Sender und Empfänger
 - die Länder
- Bereitstellung und Pflege von Kontaktlisten:
 - Testansprechpartner
 - Hersteller
- Pflege einer Ansprechpartnerliste
- Informationen zu XGewerbeanzeige bereitstellen
 - Pflege der Website-Inhalte von www.xgewerbeanzeige.de
 - Präsentationen auf Veranstaltungen zu XGewerbeanzeige für Nutzer des Betriebs
 - Erstellen und Versenden von Informationsbriefen

7.3 Prozessbeschreibung zur Fortschreibung begleitender Listen

Die folgenden Ausführungen präzisieren den in Abschnitt 4.2.3 beschriebenen allgemeinen Prozess bezüglich der einzelnen Artefakte.

Änderungen der Behördenschlüsselliste

Empfangsberechtigte Organisationen teilen dem Betreiber nach Eintragung in das DVDV den entsprechenden Behördenschlüssel mit. Der 1st Level Support nimmt diese Mitteilung auf und ergänzt die Informationen (Name der Organisation, Behördenschlüssel, Datum der Empfangsbereitschaft) in der Behördenschlüsselliste. Zudem wird in der Behördenschlüsselliste ein entsprechender Eintrag in der angehängten Historie aufgenommen, um vorgenommene Änderungen nachvollziehen zu können. Die Liste wird unverzüglich zur Veröffentlichung auf der Webseite XGewerbeanzeige als pdf-Dokument übergeben.

Änderungen der Herstellerliste

Mit der Mitteilung eines Herstellers oder eines anderen Nutzers des Betriebs wird durch den 1st Level Support ein Eintrag in die Herstellerliste vorgenommen. Anschließend wird die Liste nach Kenntnisnahme des Auftraggebers zur Veröffentlichung auf der Webseite XGewerbeanzeige übergeben.

Änderung der Liste der Testansprechpartner

Mit der Mitteilung eines Herstellers oder eines anderen Nutzers des Betriebs wird durch den 1st Level Support ein Eintrag in die Test-Ansprechpartnerliste vorgenommen. Anschließend wird die Liste nach Kenntnisnahme des Auftraggebers zur Veröffentlichung auf der Webseite XGewerbeanzeige übergeben.

Änderungen der Ansprechpartnerliste

Der Betreiber pflegt eine Ansprechpartnerliste mit allen relevanten Stakeholdern und Nutzern des Betriebs. Diese Liste wird toolgesteuert gepflegt. Jede Person einer eingehenden Rückfrage beim 1st Level Support wird in die Ansprechpartnerliste aufgenommen bzw. aktualisiert. Die Liste dient insbesondere zur Erstellung der E-Mail Verteiler.

7.4 Mailvorlagen des 1st Level Support

Eingangsbestätigung

Sehr geehrte(r) Frau/Herr **XXX**,

Vielen Dank für Ihre Anfrage. Wir haben Ihr Anliegen unter der Vorgangsnummer **BMWIXGA-XXX** erfasst. Bitte beziehen Sie sich bei Rückfragen auf diese Nummer. Wir werden uns in Kürze bei Ihnen melden.

Mit freundlichen Grüßen
--

 **Gewerbeanzeige**
Service Desk
E-Mail: kontakt@xgewerbeanzeige.de
Webseite: www.xgewerbeanzeige.de

Abbildung 8: Mailvorlage Eingangsbestätigung

Antwort auf Rückfrage

Betreff: [BMWIXGA-XXX] AW: *ursprünglicher Betreff*

Sehr geehrte(r) Frau/Herr **XXX**,

fachliche Antwort

Wir hoffen, dass wir Ihnen weiterhelfen konnten. Sollten Sie Rückfragen haben, können Sie auf diese Mail antworten. Andernfalls wird das Ticket nach 14 Tagen automatisiert geschlossen.

Mit freundlichen Grüßen
i.A. Sebastian Noack
--


 **Gewerbeanzeige**
Service Desk
E-Mail: kontakt@xgewerbeanzeige.de
Webseite: www.xgewerbeanzeige.de

Abbildung 9: Mailvorlage Rückfrage

7.5 Liste der Mail-Verteiler

Verteiler	Beschreibung
Bund-Länder Ausschuss	Gewerberechtsreferenten der Länder, die Mitglied des BLA Gewerberecht sind
Ansprechpartner Länder	Verantwortliche der Empfänger für die Landesbehörden nach § 3 GewAnzV
Hersteller Sender	Fachverfahrenshersteller von Gewerbeamtssoftware und Verteilplattformen
Hersteller Empfänger	Fachverfahrenshersteller der Empfänger
Pflegende Stellen DVDV	Pflegende Stellen der Länder für DVDV Einträge
Expertengremium	Mitglieder des Expertengremiums
Sonstige	Alle weiteren Kontaktdaten für Informationsbriefe

Tabelle 4: Liste der Mail-Verteiler