# Fragebogen
# zur Anforderungsanalyse

| | |
|---|---|
| **Geschäftsprozess** | |
| **Datum** | |
| **Mitarbeiter** | |

# Hinweise zur Durchführung der Anforderungsanalyse

Bevor Sie beginnen, hier noch einmal die wichtigen Punkte:

Ziel der Anforderungsanalyse ist es herauszufinden, was mit der neuen Software im Detail erreicht werden soll, welche Funktionen von der Software abgedeckt sein müssen und welchen Rahmenbedingungen die neue Software entsprechen muss. Um wertvolle Informationen nicht zu verlieren, ist es wichtig alle Betroffenen (Benutzer, Abteilungsleiter etc.) in die Ermittlung der Anforderungen einzubeziehen. Damit dies effektiv erfolgen kann, sollte ein Prozessdiagramm der von der Software-Einführung betroffenen Aufgaben und Abläufe vorliegen.
Ist der betrachtete Arbeitsprozess Teil eines übergeordneten Geschäftsprozesses, ist es hilfreich, das Prozessdiagramm des gesamten Geschäftsprozesses zur Verfügung zu haben.
Im ersten Schritt sollte die Richtigkeit und Vollständigkeit des Prozessdiagramms gemeinsam mit den Betroffenen überprüft werden.

**Wichtige Diskussionspunkte dabei sind:**

- Sind alle Arbeitsschritte in der richtigen Reihenfolge dargestellt?
- Gibt es abweichende Sonderfälle oder Ausnahmen?
- Sind bei der Aufgabenerledigung besondere Regeln bzw. Restriktionen zu erfüllen?
- Gibt es wichtige Schnittstellen zu anderen Prozessen?

Nach einer eventuellen Anpassung des Prozessdiagramms können mit Hilfe des folgenden Fragebogens für jeden Arbeitsschritt des Diagramms die Bedingungen diskutiert und beschrieben werden, die für eine reibungslose Durchführung des jeweiligen Arbeitsschrittes erforderlich sind.

Um Missverständnissen vorzubeugen, sollten die im folgenden Fragebogen dokumentierten Ergebnisse im Verlauf der Diskussion / des Interviews immer wieder an die Teilnehmer rückgemeldet werden.

**Der nachfolgende Teil muss für jeden Prozess, der vertiefend analysiert wird, separat ausgefüllt werden.**

# Prozessmerkmale

| Was ist das Ergebnis bzw. Ziel des Prozesses? |
|---|
| |

| | |
|---|---|
| Wie lange ist die Durchlaufzeit für den Gesamtprozess? | ___ Minuten / Stunden / Tage |

| Wer bekommt das Prozessergebnis und was macht diese Person damit? (Kommunikations- und Kooperationsbeziehungen) |
|---|
| |

| | |
|---|---|
| Arbeiten mehrere Mitarbeiter an ein und demselben Dokument? | O ja<br>O nein |
| Wenn an einem Dokument gearbeitet wird: Kommt es vor, dass mehrere Mitarbeiter gleichzeitig am selben Dokument Änderungen vornehmen? | O häufig<br>O manchmal<br>O nie |
| Wenn ja: an welchem/n? | |
| Wer oder was löst die Bearbeitung des Prozesses aus?<br>Was passiert bevor... | |
| | |

| | |
|---|---|
| Wie oft wird der Prozess angestoßen? | O seltener<br>O quartalsweise<br>O monatlich<br>O wöchentlich<br>O täglich |

| | |
|---|---|
| Erfordert die Prozessbearbeitung eine stets gleich strukturierte Vorgehensweise? | O stets die gleiche Reihenfolge<br>O geringe Abweichungen sind möglich<br>O die Reihenfolge der Bearbeitungsschritte variiert |

# Arbeitsschritte des Prozesses (aus Prozessdiagramm)

| **Arbeitsschritt*** | Ergebnis | erforderliche Informationen / Daten | für die Bearbeitung erforderliche Hilfs-mittel (Materialien / Technik) | zu beachtende Bearbeitungs-probleme / Beson-derheiten | Was muss die Software hier leisten? | Welche speziellen Funktionen der Software wären hier wünschens-wert? |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

* bei komplexen Arbeitsschritten bitte Einzelblatt aus Anhang 1 verwenden

# Allgemeine Anforderungen an die Software

| Mit welchen Programmen und welcher Hardware muss die Software kompatibel sein? |
| --- |
| |

| Welche Datenverknüpfungen und übergeordneten Auswertungen müssen möglich sein? |
| --- |
| |

| Welche Anforderungen an die Bedienbarkeit soll die Software erfüllen? |
| --- |
| |

| Welche Anforderungen bestehen hinsichtlich Zeitverhalten, Erweiterbarkeit, Sicherheit, Zugriffsschutz, Mandantenfähigkeit und Wartbarkeit? |
| --- |
| |

| Welche sonstigen Anforderungen muss die Software erfüllen? (z.B. Nutzung über Internet, Installation, Wartung) |
| --- |
| |

# Anhang 1: Einzelblatt für komplexe Arbeitsschritte

| Arbeitsschritt: | |
|---|---|

| Nr. | Was ist das Ergebnis des Arbeitsschritts? |
|---|---|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |
| 4 | |
| 5 | |
| Nr. | Welche Informationen / Daten sind erforderlich? |
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |
| 4 | |
| 5 | |
| Nr. | Welche Hilfsmittel sind erforderlich? (Materialien / Technik) |
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |
| 4 | |
| 5 | |

| Nr. | Welche Bearbeitungsprobleme / Besonderheiten sind zu beachten? |
|---|---|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |
| 4 | |
| 5 | |
| Nr. | Was muss die neue Software hier leisten? |
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |
| 4 | |
| 5 | |
| Nr. | Welche speziellen Funktionen der Software wären hier wünschenswert? |
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |
| 4 | |
| 5 | |