**CHECKLISTE FÜR DAS RELEASEMANAGEMENT [](https://de.smartsheet.com/try-it?trp=49954&utm_language=DE&utm_source=template-word&utm_medium=content&utm_campaign=ic-IT+Release+Management-word-49954-de&lpa=ic+IT+Release+Management+word+49954+de)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PROJEKT** | **RELEASE-NR.** | **RELEASE-ZIELGRUPPE** |
|  | **0.0.0** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **STATUSLEGENDE** |  | RELEASE-ZIELGRUPPE: Entwickler, intern, Early Access (Beta), ausgewählt extern, spezifische Kunden, allgemein / breite Zielgruppe |
| AUSSTEHEND: Die Arbeit muss noch erledigt werden. |  |
| N/A: Dieser Punkt kann nicht logisch angewendet werden. |  |
| VERZICHT: Dieser Punkt könnte gelten, aber die Stakeholder erachten ihn als unwichtig. |  |
| ERLEDIGT: Die Stakeholder sind sich einig, dass der Punkt erfüllt ist. |  |
| FEHLGESCHLAGEN: Dieser Punkt hat uns gezwungen, diese Version aufzugeben. |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MARKETING / PRODUKTMANAGEMENT** |  |  |
| **ELEMENT** | **STATUS** | **VERANTWORTLICHE PARTEI** |
| Anforderungen und User Storys für diese Version wurden vereinbart. | **AUSSTEHEND** |  |
| Alle Probleme aus dem vorherigen Release wurden identifiziert und hinzugefügt. | **–** |  |
| Der Produktverantwortliche und andere Stakeholder stimmen dem Releaseplan zu. | **VERZICHTET** |  |
|  | **FERTIG** |  |
|  | **FEHLGESCHLAGEN** |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ENTWICKLUNG** |  |  |
| **ELEMENT** | **STATUS** | **VERANTWORTLICHE PARTEI** |
| Alle erforderlichen Designarbeiten wurden abgeschlossen. |  |  |
| Alle erforderlichen Designarbeiten wurden geprüft. |  |  |
| Alle Entwicklungsarbeiten wurden abgeschlossen. |  |  |
| Alle Entwicklungsarbeiten wurden von Fachkollegen geprüft. |  |  |
| Alle Fehler, die dieser Version zugewiesen wurden, wurden behoben. |  |  |
| Alle Entwicklungsdokumente wurden aktualisiert. |  |  |
| Der gesamte Komponententestcode wurde aktualisiert. |  |  |
| Das Entwicklungsteam ist mit diesem Release zufrieden. |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **QUALITÄTSSICHERUNG** |  |  |
| **ELEMENT** | **STATUS** | **KOMMENTARE** |
| Der QS-Plan und die Testfälle wurden aktualisiert. |  |  |
| Der QS-Plan wurde vollständig durchgeführt. |  |  |
| Alle entdeckten Fehler wurden protokolliert. |  |  |
| Alle Änderungsanforderungen oder Spezifikationsaktualisierungen aufgrund von Fehlern wurden umgesetzt. |  |  |
| Alle behobenen Fehler wurden als behoben verifiziert. |  |  |
| Das Entwicklungsteam ist mit diesem Release zufrieden. |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **DevOps / RELEASE-ENGINEERING / KONFIGURATION** |  |  |
| **ELEMENT** | **STATUS** | **KOMMENTARE** |
| Alle Komponenten wurden ordnungsgemäß für das Release markiert und die Releasekonfiguration ist klar definiert. |  |  |
| Praktiken zur Änderungskontrolle wurden befolgt, was bedeutet, dass das veröffentlichte Produkt keine nicht genehmigten Änderungen enthält. |  |  |
| Der Rollback-Plan wurde erstellt. |  |  |
| Erstellen Sie ein Backup der Build-Umgebung und stellen Sie die Entwicklungsumgebung unter Änderungskontrolle. |  |  |
| Synchronisieren Sie den Datums-/Zeitstempel auf allen Releasedateien. |  |  |
| Das Operations Team ist mit diesem Release zufrieden. |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **BENUTZERERFAHRUNG** |  |  |
| **ELEMENT** | **STATUS** | **KOMMENTARE** |
| Jede neue oder geänderte Funktion gilt als nutzbar. |  |  |
| Benutzerdokumente wurden aktualisiert. |  |  |
| Die Kommunikation mit dem Kunden wurde geplant und ausgeführt. |  |  |
| Das Team für die Benutzererfahrung ist mit diesem Release zufrieden. |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TECHNISCHER SUPPORT / BETRIEB** |  |  |
| **ELEMENT** | **STATUS** | **KOMMENTARE** |
| Technischer Support / Betrieb hat dieses Release erfolgreich installiert, aktualisiert und verwendet. |  |  |
| Alle „Early Access“- oder „Beta“-Programme waren erfolgreich und alle Probleme wurden behoben. |  |  |
| Die Auswirkungen jeglicher Änderungen auf andere Produkte/ Vorgänge wurden ermittelt und behoben. |  |  |
| Supportdokumentation wurde aktualisiert. |  |  |
| Das Tech Support Team und das Operations Team sind mit diesem Release zufrieden. |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SERVICES / TRAINING** |  |  |
| **ELEMENT** | **STATUS** | **KOMMENTARE** |
| Vertriebssupport / Training hat Zugriff auf diese Version. |  |  |
| Die Schulungsmaterialien wurden aktualisiert. |  |  |
| Vertriebssupport / Training ist mit dieser Version zufrieden. |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RECHTLICH** |  |  |
| **ELEMENT** | **STATUS** | **KOMMENTARE** |
| Die rechtlichen Risiken, die mit diesem Release verbunden sind, wurden überprüft. |  |  |
| Urheberrechte und Lizenzen für alle Komponenten und das geistige Eigentum wurden verifiziert. |  |  |
| Die Einhaltung aller Gesetze und Vorschriften (z. B. Export, Sicherheit) wird bestätigt. |  |  |
| Das Rechtsteam ist mit diesem Release zufrieden. |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RELEASEMANAGEMENT** |  |  |
| **ELEMENT** | **STATUS** | **KOMMENTARE** |
| Kündigen Sie das Release intern offiziell an. |  |  |
| Schreiben Sie eine Releasezusammenfassung, einschließlich aller Probleme, die diskutiert werden müssen. |  |  |
| Informieren Sie sich nach der Veröffentlichung bei den Projekt-Stakeholdern, um Feedback zu dem Release zu erhalten. |  |  |
| Das Rechtsteam ist mit diesem Release zufrieden. |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **HAFTUNGSAUSSCHLUSS**  Alle von Smartsheet auf der Website aufgeführten Artikel, Vorlagen oder Informationen dienen lediglich als Referenz. Wir versuchen, die Informationen stets zu aktualisieren und zu korrigieren. Wir geben jedoch, weder ausdrücklich noch stillschweigend, keine Zusicherungen oder Garantien jeglicher Art über die Vollständigkeit, Genauigkeit, Zuverlässigkeit, Eignung oder Verfügbarkeit in Bezug auf die Website oder die auf der Website enthaltenen Informationen, Artikel, Vorlagen oder zugehörigen Grafiken. Jegliches Vertrauen, das Sie in solche Informationen setzen, ist aus eigener Verantwortung. |