**ÄNDERUNGSANFORDERUNGSFORMULAR
FÜR SOFTWARE**

ÄNDERUNGSANFORDERUNGSFORMULAR

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ÄNDERUNGSANWEISUNG | Geben Sie eine kurze Beschreibung der angeforderten Änderung ein. | ÄNDERUNGS-NR. |  |
|  | BERICHTS-ID |  |
| DATUM |  |
| ORT |  | ZEIT |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ANGEFORDERT VON | TITEL | KONTAKTINFORMATIONEN |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PRIORITÄT DER ANFORDERUNG | GERING | MITTEL | HOCH | ART DER ÄNDERUNG | GERINGFÜGIG | WESENTLICH | STANDARD | NOTFALL |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| BESCHREIBUNG DER ÄNDERUNG | Geben Sie eine detaillierte Beschreibung des Problems und der Umstände ein, die zu der Änderungsanforderung geführt haben. |
|  |
|
| ZUSÄTZLICHE INFORMATIONEN | Fügen Sie Screenshots eines Fehlers ein oder hängen Sie diese in einem Dokument oder Bericht an. |
|  |
|
| GRÜNDE UND RECHTFERTIGUNG | Beschreiben Sie den Grund und die Rechtfertigung für die Änderungsanforderung. |
|  |
| BETROFFENE BEREICHELaut Angabe der anfordernden Person | System |  |
| Subsystem |  |
| Dokumentation |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ENTSCHEIDUNG |  | Name der Projektleitung  | Unterschrift | Datum |
|  | AKZEPTIERT |  |  |  |  |
|  | ABGELEHNT |  | Name und Titel der genehmigenden Person | Unterschrift | Datum |
|  | Mehr Informationen angefordert |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **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. Die Nutzung dieser Informationen erfolgt deshalb auf eigenes Risiko. |