



Bundesverwaltungsamt



Konventionenhandbuch (Teil 1) für eine einheitliche Prozessmodellierung

**im Bundesministerium des Innern
und seinen nachgeordneten Behörden**

Version 2.0

**Schriftenreihe des
Kompetenzzentrums Prozessmanagement**

KÖLN, 01.04.2012

Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	I
Abbildungsverzeichnis	III
Tabellenverzeichnis	IV
Abkürzungsverzeichnis	V
Einleitung	1
1 Verbindliche Methodik zur Abbildung von Prozessen	4
1.1 Ebenenkonzepte	4
1.1.1 Organisations-Ebenen-Konzept	4
1.1.2 IT-Landkarte-Ebenen-Konzept	7
1.1.3 Dienste-Ebenen-Konzept	9
1.1.4 Prozess-Ebenen-Konzept	9
1.2 Objekte und deren Bedeutung im Überblick	12
1.3 Modelltypen.....	20
1.3.1 Modelltypen der Organisationsübersicht.....	20
1.3.1.1 Organigramm	20
1.3.2 Modelltypen der IT-Sicht	21
1.3.2.1 IT-Sicht Landkarte	21
1.3.3 Modelltypen des Geschäftsprozessmanagements	23
1.3.3.1 Wertschöpfungskettendiagramm	23
Objektauswahl	23
Objektplatzierung	24
1.3.3.1.1 Kantentypen einer WKD.....	24
1.3.3.2 Ereignisgesteuerte Prozesskette (EPK).....	24
1.3.3.2.1 Objektauswahl	25
1.3.3.2.2 Objektplatzierung	26

1.3.3.2.3	Kantentypen bei Rollen	27
1.3.3.2.4	Modellierung von Dokumenten und Geschäftsobjekten in EPKs	28
1.4	Namenskonventionen	30
1.4.1	Allgemeine Namenskonventionen.....	30
1.4.2	Versionsverwaltung (Archivierung).....	31
1.5	Attribute.....	32
1.5.1	Allgemeine Modellattribute	32
1.5.2	Allgemeine Objektattribute	37
1.5.3	Themen- bzw. modelltypspezifische Verwendung von Modell- und Objektattributen.....	38
2	Grundlegende Strukturen in BIC Design.....	39
2.1	Repository-Konzept	39
2.2	Globaleinstellungen in BIC Design	39
2.2.1	Raster	39
2.2.2	Formatierung von Objekten.....	40
2.3	Modell- und Objektverwaltung, Ordnerstrukturen	41
2.4	Berechtigungskonzept	45
3	Betriebsprozesse für BIC Design und BIC Portal	46

Anhang

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1 - Symbole des Organigramms.....	21
Abbildung 2 - Symbolplatzierung im Organigramm.....	21
Abbildung 3 - Symbole der IT-Landkarte.....	22
Abbildung 4 - Symbolplatzierung in der IT-Landkarte	22
Abbildung 5 - Objekte der Prozessdarstellung auf WKD-Ebene	23
Abbildung 7 - Kantentyp "ist übergeordnet"	24
Abbildung 8 - Symbole der Prozessdarstellung auf EPK-Ebene.....	25
Abbildung 9 - Objektplatzierung in der EPK.....	26
Abbildung 11 - Kantenrollen zw. Funktionen und Organisationseinheiten bzw. Rollen	27
Abbildung 12 - Dokumente, die verwendet werden.....	28
Abbildung 13 - Dokumente, die zu beachten sind.....	28
Abbildung 14 - Dokumente, deren Inhalte für den gesamten Prozessablauf relevant sind.....	29
Abbildung 15 – Geschäftsobjekt eingehend und ausgehend.....	29
Abbildung 16 - Standardeinstellungen des Rasters	40
Abbildung 17 - Ordnerstruktur und Nummerierung in der Modellverwaltung	41
Abbildung 18 - Ordnerstruktur in der Modellverwaltung bei IST- und SOLL-Prozessen	42
Abbildung 19 - Freigabeprozedere.....	46

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1 - Organisations-Ebenenkonzept (exemplarisch)	6
Tabelle 2 - IT-Landkarten-Ebenenkonzept.....	8
Tabelle 3 - Ebenenkonzept des Geschäftsprozessmanagements (GPM)	11
Tabelle 4 - Symbole und deren Bedeutung im Überblick.....	19
Tabelle 5 - Kantenrollen zw. Funktionen und Organisationseinheiten bzw. Rollen.....	27
Tabelle 6 - Legende zur Spezifikation der Attribute	32
Tabelle 7 - Allgemeine Modellattribute	37
Tabelle 8 - Allgemeine Objektattribute	38
Tabelle 9 - Ordnerstruktur innerhalb der Modellverwaltung	42
Tabelle 10 - Ordnerstruktur innerhalb der Objektverwaltung	44

Abkürzungsverzeichnis

Begriff	Definition
BIC	Business Information Center
BMI	Bundesministerium des Innern
BVA	Bundesverwaltungsamt
CC-PM	Kompetenzzentrum Prozessmanagement
EPK	Ereignisgesteuerte Prozesskette
ERP	Enterprise Ressource Planning
GPM	Geschäftsprozessmanagement
IT	Informationstechnologie
PBE	Personalbedarfsermittlung
PDF	Portable Document Format
QM	Qualitätsmanagement
WKD	Wertschöpfungskettendiagramm

Einleitung

Das Bundesministerium des Innern (BMI) hat sich zum Ziel gesetzt, Prozessmanagementmethoden und -werkzeuge in seinem Geschäftsbereich zu standardisieren. Das entsprechende Rahmenwerk wurde den Behörden in einer Informationsveranstaltung am 17. März 2011 vorgestellt.

Um sowohl behördenintern als auch behördenübergreifend Prozesse transparent, verständlich und vergleichbar zu machen, sind einheitliche Modellierungskonventionen erforderlich.

Als erster Schritt zur Umsetzung dieser Strategie wird mit dem vorliegenden Konventionenhandbuch (Teil 1) eine Methodik für die Modellierung von Geschäftsprozessen als Standard verbindlich festgeschrieben (siehe Anhang 1). Dieser Standard ist von allen Behörden des Geschäftsbereichs als verbindliche Vorgabe bei der Beschreibung und Darstellung von Prozessmodellen (Führungs-, Kern- und Unterstützungsprozessen) zu beachten. **Er gilt unabhängig von dem eingesetzten Modellierungswerkzeug.**

Die hier beschriebenen Konventionen gelten – soweit nicht softwarespezifisch – für alle Modellierungen. Sie werden im Folgenden speziell für die Software BIC Design, die dem BMI und seinen Geschäftsbereichsbehörden als zentrale Infrastruktur zur Verfügung steht, beschrieben.

„BIC“ (Business Information Center) ist eine Softwareplattform zur Prozessmodellierung, die die Einführung von Prozessmanagement unterstützt. Von dieser Plattform stehen folgende zwei Komponenten zur Verfügung:

BIC Design

- BIC Design ist ein Modellierungswerkzeug, das die einheitliche und standardisierte Dokumentation von Geschäftsprozessen im Geschäftsbereich BMI gemäß der im Konventionenhandbuch beschriebenen Methodik unterstützt.

BIC Portal




- Mit BIC Portal können die erstellten Prozessmodelle inkl. eingebetteter Dokumente den Mitarbeiter/innen der jeweiligen Behörde im Internet/Intranet (im Sinne eines Online-Mitarbeiterhandbuchs) zur Verfügung gestellt werden.

Zielgruppe dieses Konventionenhandbuchs sind alle Modellierer/innen. Soll die Modellierung in BIC Design erfolgen, ist zuvor eine entsprechende Schulung obligatorisch.

Die Schnittstelle zu IT-Modellierungsmethoden (Dienste und Architekturmanagement) wird zurzeit in einem Pilotprojekt auf Basis eines Musterprozesses erprobt. Der IT-Stab des BMI und die BIT sind beteiligt. Ziel ist es, die beiden Methoden sinnvoll aufeinander abzustimmen und daraus ebenfalls einen Standard für den Geschäftsbereich des BMI abzuleiten. Die Ergebnisse des Pilotprojektes werden zu einem späteren Zeitpunkt im Konventionenhandbuch (Teil 2) dokumentiert und veröffentlicht.

Das Konventionenhandbuch und korrespondierend dazu die Modellierungsmethodik werden zentral vom Kompetenzzentrum Prozessmanagement im BVA entwickelt und verwaltet. Hierzu gehören auch sämtliche Anpassungen in Bezug auf die eingesetzten Module der BIC Plattform. Änderungs- und Ergänzungsvorschläge bezüglich der Methoden werden gerne als Grundlage für die Weiterentwicklung des Standards vom Kompetenzzentrum aufgenommen (Kontaktdaten am Ende des Kapitels). Eine Entscheidung über die Weiterentwicklung der Methodik trifft das Kompetenzzentrum in Abstimmung mit dem BMI.

Folgende optische Orientierungshilfen werden verwendet:

	<p>Konventionen Hier werden die wichtigsten Konventionen noch einmal zusammengefasst</p>
	<p>Hinweise Hier werden wichtige Informationen vermittelt</p>
	<p>Tipps Hier werden Tipps zur Arbeitserleichterung beschrieben</p>

Das Konventionenhandbuch gliedert sich im Folgenden in verschiedene Themen, um dem zielgerichteten Leser die für ihn relevanten Informationen gut auffindbar bereitzustellen:


Kapitel 1 führt den Leser in die verbindliche Methodik zur Abbildung von Prozessen ein. Es wird das zu verwendende Ebenenkonzept erläutert, gefolgt von einer Beschreibung aller zur Darstellung von Prozessen vorgesehenen Objekte. Ferner werden die einzelnen Modelltypen, die entsprechenden Namenskonventionen sowie die zur Verfügung stehenden Attribute vorgestellt.

Kapitel 2 beschäftigt sich mit dem Aufbau grundlegender Strukturen im Modellierungswerkzeug BIC Design. Es wird das zugrunde liegende Repository-Konzept und darauf aufbauend die zu

verwendende Ordnerstruktur sowie die Modell- und Objektverwaltung im Werkzeug beschrieben. Das Kapitel schließt mit einem kurzen Einblick in das Berechtigungskonzept von BIC.

Kapitel 3 behandelt das Thema Freigabeprozesse in BIC Design. Diese sind bis zur Einführung des Freigabe-Workflows gültig.

Ausführungen zur Dienstmodellierung und zur Analyse (Berichte, Aufgabenkritik, Prozessorientierte Ressourcensteuerung) sind nicht Bestandteil des Konventionenhandbuchs (Teil 1). Diese Inhalte sind bzw. werden in separaten Dokumenten verfügbar gemacht.


	Das Konventionenhandbuch ist ein fortlaufendes Dokument, welches regelmäßig bei neuen Erkenntnissen, Versionsänderungen bzw. Methodenanpassungen entsprechend weiterentwickelt wird. Verantwortlich für die Weiterentwicklung und Pflege ist das Kompetenzzentrum Prozessmanagement (CC-PM) im BVA.
---	---

Kontakt:

Bundesverwaltungsamt
- Kompetenzzentrum Prozessmanagement -
50728 Köln

Ansprechpartner:

Frau Astrid Liewald

 +49 (0) 22899-358-4761

 prozessmanagement@bva.bund.de


1 Verbindliche Methodik zur Abbildung von Prozessen

1.1 Ebenenkonzepte

Um „prozessfremden“ Anwendern die Orientierung innerhalb von Modellen und gleichzeitig „prozesskundigen“ Anwendern die Übersicht über bereits modellierte Prozesse zu erleichtern, sollen komplexe Sachverhalte nicht in einem einzelnen Modell abgebildet werden.

Dieser Grundsatz wird durch das so genannte Ebenen-Konzept umgesetzt, welches sich am „Top-Down“ Ansatz (engl. von oben nach unten) orientiert.

Konkret bedeutet dies, dass bei der Modellierung zunächst mit einer (groben) Übersichtsdarstellung begonnen und diese dann schrittweise, anhand detaillierter Modelle, verfeinert wird.

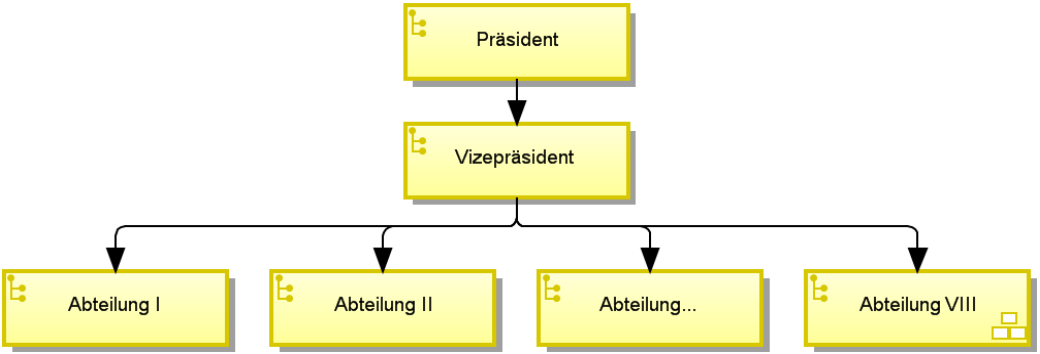
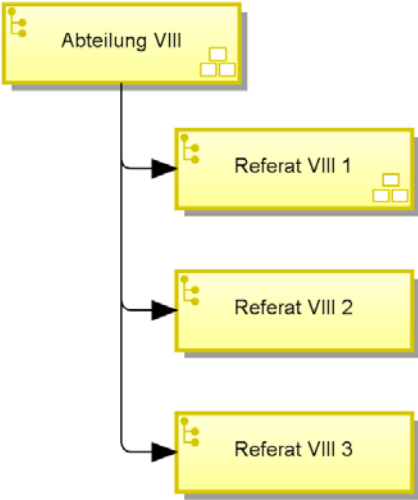
	Auch wenn zunächst nur einzelne Prozesse abgebildet werden sollen, sind von Anfang an auch die oberen Ebenen zu pflegen und die Modelle entsprechend zu verknüpfen, um den späteren Pflegeaufwand gering zu halten. Hilfsweise können noch fehlende Modelle mit sog. „Platzhaltern“ (z. B. Kernprozess 1) erstellt werden.
---	--

Die nachfolgend beschriebenen Ebenenkonzepte sind für den jeweiligen Verwendungszweck bindend. Die in diesem Zusammenhang genannten Modelltypen werden in Kapitel 1.3 näher erläutert.

1.1.1 Organisations-Ebenen-Konzept

In der „Organisationssicht“ wird die Aufbauorganisation dargestellt. Grundsätzlich sind drei Ebenen vorgesehen, je nach Behördenaufbau kann hiervon jedoch abgewichen werden.

Die Art und Weise der Objektplatzierungen ist jedoch zwingend einzuhalten. Die nachfolgende Tabelle illustriert ein mögliches Ebenenkonzept sowie die Objektplatzierungen am Beispiel des BVA:

Ebene, Bezeichnung (Modelltyp)	Diagrammbeispiel
Ebene 1 „Organisations- übersicht“ (Organigramm)	 <pre> graph TD P[Präsident] --> VP[Vizepräsident] VP --> A1[Abteilung I] VP --> A2[Abteilung II] VP --> A3[Abteilung...] VP --> A4[Abteilung VIII] </pre> <p>Auf der obersten Ebene wird die Behörde im Überblick dargestellt.</p>
Ebene 2 „Abteilungs- übersicht“ (Organigramm)	 <pre> graph TD A8[Abteilung VIII] --> R1[Referat VIII 1] A8 --> R2[Referat VIII 2] A8 --> R3[Referat VIII 3] </pre> <p>Auf der zweiten Ebene werden die einzelnen Abteilungen untergliedert.</p>

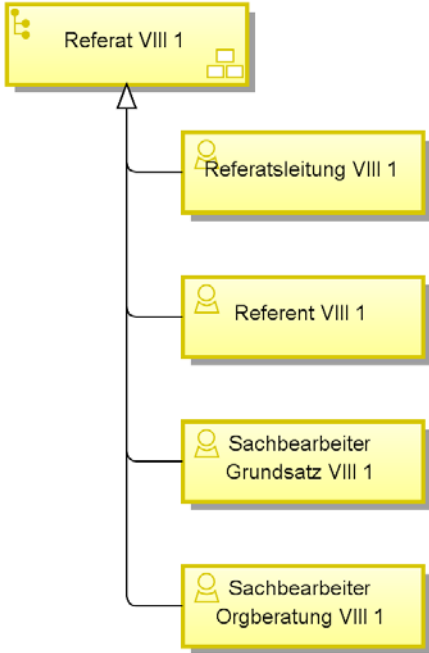
Ebene, Bezeichnung (Modelltyp)	Diagrammbeispiel
Ebene 3 „Referats- übersicht“ (Organigramm)	 <p>Auf der dritten Ebene werden beispielsweise den einzelnen Referaten die zugehörigen Rollen zugeordnet.</p>


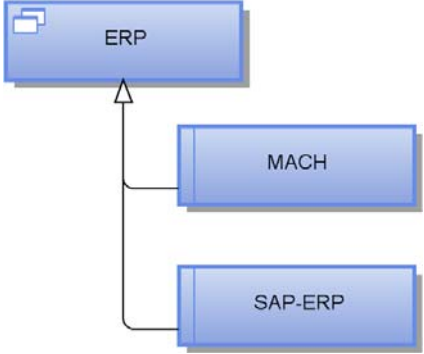
Tabelle 1 - Organisations-Ebenenkonzept (exemplarisch)

! Auch wenn anfänglich nur vereinzelt Organisationseinheiten und Rollen für die Prozessdokumentation benötigt werden, sind diese zwingend im entsprechenden Modelltyp anzulegen und auch direkt untereinander zu verknüpfen. Nur so kann die Konsistenz der Stammdaten gewährleistet und eine doppelte Datenhaltung in verschiedenen Modellen vermieden werden.

K Es sind sowohl Universalrollen (z. B. Referatsleitung) als auch spezifische Rollen (z. B. Referatsleitung VIII 1, siehe Tabelle 1) anzulegen. (Beispielsweise ist bei der Personalgewinnung im Prozess „Bewerber auswählen“ immer das Referat betroffen, in dem ein Bewerber eingestellt werden soll. Für diesen Prozess ist die Universalbezeichnung „Referatsleitung“ ausreichend).


1.1.2 IT-Landkarte-Ebenen-Konzept


Analog zu den Ebenen der Organisationsmodellierung existieren Ebenen für die Modellierung der IT-Landkarte. Dabei dienen die Ebenen eins bis drei der Strukturierung.

Ebene, Bezeichnung (Modelltyp)	Diagrammbeispiel
Ebene 1 „IT-Landkarte“ (IT-Landkarte)	 <p>Auf der obersten Ebene werden die Anwendungssystemklassen als IT-Landkarte zur Übersicht dargestellt.</p>
Ebene 2 „Anwendungssystemtypen“ (IT-Landkarte)	 <p>Auf der zweiten Ebene werden die einzelnen Anwendungssystemklassen in Anwendungssystemtypen untergliedert.</p>

Ebene, Bezeichnung (Modelltyp)	Diagrammbeispiel
Ebene 3 „Anwendungssysteme“ (IT-Landkarte)	<div style="text-align: center;"> </div> <p>Auf der dritten Ebene werden die einzelnen Anwendungssystemtypen in Anwendungssysteme untergliedert. Diese Anwendungssysteme entsprechen der eigentlichen Anwendungssoftware, die in den Prozessen genutzt wird.</p>

Tabelle 2 - IT-Landkarten-Ebenenkonzept

 Falls die Anzahl der Applikationssysteme anfänglich noch relativ überschaubar ist, können die strukturierenden Ebenen eins bis drei in einem Modell zusammengefasst werden.

 Auch wenn anfänglich nur vereinzelt Anwendungssysteme für die Prozessdokumentation benötigt werden, sind diese zwingend im entsprechenden Modelltyp anzulegen und auch direkt untereinander zu verknüpfen.
 Nur so kann die Konsistenz der Stammdaten gewährleistet und eine doppelte Datenhaltung in verschiedenen Modellen vermieden werden.

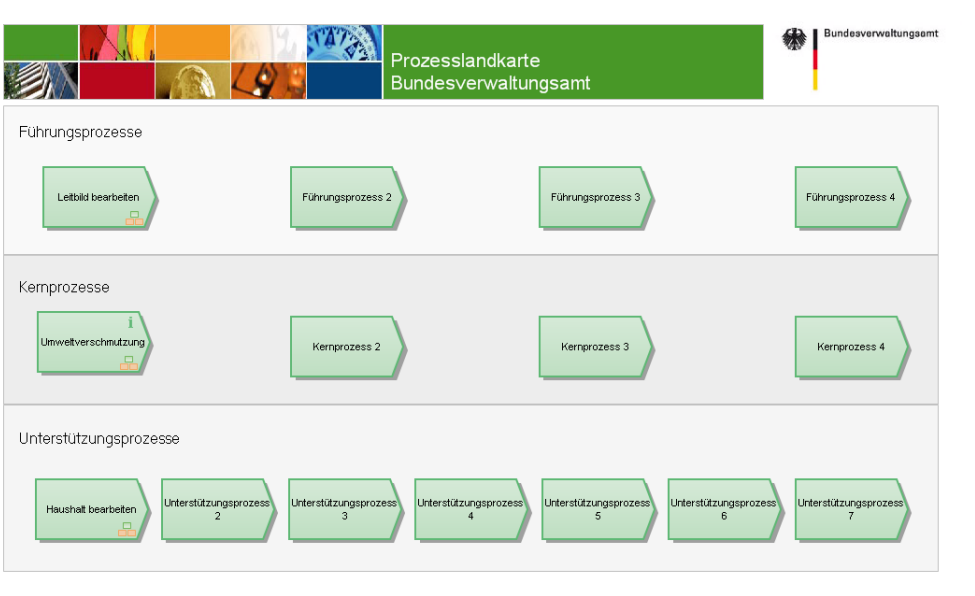
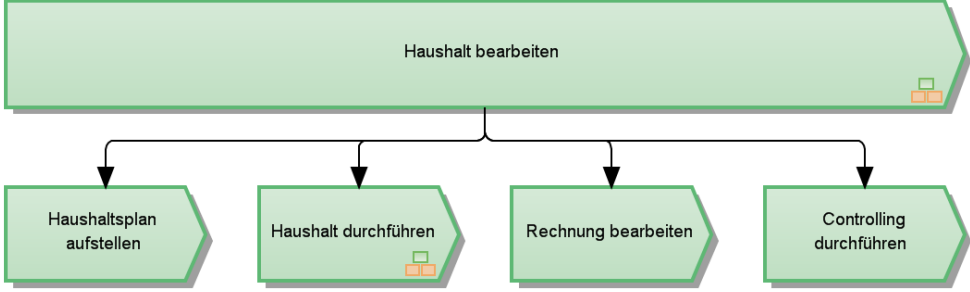
1.1.3 Dienste-Ebenen-Konzept

Die Abbildung der Verbindung von Geschäftsprozessen und Diensten unterstützt den Austausch der fachlichen Ebene mit der IT-Ebene. Das Ebenenkonzept hierzu befindet sich momentan noch in Bearbeitung und wird nach Freigabe als separates Dokument veröffentlicht.

1.1.4 Prozess-Ebenen-Konzept

Das Prozess-Ebenen-Konzept beschreibt die Darstellung von Prozessen auf verschiedenen Ebenen. Je nach Untersuchungsziel und Kundenanforderung ist die Detailtiefe der Prozessdokumentation unterschiedlich.

Eine Gesamtzahl von sieben Ebenen sollte nicht überschritten werden: es gibt maximal vier Übersichtsebenen (Wertschöpfungskettendiagramme, WKD) und drei Prozessebenen (Ereignisgesteuerte Prozessketten-Diagramme, EPK).

Ebene, Bezeichnung (Modelltyp)	Diagrammbeispiel
<p>Ebene 1 „Prozesslandkarte“ (WKD)</p>	 <p>Auf der obersten Ebene werden in der Prozesslandkarte die Hauptprozesse dargestellt. Die Hauptprozesse werden den thematischen Bereichen Führungs-, Kern- und Unterstützungsprozesse zugeordnet. Eine Muster-Prozesslandkarte ist in jedem Repository hinterlegt. Diese kann behördenspezifisch erweitert werden, wobei die optische Gestaltung aus Gründen der Einheitlichkeit beizubehalten ist.</p>
<p>Ebene 2 „Hauptprozesse“ (WKD)</p>	 <p>Jeder Hauptprozess setzt sich aus Teilprozessen zusammen. Auf Ebene 2 wird der Hauptprozess (hier: „Haushalt bearbeiten“) optisch über die gesamte Breite der Teilprozesse gezogen. Dies dient der Orientierung und gilt nur auf Ebene 2.</p>

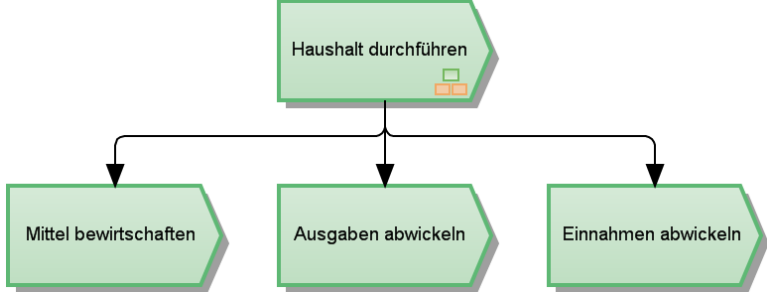

Ebene, Bezeichnung (Modelltyp)	Diagrammbeispiel
Ebene 3 (und ggf. 4) „Teilprozesse“ (WKD)	 <p>Jeder Teilprozess setzt sich aus Detailprozessen zusammen, welche hier nur benannt werden. Da der Teilprozess nur einen Teil des Hauptprozesses darstellt, wird dieser optisch nicht über die gesamte Breite der Detailprozesse (wie auf Ebene 2), gezogen.</p>
Ebene 5 bis max. 7 „Detailprozesse“ (EPK)	 <p>Auf den Ebenen 5, 6 und 7 werden Detailprozesse gemäß der EPK-Methodik in den einzelnen Prozessschritten dargestellt.</p>

Tabelle 3 - Ebenenkonzept des Geschäftsprozessmanagements (GPM)

K Die Modellbezeichnungen der obersten Ebene (Prozesslandkarte) dürfen keine Leerzeichen enthalten.

! Möchten Sie ein Modell kopieren (z. B. weil es einen sehr ähnlichen Prozessablauf noch einmal gibt), dann sollte dies **NICHT durch Rechtsklick auf das Modell und Klick auf „Kopieren“** gemacht werden. Stattdessen per Rechtsklick auf das Modell, „Berichte anzeigen“ wählen, „weiter“ klicken und als Berichtsart „duplizieren“ wählen.

Nur so entsteht eine echte Kopie, mit eigenen Stammdaten, die unabhängig vom Originalmodell bearbeitet werden kann. Andernfalls wird nur eine „Ausprägungskopie“ erstellt, bei der sich alle Änderungen simultan auch auf das Originalmodell auswirken.

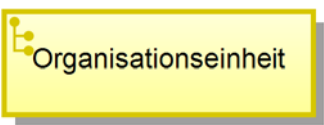

1.2 Objekte und deren Bedeutung im Überblick

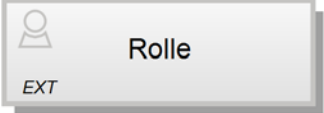
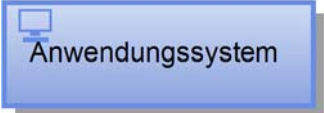
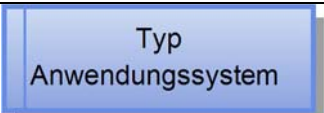
In diesem Kapitel werden die für die Modellierung relevanten Objekte vorgestellt und deren Bedeutung vermittelt. In welchen Modelltypen die jeweiligen Objekte verwendet werden, wird in Kapitel 1.3 erklärt. Dieses Kapitel dient als zentrale Nachschlagequelle.




! Für die Modellierung ist zwingend die folgende Reihenfolge einzuhalten:


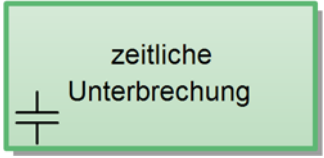
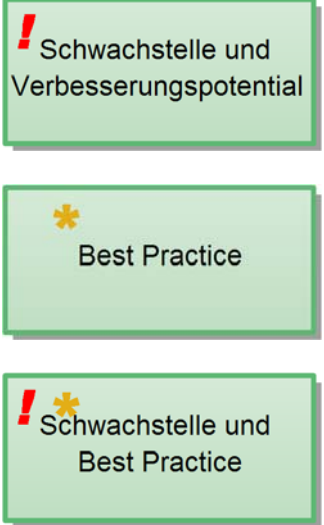
1. Organisationsmodellierung
2. IT-Modellierung
3. Prozessmodellierung





Die nachfolgende Tabelle zeigt einen Überblick der wichtigsten Modelltypen und deren Verwendung im jeweiligen Themenbereich.

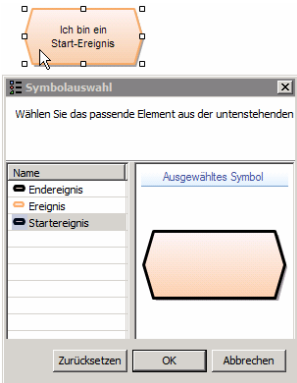

Symbole für die Organisationsmodellierung		
Symbole	Name / Objekttyp	Beschreibung
	Organisationseinheit	Organisationseinheiten sind zusammengehörige Bereiche einer Behörde (z. B. Abteilung, Referat).
	Rolle	Rollen sind eine Abstraktion von Positionen bzw. Zusammenfassung von gleichen Tätigkeitsbereichen (z. B. Abteilungsleiter; Referent, Sachbearbeiter). Es existieren zwei Arten:






		<p>Rollen, die im Organigramm mehrmals vorkommen können, da sie sich nicht explizit auf eine Organisationseinheit beziehen (z. B. Abteilungsleitung)</p> <p>Rollen, die sich konkret auf eine Organisationseinheit beziehen (z. B. Abteilungsleitung I)</p>
	Rolle (extern)	<p>Externe Rollen sind genauso wie Rollen zu verwenden. Sie dienen der Kenntlichmachung von Rollen, die nicht zum eigenen Organisationsgebilde gehören (z. B. Dienstleister, Bewerber).</p> <p>Eine Rolle wird auf „extern“ gesetzt, indem man in den Eigenschaften einer Rolle beim Attribut „Extern“ ein Häkchen setzt.</p>
Symbole für die IT-Modellierung		
Symbole	Name / Objekttyp	Beschreibung
	Anwendungssystem	<p>Anwendungssysteme sind IT-Systeme (z. B. MACH Controlling oder MS Word), welche in Prozessen die Durchführung der Funktionen/Aktivitäten unterstützen.</p> <p>Im Rahmen des IT-Landkarten-Ebenenkonzeptes sind Anwendungssysteme konkrete Instanzen /Installationen eines Anwendungssystemtyps, die in Prozessen genutzt werden (vgl. IT-Landkarten-Ebenenkonzept Ebene 3 und 4).</p>
	Typ Anwendungssystem	Anwendungssystemtypen dienen dazu, Anwendungssysteme (die in den

		<p>Prozessen genutzt werden) zu typisieren und dadurch zu Gruppen zusammenzufassen.</p> <p>Anwendungssystemtypen sind bspw. MACH oder Microsoft Office (vgl. IT-Landkarten-Ebenenkonzept Ebene 2 und 3).</p>
	<p>Klasse Anwendungssystem</p>	<p>Anwendungssystemklassen dienen dazu, Anwendungssystemtypen zu klassifizieren und dadurch zu Gruppen zusammenzufassen.</p> <p>Beispiele für Anwendungssystemklassen sind ERP oder Office-Anwendungen (vgl. IT-Landkarten-Ebenenkonzept Ebene 1 und 2).</p>
Symbole für die Prozessmodellierung		
Symbole	Name / Objekttyp	Beschreibung
	<p>Funktion</p> <p>z. B: Haushaltsdurchführung, Materialbewirtschaftung</p>	<p>Beschreibt die (Haupt-)Prozesse bzw. Prozessschritte auf den Ebenen 1 bis 4 des Prozessmodells. Das Symbol wird am Beginn der Wertschöpfungskette eingesetzt.</p> <p>Der Name einer Wertschöpfungskette wird aus einem „Objekt + Verrichtung“, oder aus einem (zusammengesetzten) Substantiv gebildet.</p>
	<p>Funktion</p>	<p>Wie vorheriges Symbol, aber: Es wird bei einem nachfolgenden Prozessschritt in einer Wertschöpfungskette eingesetzt.</p>

	<p>Ist-Funktion (Funktion)</p> <p>z. B: Unterlage scannen, Rechnung freigeben</p>	<p>Beschreibt die originären Ist-Tätigkeiten auf den Ebenen 5, 6 und 7 in EPKs.</p> <p>Der Name einer Funktion wird aus einem Objekt (Substantiv im Singular) und einer Verrichtung (Verb im Infinitiv) gebildet, um die Art und Weise der Tätigkeit zu beschreiben. Zusätzliche Informationen können im Attributfeld „Detaillierte Beschreibung“ dokumentiert werden.</p> <p>Grundsätzlich gilt: In der EPK folgen Ereignis und Funktion immer aufeinander. Jedoch können triviale Ereignisse weggelassen werden.</p>
	<p>IST-Funktion mit zeitlicher Unterbrechung</p>	<p>Durch einen Eintrag im Attribut „Zeitliche Unterbrechung (in Tagen)“ erscheint in der linken, unteren Ecke der IST-Funktion ein entsprechendes Piktogramm. Das Piktogramm dient als optischer Hinweis.</p>
	<p>IST- Funktion mit Einträgen in den Attributen. (Funktion)</p>	<p>Durch Einträge in den Attributen „Schwachstelle und Verbesserungspotential“ oder „Best Practice“ einer IST-Funktion erscheint ein entsprechendes Piktogramm in der linken, oberen Ecke. Dieses Piktogramm dient als optischer Hinweis für Hinterlegungen in den jeweiligen Attributen.</p>

	<p>Soll-Funktion (Funktion)</p>	<p>Beschreibt die originären Soll-Tätigkeiten auf den Ebenen 5, 6 und 7 in EPKs.</p> <p>Es handelt sich um den gleichen Objekttyp wie bei der Ist-Funktion. Daher kann der optische Hinweis (Gelbton) auch durch Rechtsklick auf Symbol und Auswahl von „Symbol zuweisen“ eingestellt werden.</p>
	<p>System-Funktion</p>	<p>Werden Tätigkeiten automatisch durch ein System ausgeführt, ist die System-Funktion anstatt einer „IST-Funktion“ zu verwenden (z. B. bei einer automatischen Berechnung durch ein IT-System oder einer automatischen Weiterleitung innerhalb eines Workflows).</p> <p>Der Name der System-Funktion wird aus einem Objekt (Substantiv im Singular) + „automatisch“ + einer Verrichtung (Verb im Infinitiv) gebildet, um die Art und Weise der Tätigkeit zu beschreiben.</p>
	<p>Prozessschnittstelle (Funktion)</p>	<p>Beschreibt den Vorgänger- oder Nachfolgeprozess in EPKs. Schnittstellen sollten im Prozess auch dann bereits angelegt werden, wenn diese noch nicht sofort mit dem Vorgänger- bzw. Nachfolgeprozess verlinkt werden können.</p>
	<p>Ereignis z. B.: Rechnung (ist) einge-</p>	<p>Ist Auslöser bzw. Ergebnis einer Funktion und beschreibt einen eingetretenen Zustand. Der Name eines Ereignisses wird</p>

	<p>gangen, Vertrag liegt vor etc.</p>	<p>mindestens aus einem Substantiv und einem Verb im Partizip Perfekt gebildet, um das „eingetreten sein“ eines Zustandes zu beschreiben.</p> <p>Jede Prozesskette hat mindestens ein Start- und ein Endereignis. Diese sind fett zu umranden (Rechtsklick auf Ereignis, Auswahl von „Symbol zuweisen“).</p>  <p>Grundsätzlich gilt: In der EPK folgen Ereignis und Funktion immer aufeinander. Jedoch können triviale Ereignisse weggelassen werden.</p>
	<p>Verknüpfungsoperatoren</p>	<p>Verknüpfungsoperatoren verzweigen in einzelne Prozessstränge oder führen diese wieder zusammen.</p> <p>Operatorenregeln:</p> <p>Entweder es führen mehrere Prozesspfade hinein und ein Prozesspfad hinaus</p> <p>oder</p> <p>es führt ein Prozesspfad hinein und mehrere führen hinaus.</p> <p>Öffnender und schließender Operator</p>

		<p>müssen identisch sein.</p> <p>Um mehrere Pfade wieder in mehrere Pfade aufzuspalten, müssen Operatoren kombiniert werden.</p> <p>Ereignisse können keine Entscheidungen treffen. Daher darf nach Ereignissen kein öffnender XOR- oder OR-Operator stehen.</p>
	Verknüpfungsoperator XOR	<p>Bei dem ENTWEDER/ODER handelt es sich um einen ausschließenden Operator.</p> <p>Nur EINER der angegebenen Wege wird durchlaufen.</p>
	Verknüpfungsoperator OR	<p>Bei ODER handelt es sich um einen einschließenden Operator.</p> <p>Mindestens ein Weg muss durchlaufen werden.</p>
	Verknüpfungsoperator AND	<p>UND erzeugt eine parallele Ausführung der Prozessstränge: ALLE Wege müssen durchlaufen werden.</p>
	Geschäftsobjekt	<p>Geschäftsobjekte sind ein Sammelbegriff für alle eingehenden und/oder ausgehenden Geschäftsobjekte, welche nicht Dokumente sind (z. B. Daten oder physische Teile).</p> <p>Über die Kanten und die Positionierung um die Funktion wird deutlich, ob es sich um ein eingehendes (Input) oder ausgehendes Geschäftsobjekt (Output) handelt.</p>
	Dokument	<p>Dokumente sind die in der öffentlichen Verwaltung am häufigsten verwendeten Geschäftsobjekte, d. h. sie werden im</p>

		<p>Prozessschritt verwendet (i. S. v. „mit einfließen“, „verarbeitet werden“, „ausgegeben werden“) (z. B. Formulare, Vorlagen) oder sind zu beachten (z. B. Arbeitsanweisungen, Richtlinien, Gesetzestexte).</p> <p>Die konkrete Beziehung (ist Input, ist Output, ist zu beachten) wird über die Kanten und ihre Positionierung um die Funktion zum Ausdruck gebracht.</p>
 Kennzahl	Kennzahl	<p>Wichtige Messgrößen oder Kennzahlen der Funktion/Aktivität können hier hinterlegt werden.</p>
 Ziel	Ziel	<p>Mit einer Tätigkeit verbundene Ziele (sowohl Qualitäts- als auch Mengenziele)</p>
 Freitext	Freitext	<p>Freitextfelder können als eine Art „Notizzettel“ angesehen werden, deren Platzierung an jeder beliebigen Stelle im Prozess möglich ist, um zusätzliche Informationen zu hinterlegen. Freitextfelder werden vom Auto-Layouter nicht berücksichtigt.</p>

Tabelle 4 - Symbole und deren Bedeutung im Überblick

K Schnittstellen sollten im Prozess auch dann bereits angelegt werden, wenn diese noch nicht sofort mit dem Vorgänger- bzw. Nachfolgeprozess verlinkt werden können.

In der EPK folgen Ereignis und Funktion immer aufeinander. Jedoch können triviale Ereignisse weggelassen werden.

Jede Prozesskette hat mindestens ein Start- und ein Endereignis. Diese sind fett zu umranden.

Operatorenregeln:

Entweder es führen mehrere Prozesspfade hinein und ein Prozesspfad hinaus oder es führt ein Prozesspfad hinein und mehrere führen hinaus.

Öffnender und schließender Operator müssen identisch sein (OR-Teilung, OR-Zusammenführung; UND-Teilung, UND-Zusammenführung).

Um mehrere Pfade wieder in mehrere Pfade aufzuspalten, müssen Operatoren kombiniert werden.

Ereignisse können keine Entscheidungen treffen. Daher darf nach Ereignissen kein öffnender XOR- oder OR-Operator stehen.

Bei einem öffnenden XOR-Operator sind die Eintrittswahrscheinlichkeiten der einzelnen Stränge in den Attributen der nachfolgenden Ereignisse einzutragen.

1.3 Modelltypen

In diesem Kapitel werden die verschiedenen Modelltypen vorgestellt. Die Erläuterung zu den hier genannten Symbolen können dem Kapitel 1.2 entnommen werden.

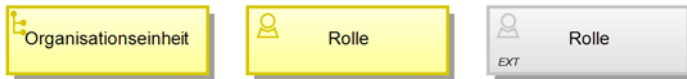
1.3.1 Modelltypen der Organisationsübersicht

1.3.1.1 Organigramm

Ein Organigramm dient der Beschreibung der Aufbauorganisation. In Organigrammen werden Organisationseinheiten in hierarchische Beziehungen gesetzt und ihre zugehörigen Rollen abgebildet.

Die folgenden Symbole werden im Modelltyp Organigramm verwendet:

Organisation



Verschiedenes

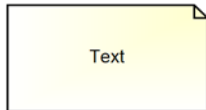


Abbildung 1 - Symbole des Organigramms

Die Symbole in Organigrammen orientieren sich am „Organisations-Ebenen-Konzept“ (siehe Kapitel 1.1.1) und sind folgendermaßen zu platzieren:

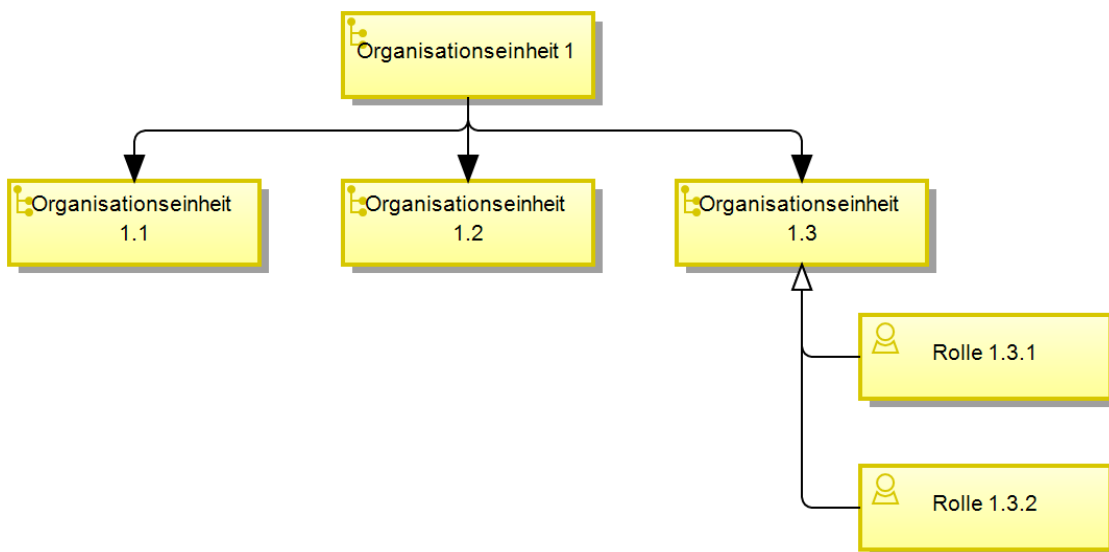


Abbildung 2 - Symbolplatzierung im Organigramm

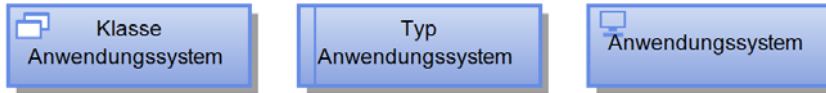
1.3.2 Modelltypen der IT-Sicht

1.3.2.1 IT-Sicht Landkarte

Die IT-Landkarte dient der Strukturierung der Applikationslandschaft und wird im IT-Landkarten-Ebenenkonzept auf den Ebenen eins bis drei verwendet.

Die folgenden Symbole werden im Modelltyp IT-Landkarte verwendet:

Anwendungssysteme



Verschiedenes

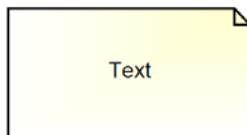


Abbildung 3 - Symbole der IT-Landkarte

Die Symbole in Anwendungssystemtypdiagrammen sind gemäß des IT-Landkarten-Ebenenkonzepts (siehe Kap. 1.1.2) wie folgt zu platzieren:

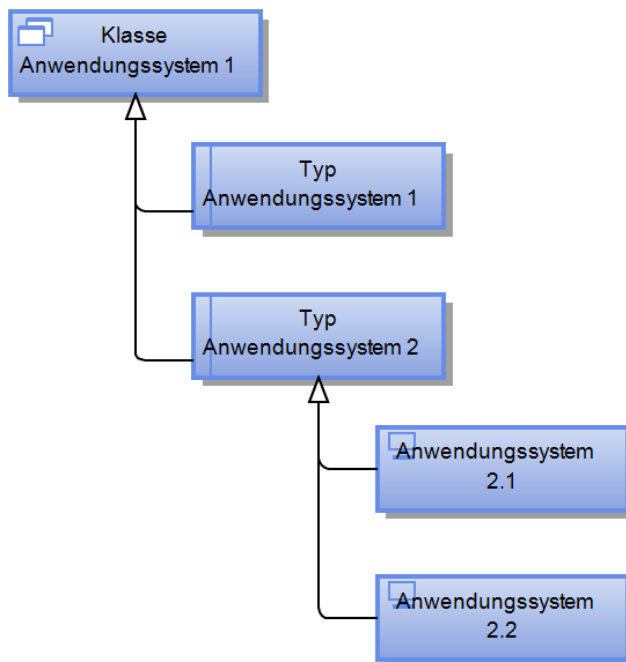


Abbildung 4 - Symbolplatzierung in der IT-Landkarte

1.3.3 Modelltypen des Geschäftsprozessmanagements

1.3.3.1 Wertschöpfungskettendiagramm

Das Wertschöpfungskettendiagramm (WKD) dient in erster Linie dazu, die Prozesse auf grober Ebene zu strukturieren. Im Prozess-Ebenen-Konzept wird dieser Modelltyp für die Ebenen 1 bis 4 eingesetzt (vgl. Kapitel 1.1.4).

Objektauswahl

Die folgenden Symbole werden in WKDs verwendet:

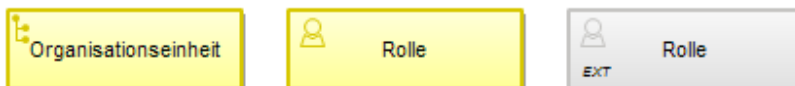
Anwendungssysteme



Daten



Organisation



Prozess



Verschiedenes



Abbildung 5 - Objekte der Prozessdarstellung auf WKD-Ebene

Objektplatzierung

Die Objekte in WKDs sind gemäß des Prozess-Ebenen-Konzepts (siehe Kapitel 1.1.4 bzw. Abbildung 6) zu platzieren. Ab der 2. WKD-Ebene muss immer eine Funktion oberhalb der anderen Funktionen stehen und mit diesen durch eine ausgehende Kante verbunden sein. Die übergeordnete Funktion entspricht einer Funktion aus der Vorgänger-WKD-Ebene. Bei direkt aufeinander folgenden (Teil-)Prozessen wird eine Funktion mit gezacktem Rand verwendet, jedoch sind als übergeordnete Funktionen immer solche mit geradem Rand zu verwenden.

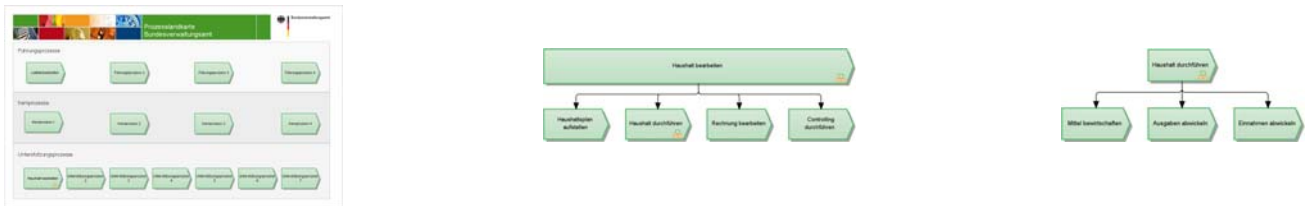


Abbildung 6 - Objektplatzierung WKD

1.3.3.1 Kantentypen einer WKD

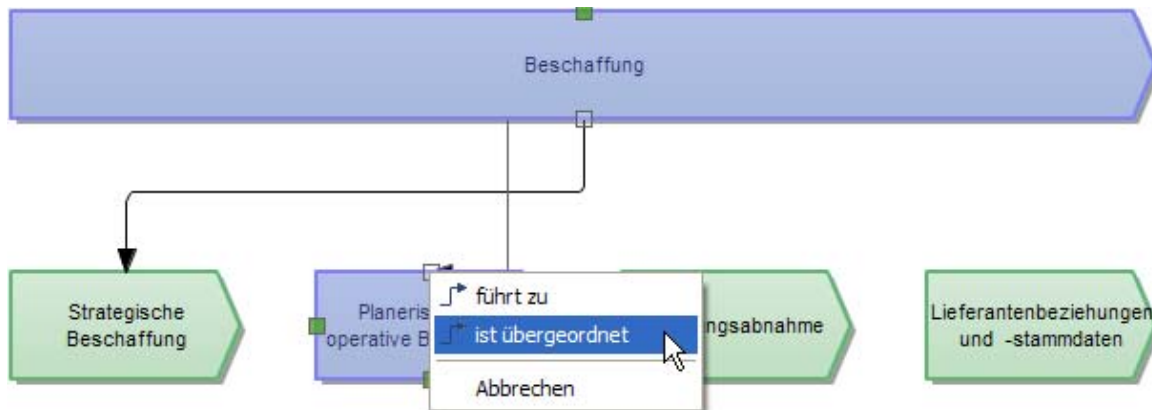


Abbildung 7 - Kantentyp "ist übergeordnet"

In einer Wertschöpfungskette ist die obere Funktion mit den unteren Funktionen durch eine Kante zu verbinden.

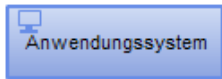
1.3.3.2 Ereignisgesteuerte Prozesskette (EPK)

Ereignisgesteuerte Prozessketten (EPKs) werden für die Modellierung von detaillierten Prozessabläufen eingesetzt und im Prozess-Ebenen-Konzept auf den Ebenen 5 bis 7 verwendet (siehe Kapitel 1.1.4).

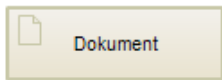
1.3.3.2.1 Objektauswahl

Die folgenden Objekte können im Modelltyp EPK verwendet werden:

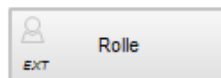
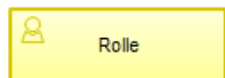
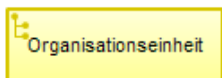
Anwendungssysteme



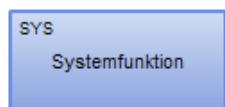
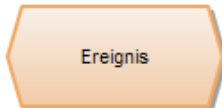
Daten



Organisation



Prozess



Verschiedenes

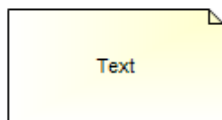


Abbildung 8 - Symbole der Prozessdarstellung auf EPK-Ebene

1.3.3.2.2 Objektplatzierung

Die Objekte in EPKs sind folgendermaßen zu platzieren:

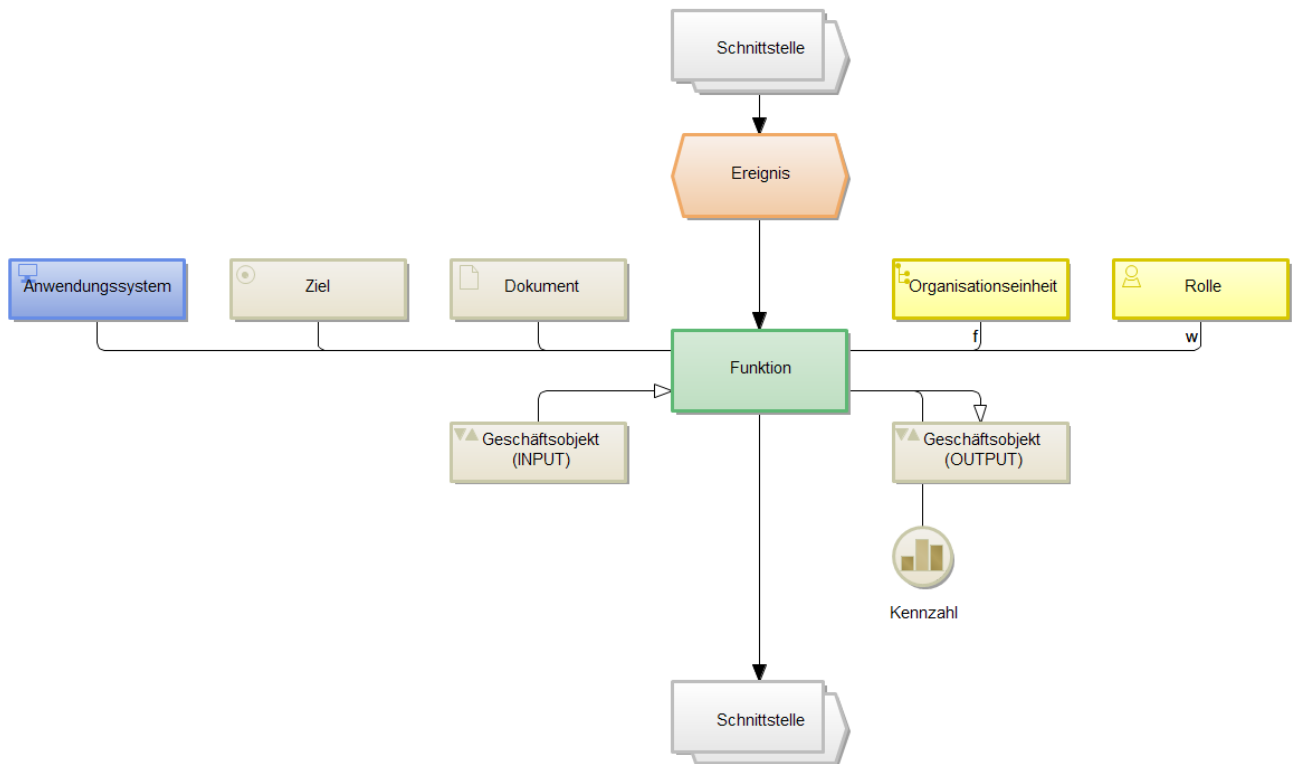
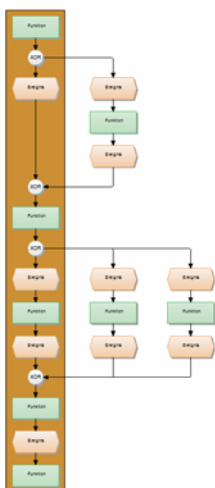


Abbildung 9 - Objektplatzierung in der EPK



Bei der Modellierung in einem EPK-Modell ist generell von oben nach unten und von links nach rechts zu modellieren. D. h. der Hauptstrang (in Abbildung 10 farbig hinterlegt) verläuft links, rechts daneben werden die Teilstränge modelliert. Der Hauptstrang ist der Pfad mit der höchsten Eintrittswahrscheinlichkeit. Beachten Sie bitte, dass bei Verwendung des Auto-Layouters immer der längste Pfad im Hauptstrang angeordnet wird. Hier ist ggf. eine manuelle Anpassung notwendig. Satelliten des Hauptstranges dürfen weiterhin (gemäß der Konventionen) auf der linken Seite einer Funktion angehängt werden.

Abbildung 10 - EPK Hauptstrang

1.3.3.2.3 Kantentypen bei Rollen

In EPKs ist für jede Funktion eine bestimmte Verantwortlichkeit in Form von Rollen bzw. Organisationseinheiten anzugeben. Folgende Verantwortlichkeiten (auch als „Kantenrollen“ bezeichnet) stehen zur Verfügung:

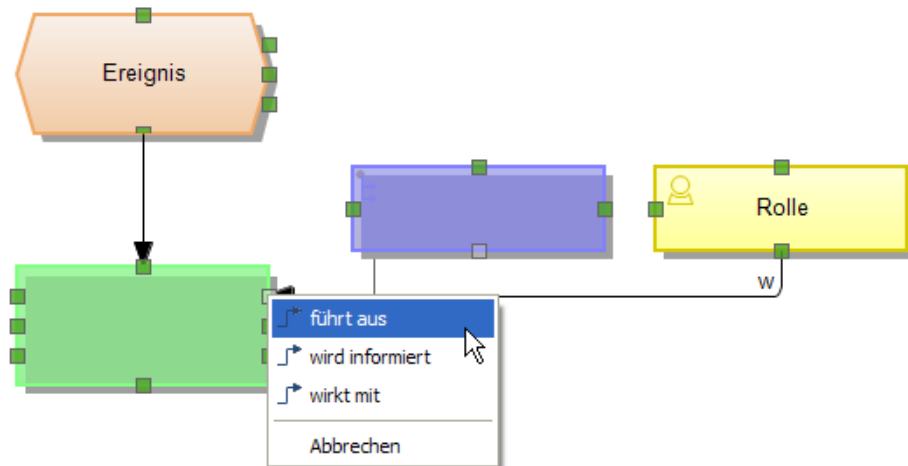


Abbildung 11 - Kantenrollen zw. Funktionen und Organisationseinheiten bzw. Rollen


Um diese Verantwortlichkeiten in den Prozessen sichtbar zu machen, wird das Attribut Kantenrolle durch BIC Design automatisch nach außen gestellt.

In der folgenden Tabelle sind die verfügbaren Beziehungstypen und ihre Kürzel sowie die Richtlinien zur Modellierungshäufigkeit zusammengestellt:

Beziehungstyp	Kürzel	Bedeutung/Beschreibung	Konvention (Modellierungshäufigkeit)
führt aus	f	i.S.v. „setzt es um“ (bzw. arbeitet operativ)	(mind.) 1-mal je Funktion/Aktivität
wirkt mit	w	i.S.v. „unterstützt bei der Umsetzung/Arbeit“	beliebig oft je Funktion/Aktivität
wird informiert	i	i.S.v. „muss Informationen erhalten“	beliebig oft je Funktion/Aktivität

Tabelle 5 - Kantenrollen zw. Funktionen und Organisationseinheiten bzw. Rollen

K Jede Funktion (außer der System-Funktion) muss über mindestens eine Rolle/Organisationseinheit des Beziehungstyps „führt aus“ verfügen.

	<p>Wird bei der Modellierung auch von der 6. bis 7. EPK-Ebene Gebrauch gemacht, d. h. eine Funktion wird auf der nächst tieferen Ebene näher detailliert, muss die Funktion auf der Ausgangsebene gemäß der oben genannten Konvention über mindestens eine Rolle/Organisationseinheit des Beziehungstyps „führt aus“ verfügen. Es sollen die Rollen/Organisationseinheiten angegeben werden, die im Detailprozess den Beziehungstyp „führt aus“ besitzen und anteilig am häufigsten verwendet wurden.</p>
---	---

1.3.3.2.4 Modellierung von Dokumenten und Geschäftsobjekten in EPKs

Bei der Modellierung von Prozessen besteht die Möglichkeit, Informationsobjekte (z. B. Gesetze, Dokumente, Arbeitsanweisungen, Daten etc.) innerhalb eines Prozessmodells zu verwenden. Informationsobjekte können sowohl „Dokumente“ als auch „Geschäftsobjekte“ sein.

Verwendung von Dokumenten

Dokumente sind in der öffentlichen Verwaltung die am häufigsten verwendeten Informationsobjekte. Bezüglich der Anbindung von Dokumenten unterscheidet man drei Arten:

- Dokumente, die in einer Funktion verwendet werden (i. S. v. „mit einfließen“, „verarbeitet werden“, „ausgegeben werden“) (z. B. Formulare, Vorlagen).

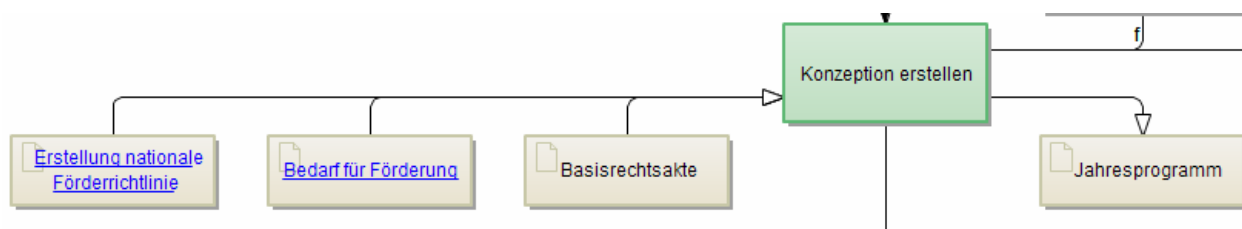


Abbildung 12 - Dokumente, die verwendet werden

- Dokumente, die zu beachten sind (z. B. Arbeitsanweisungen, Richtlinien, Gesetzestexte). Die konkrete Beziehung wird über die Kante (ist zu beachten) ausgedrückt.

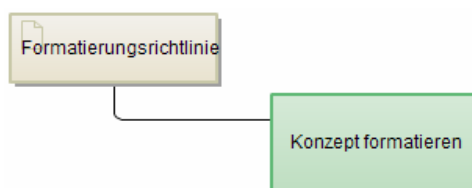


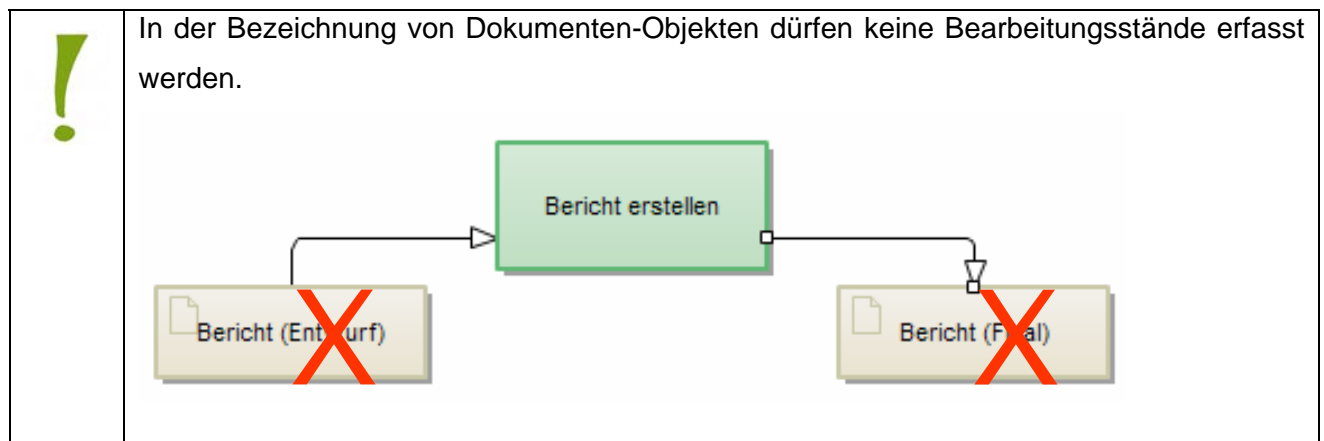
Abbildung 13 - Dokumente, die zu beachten sind

- Dokumente, deren Inhalte für den gesamten Prozessablauf relevant sind. Diese werden oberhalb des Startereignisses in einem separaten Kasten dargestellt.



Abbildung 14 - Dokumente, deren Inhalte für den gesamten Prozessablauf relevant sind

Sind Dokumente in digitaler Form vorhanden (also als Datei jeglicher Art), können diese mit dem entsprechenden Dokumentenobjekt verlinkt werden.



Verwendung von „Geschäftsobjekten“

Geschäftsobjekte sind ein Sammelbegriff für alle **eingehenden** und/oder **ausgehenden Geschäftsobjekte**, welche nicht Dokumente sind (z. B. Daten oder physische Teile).

Über die Kantenbezeichnung sowie die Positionierung an einer Funktion wird deutlich, ob es sich um ein eingehendes (Input) oder ausgehendes Geschäftsobjekt (Output) handelt.

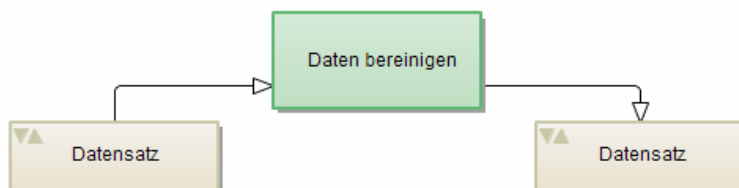


Abbildung 15 – Geschäftsobjekt eingehend und ausgehend

1.4 Namenskonventionen

Namenskonventionen für Modelle und Objekte sind eine wichtige Voraussetzung für die konsistente Verwaltung und Nutzung der Metadaten in BIC Design.

1.4.1 Allgemeine Namenskonventionen

Damit die Mitarbeiter/innen ein schnelles und einfaches Verständnis erzielen können und Auswertungen aussagekräftig werden, sind folgende allgemeine Namenskonventionen einzuhalten.

Für die Benennung aller Modelle und Objekte sind die nachfolgenden grundlegenden Regeln verbindlich:

K

Verknüpfungen

Ist ein Objekt durch eine Verknüpfung zu einem anderen Modell detaillierter beschrieben, ist darauf zu achten, dass bei Verknüpfungen immer der Modellname des neu zu erstellenden Modells gleich dem Namen des Objektes ist.

Einheitliche Schreibweise

Die einmal für ein bestimmtes Wort gewählte Schreibweise ist immer beizubehalten. Ein Wechsel in der Schreibweise (auch bei Abkürzungen) ist nicht zulässig, da dies zu inhaltlichen Redundanzen oder Unstimmigkeiten führt.

Neue Rechtschreibung

Es ist die neue deutsche Rechtschreibung zu verwenden.

Sonderzeichen zwischen Wörtern

Werden die Sonderzeichen „/“ oder „-“ zwischen Wörtern benötigt, so sind keine Leerzeichen zu verwenden (Beispiel: „Ist-/Sollvergleich“).

Abkürzungen

Abkürzungen sollten generell vermieden werden, außer es handelt sich um Abkürzungen aus dem Sprachgebrauch der Behörde, die bei allen Mitarbeitern gleichermaßen bekannt sind. Andernfalls sind Abkürzungen bei der Erstverwendung zumindest in dem Attribut „Langbezeichnung“ (siehe Kapitel 3.4) zu erklären.

Zeilenumbrüche/Leerzeichen

Zur besseren Lesbarkeit der Objektbezeichnungen können bei mehreren Worten manuelle Zeilenumbrüche (Alt + Enter) eingefügt werden.

Worttrennungen müssen ebenfalls per „Alt + Enter“ erfolgen.

Beim Zeilenumbruch zwischen Wörtern soll ein Leerzeichen eingefügt werden.

Bei Silbentrennung ist ein „-“ ohne Leerzeichen zu verwenden.

Zusätzliche Leerstellen zu Layoutzwecken dürfen nicht eingefügt werden.

Dadurch werden konsistente Daten, Suchen und Auswertungen ermöglicht.

1.4.2 Versionsverwaltung (Archivierung)

Eine automatische Erfassung von Änderungen an Modellen (Versionsverwaltung) ist in BIC Design derzeit aus verschiedenen Gründen (bspw. hohes Speicheraufkommen, doppelte Stammdatenhaltung etc.) nicht möglich. Wenn dennoch der aktuelle Stand eines Modells „archiviert“ werden soll, existieren derzeit folgende Möglichkeiten:

- Erstellung eines „Prozesshandbuchs“ (Bericht)
Erstellen Sie ein „Prozesshandbuch“ und speichern dieses als pdf-Datei auf Ihrem lokalen Laufwerk (mit entsprechendem Versionshinweis im Dateinamen) ab.
- Ausdruck des Prozesses
Drucken Sie das Modell über die Druckfunktion aus und legen dieses zu Ihren Unterlagen.



Das Anfertigen einer Modell-Kopie (unabhängig davon, in welchem Ordner die Kopie erzeugt wurde) stellt keine Möglichkeit der Archivierung dar. Sobald in einem Modell ein Objekt gelöscht, oder dessen Attribute geändert werden, gelten diese Änderungen auch für alle anderen Modelle, die dieses Objekt verwenden (also auch für die „archivierten“ Modelle).

1.5 Attribute

Attribute sind Zusatzinformationen, die in Modellen und Objekten enthalten sind.

Nachfolgend werden die wichtigsten Attribute für Modelltypen und Objekttypen vermittelt. Dabei wird bei den Objekten der Fokus auf die Stammdatenobjekte gelegt.

Detaillierte Informationen zu Attributen können den mitgeltenden Dokumenten entnommen werden.

In der Dokumentation zur Beschreibung der Modell- und Objektattribute werden folgende Kürzel verwendet:

Kürzel	Erläuterung
M (Muss-Eigenschaft)	Eigenschaft muss immer gepflegt werden (Pflichtfeld)
O (Optionale Eigenschaft)	Eigenschaft kann optional gepflegt werden, die Pflege ist aber nicht zwingend notwendig
S (System-Eigenschaft)	Eigenschaft wird automatisch durch BIC Design gepflegt

Tabelle 6 - Legende zur Spezifikation der Attribute

1.5.1 Allgemeine Modellattribute

Die folgende Tabelle zeigt einen Auszug der wichtigsten Modellattribute für die verschiedenen Modelltypen. Zudem wird veranschaulicht:

- ob die Attribute immer zu pflegen sind
- ob die Attribute optional zu pflegen sind oder
- ob die Attribute vom System automatisch gepflegt werden.

Gruppe/Attribut	Pflege	Erläuterung
„Hauptgruppe“	-	Die „Hauptgruppe“ beinhaltet Attribute, die ohne Aufklappen direkt sichtbar sind.
Name	M	Name des Modells. Dabei soll der Modellname mit dem Namen des Objektes der übergeordneten Ebene (falls vorhanden) identisch und die Verknüpfung von übergeordneter Ebene (falls vorhanden) zur untergeordneten Ebene gepflegt sein.
Identifizierer	O	Informationsfeld, um eine ID (Identifizierer/eindeutige Identifikationsnummer) des Modells zu pflegen.

Gruppe/Attribut	Pflege	Erläuterung
Langbezeichnung	O	Name des Modells in seiner gebräuchlichen, ausführlichen Bezeichnung (falls die Eigenschaft "Name" nicht eindeutig/ausführlich genug ist).
Detaillierte Beschreibung	O	Hier können weitere Beschreibungen zum Modell in einem formatierbaren Text gepflegt werden.
Schwachstellen und Verbesserungspotentiale	O	Hier können Schwachstellen und Verbesserungspotentiale, welche die Modellinhalte betreffen, näher beschrieben werden.
Prozessverantwortlicher	M	<p>Der Prozessverantwortliche ist im Allgemeinen zuständig für die Gestaltung, Durchführung, Optimierung und operative Steuerung von (Teil-)Prozessen sowie für die Erreichung von Prozesszielen. In Abhängigkeit der Organisationsstruktur können seine Aufgaben jedoch variieren:</p> <p>Funktionsorientierte Organisation (funktionale Struktur bleibt unverändert, Geschäftsprozesse definiert, aber keine eigenen organisatorischen Einheiten): reine Koordination der in den funktionalen Abteilungen ablaufenden Prozessabschnitte ("Moderatorenrolle")</p> <p>Matrix-Organisation/Mischform/Prozessorientierte Organisation: fachliche Verantwortung für den Prozess (die disziplinarische Verantwortung bleibt hingegen beim Funktionsverantwortlichen)</p> <p>Prozessorganisation: fachliche und disziplinarische Verantwortung für den Prozess</p>
Prozessmodellierer	M	Der Prozessmodellierer modelliert die Prozesse gemäß den Vorgaben des Konventionenhandbuchs (Modellierungsstandard). Die Rolle sollte von Sachbearbeitern, Mitarbeitern des Organisationsreferates oder einem Modellierungsteam wahrgenommen werden.
Prozessziel	O	Hier kann die Zielsetzung des Prozesses beschrieben werden.
Portal	-	In dieser Gruppe kann die Anzeige des Modells im Portal (sowie für Berichte) spezifiziert werden.
Portalansicht	O	<p>Hierdurch wird festgelegt, in welcher Sicht das Modell in BIC Portal zugeordnet wird (z. B. Prozesse, Organisation, Dokumente, IT-Systeme).</p> <p>Standardmäßig erscheint das Modell in der zuvor definierten, konfigurierten Sicht. Für Ausnahmen hiervon, ermöglicht diese Auswahlliste die manuelle Zuordnung in</p>

Gruppe/Attribut	Pflege	Erläuterung																								
		eine andere Sicht.																								
Ebene	O	Die Eigenschaft "Ebene" kann zur spezifischen Darstellung der Ablaufdarstellung im Portal sowie zur spezifischen Darstellung von Handbüchern (generiert via Prozesshandbuch) genutzt werden. Nach kundenspezifischer Konfiguration beachtet das Portal nicht nur die Objekt-/Modell-Verknüpfungen, sondern zudem auch die "Ebene", auf der sich das hinterlegte Modell befindet, um die spezifische Darstellung zu ermöglichen.																								
Reihenfolge	O	Die Eigenschaft "Reihenfolge" kann zur spezifischen Darstellung der Ablaufdarstellung im Portal sowie zur spezifischen Darstellung der Handbücher (generiert via Prozesshandbuch) genutzt werden. Hierdurch kann unabhängig von Namenskonventionen festgelegt werden, in welcher Abfolge ein Modell im Vergleich zu anderen Modellen des gleichen Ordners dargestellt werden soll.																								
Feedback (E-Mail)	O	Möchte man in BIC Portal ein Feedback zu einem Prozess geben (Feedback-Knopf) wird eine entsprechende E-Mail an die hier eingetragene Adresse versendet.																								
Hinterlegungen	O	In der Gruppe „Hinterlegungen“ können Verlinkungen zu Modellen und Objekten von BIC Design gepflegt werden.																								
Verknüpfungen	O	In der Gruppe „Verknüpfungen“ können Verlinkungen zu Dateien und URLs gepflegt werden.																								
QM-System	O	In der Gruppe „QM-System“ befinden sich die Qualitätsmanagement-relevanten Modellattribute.																								
Version	O	Pflege der Versionsnummer des Modells gemäß folgender Konvention: Bei größeren Veränderungen (z. B. Änderung am Prozessablauf, Rollen etc.) erfolgt eine Anpassung der Vorkommastelle ("x.0"), bei kleineren Veränderungen (z. B. Korrektur von Bezeichnungen oder Rechtschreibfehlern) erfolgt eine Anpassung der Nachkommastelle ("0.x").																								
Änderungshistorie	O	Beinhaltet eine Standardtabelle um Änderungen am Modell festzuhalten. <table border="1" data-bbox="694 1720 1465 1904"> <thead> <tr> <th colspan="2">Änderung</th> <th>Bearbeitet</th> <th>qualitätsgesichert</th> <th>Beschreibung der</th> <th>Freigegeben</th> </tr> <tr> <th>Nr.</th> <th>Datum</th> <th>Version</th> <th>durch</th> <th>Änderungen bzw. Bemerkungen</th> <th>durch</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Änderung		Bearbeitet	qualitätsgesichert	Beschreibung der	Freigegeben	Nr.	Datum	Version	durch	Änderungen bzw. Bemerkungen	durch												
Änderung		Bearbeitet	qualitätsgesichert	Beschreibung der	Freigegeben																					
Nr.	Datum	Version	durch	Änderungen bzw. Bemerkungen	durch																					
Status	M	Angabe des Status, in dem sich das Modell im Freigabeprozedere befindet.																								

Gruppe/Attribut	Pflege	Erläuterung
		<p>Werte im Standard:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.) "nicht definiert" (default) 2.) "In Bearbeitung" 3.) "Fertig" 4.) "Freigegeben" 5.) "Letzte Änderung" 6.) "Zu überarbeiten"
seit/am	<input type="radio"/>	Angabe des Datums, seit wann oder ab wann der Modellstatus Gültigkeit hat.
Erstellt am	<input type="radio"/>	Angabe, wann das Modell in der vorliegenden Fassung erstellt worden ist.
Erstellt von	<input type="radio"/>	Angabe, von wem das Modell in der vorliegenden Fassung erstellt worden ist (Konvention: Angabe der E-Mail-Adresse).
Geprüft am	<input type="radio"/>	Angabe, wann das Modell in der vorliegenden Fassung geprüft worden ist.
Geprüft von	<input type="radio"/>	Angabe, von wem das Modell in der vorliegenden Fassung geprüft worden ist (Konvention: Angabe der E-Mail-Adresse).
Freigegeben am	<input type="radio"/>	Angabe, wann das Modell in der vorliegenden Fassung freigegeben worden ist.
Freigegeben von	<input type="radio"/>	Angabe, von wem das Modell in der vorliegenden Fassung freigegeben worden ist (Konvention: Angabe der E-Mail-Adresse).
Organisation	<input type="radio"/>	Freitextfeld für die betroffene Organisation
Gültigkeit	<input type="radio"/>	Freitextfeld für die Gültigkeit des Modells
Zweck	<input type="radio"/>	Freitextfeld für den Zweck des Modells
Begriffe und Abkürzungen	<input type="radio"/>	Hier können Begriffe und Abkürzungen näher erläutert werden
Berichtsformat	<input type="radio"/>	In der Gruppe „Drucken“ lässt sich die Ausgabe einstellen
Papiergröße	<input type="radio"/>	Wenn von den Standardwerten eines Berichts (Voreinstellungen) abgewichen werden soll,

Gruppe/Attribut	Pflege	Erläuterung
		kann hier die Papiergröße eingestellt werden. WERTE: 1.) Voreinstellung (default) 2.) A4 3.) A3
Orientierung	O	Wenn von den Standardwerten eines Berichts (Voreinstellungen) abgewichen werden soll, kann hier die Papierausrichtung eingestellt werden. WERTE: 1.) Voreinstellung (default) 2.) Hochformat 3.) Querformat
Schneiden	O	Wenn von den Standardwerten eines Berichts (Voreinstellungen) abgewichen werden soll, kann hier eingestellt werden, in welcher Richtung das Diagramm unterteilt werden soll, wenn der Seitenrand der vorgegebenen Papiergröße überschritten wird. Der andere Bereich gibt entsprechend die Verkleinerung vor. WERTE: 1.) Voreinstellung (default) 2.) Horizontal 3.) Vertikal
System	S	In der Gruppe „System“ befinden sich die Attribute, die BIC Design automatisch pflegt.
Besitzer	S	User, der mit spezifischen Rechten ausgestattet sein kann und das Modell betreut. Der "Besitzer" kann per Bericht angepasst werden.
Urheber	S	Benutzer, der das Modell initial angelegt hat.
Erstelldatum	S	Zeitpunkt, an dem der Benutzer das Modell initial angelegt hat
Letzter Bearbeiter	S	Benutzer, der das Modell zuletzt gespeichert hat.

Gruppe/Attribut	Pflege	Erläuterung
Letzte Änderung	S	Zeitpunkt, an dem der Benutzer das Modell zuletzt gespeichert hat.

Tabelle 7 - Allgemeine Modellattribute

1.5.2 Allgemeine Objektattribute


Die folgende Tabelle zeigt die wesentlichen Objektattribute, die in allen Stammdatenobjekten vorhanden sind. Dabei wird veranschaulicht, ob:

- die Attribute immer zu pflegen sind.
- die Attribute optional zu pflegen sind.
- die Attribute automatisch von BIC Design gepflegt werden.

Gruppe/Attribut	Pflege	Erläuterung
„Hauptgruppe“	-	Die „Hauptgruppe“ beinhaltet Attribute, die ohne Aufklappen direkt sichtbar sind.
Name	M	Bezeichnung des Objektes (gem. Namenskonventionen).
Langbezeichnung	O	Name des Objektes in seiner gebräuchlichen, ausführlichen Bezeichnung (falls die Eigenschaft "Name" nicht eindeutig/ausführlich genug ist).
Detaillierte Beschreibung	O	Hier können weitere Beschreibungen zum Objekt in einem formatierbaren Text gepflegt werden.
Schwachstellen und Verbesserungspotentiale	O	Hier können Schwachstellen und Verbesserungspotentiale, welche die Modellinhalte betreffen, näher beschrieben werden.
Portal	-	In dieser Gruppe kann die Anzeige des Objektes im Portal (sowie für Berichte) spezifiziert werden.
Portalansicht	O	Hierdurch wird festgelegt, welcher Sicht das Objekt in BIC Portal zugeordnet wird (z. B. Prozesse, Organisation, Dokumente, IT-Systeme). Standardmäßig erscheint das Objekt in der zuvor definierten, konfigurierten Sicht. Dieses Auswahlfeld ermöglicht (in Ausnahmefällen) die manuelle Zuordnung in eine andere Sicht.
Reihenfolge	O	Die Eigenschaft "Reihenfolge" kann zur spezifischen

Gruppe/Attribut	Pflege	Erläuterung
		Darstellung der Ablaufdarstellung im Portal sowie zur spezifischen Darstellung der Handbücher (generiert via Handbuchreport) genutzt werden. Hierdurch kann unabhängig von Namenskonventionen festgelegt werden, in welcher Abfolge ein Modell im Vergleich zu anderen Modellen des gleichen Ordners dargestellt werden soll.
Hinterlegungen	O	In der Gruppe „Hinterlegungen“ können Verlinkungen zu Modellen und Objekten von BIC Design gepflegt werden.
Verknüpfungen	O	In der Gruppe „Verknüpfungen“ können Verlinkungen zu Dateien und URLs gepflegt werden.
System	S	In der Gruppe „System“ befinden sich die Attribute, die BIC Design automatisch pflegt.
Besitzer	S	Benutzer, der mit spezifischen Rechten ausgestattet sein kann und das Objekt betreut. Der Besitzer kann per Report angepasst werden.
Urheber	S	Benutzer, der das Objekt initial angelegt hat.
Erstelldatum	S	Zeitpunkt, an dem der Benutzer das Objekt initial angelegt hat.
Letzter Bearbeiter	S	Benutzer, der das Objekt zuletzt verändert hat.
Letzte Änderung	S	Zeitpunkt, an dem der Benutzer das Objekt zuletzt geändert hat.

Tabelle 8 - Allgemeine Objektattribute

	Wenn die Pflege von Attributen (Eigenschaften) für eine größere Anzahl an Objekten (z. B. für alle Objekte eines Modells, oder alle Ereignisse etc.) erforderlich ist, so können die gewünschten Objekte markiert (z. B. „Strg + A“ für alle Objekte eines Modells) und per F8-Taste in einer Gesamtübersicht für Änderungen geöffnet werden.
---	---

1.5.3 Themen- bzw. modelltypspezifische Verwendung von Modell- und Objektattributen

Die Gesamtverwaltung aller Attribute sowie die objektspezifische Verwendung von Attributen erfolgt aus Komplexitätsgründen in einer separaten Excel-Datei. Diese Datei kann bei Bedarf beim Kompetenzzentrum Prozessmanagement angefordert werden.

2 Grundlegende Strukturen in BIC Design

2.1 Repository-Konzept


BIC Design basiert auf einer zentralen Datenbank. Diese Datenbank beinhaltet mehrere **Repositories**. Ein Repository kann als „Datentopf“ verstanden werden und stellt die oberste Strukturierungsebene in BIC Design dar. Jede Behörde erhält ihr eigenes Repository.

Innerhalb dieses Behörden-Repositories können nur die behördenspezifischen Modellierer/innen Modelle bearbeiten und ablegen. Diese Aufteilung gewährleistet die Verwendung gleicher Stammdaten innerhalb einer Behörde.

Neben den behördenspezifischen Repositories existieren zudem die nachfolgenden gemeinsamen Repositories:

„**Bibliothek**“: beinhaltet Referenz- und Beispielprozesse

„**Trainingsbereich**“: Übungs-Repository für Modellierer/innen

	<p>Grundsätzlich können Daten zwischen Repositories verschoben werden. Dieser Datentransfer darf jedoch nur von autorisierten und geschulten BIC Design Administratoren durchgeführt werden. Vor dem Transfer ist unbedingt eine Sicherung der Datenbanken vorzunehmen.</p>
---	--

2.2 Globaleinstellungen in BIC Design

Die im Folgenden beschriebenen Einstellungen und Vorgehensweisen in BIC Design dienen der Sicherstellung von Einheitlichkeit bei der Modellierung und Betrachtung von Prozessen.

2.2.1 Raster

Das Raster sollte standardmäßig auf cm-Einheiten und 4 Unterteilungen eingestellt sein, damit die Abstände zwischen einzelnen Objekten besser auszurichten sind. In der Menüleiste von BIC Design kann unter dem Punkt Extras - Einstellungen und dort im Graph „Dokument-Einstellungen“ das Raster voreingestellt werden. In Abbildung 16 ist das Einstellen des Rasters dargestellt.

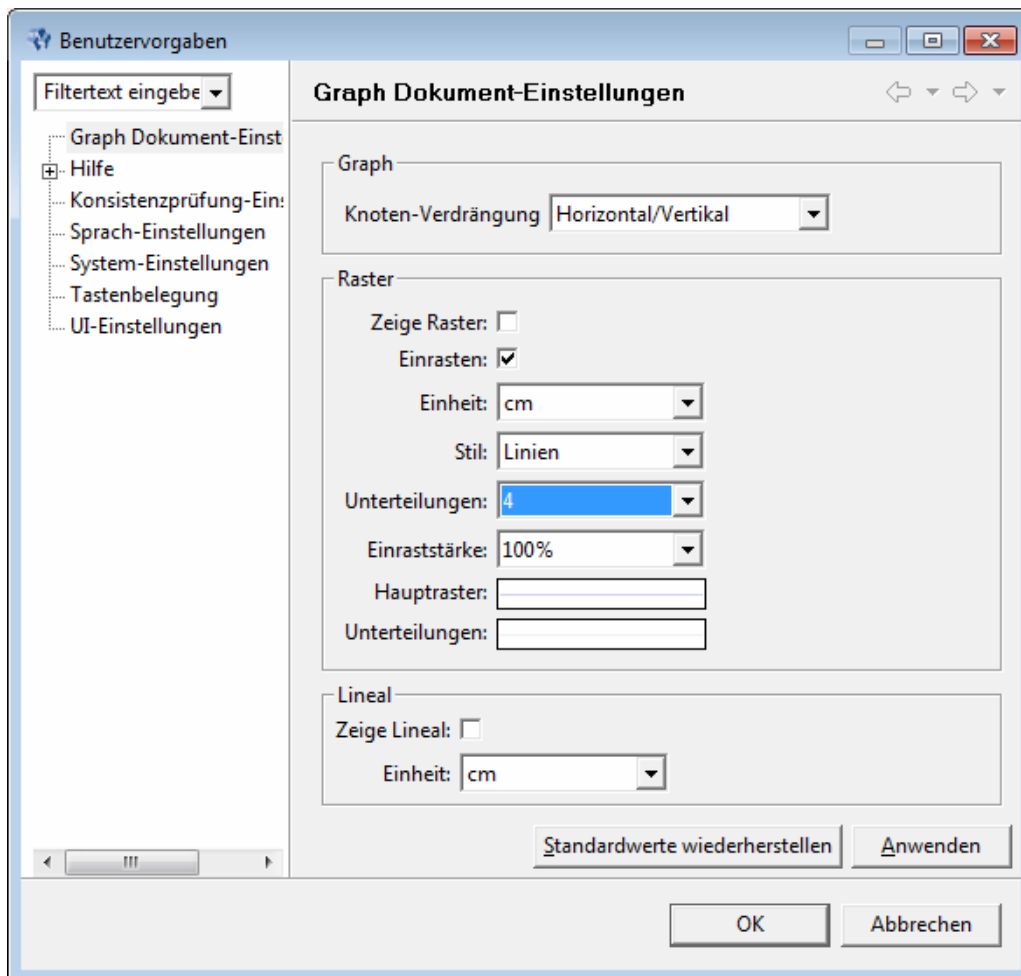



Abbildung 16 - Standardeinstellungen des Rasters

2.2.2 Formatierung von Objekten

Jegliche Art der Formatierung von Objekten in BIC Design ist untersagt. Dieses Verbot bezieht sich insbesondere auf Änderungen bezüglich der Farbgebung, der Schriftart, der Schriftgröße sowie der Objektgröße. Daraus folgt, dass nur die in der Symbolpalette hinterlegten Objekte eines Modells zu verwenden sind.

	<p>Ausnahme:</p> <p>Um dem Betrachter eine bessere Übersicht zu ermöglichen, dürfen die in einem Wertschöpfungskettendiagramm (WKD) verwendeten Funktionspfeile in ihrer Länge individuell angepasst werden (vgl. Tabelle 3, Ebene 2 „Hauptprozesse“ WKD).</p>
---	--

2.3 Modell- und Objektverwaltung, Ordnerstrukturen

Jedes Repository in BIC Design besitzt eine Modell- und eine Objektverwaltung.

Während die **Modellverwaltung** die einzelnen Modelle wie z. B. Wertschöpfungskettendiagramme (WKD) oder Ereignisgesteuerte Prozessketten (EPK) enthält, befinden sich in der **Objektverwaltung** die Stammdaten des Repositories.

Ordner dienen der strukturierten Ablage von Objekten und Modellen innerhalb der beiden Verwaltungsbereiche eines Repositories. Um eine einheitliche Struktur sicherzustellen, ist die in Abbildung 17 dargestellte Ordnerstruktur zwingend einzuhalten.

Bezüglich der „Art“ der Ordner-Nummerierung existiert ab der zweiten Gliederungsebene keine verbindliche Vorgabe. In Abbildung 17 sind zwei mögliche Arten der Nummerierung aufgezeigt, jedoch wird aus Gründen der Übersichtlichkeit die linke Variante empfohlen.

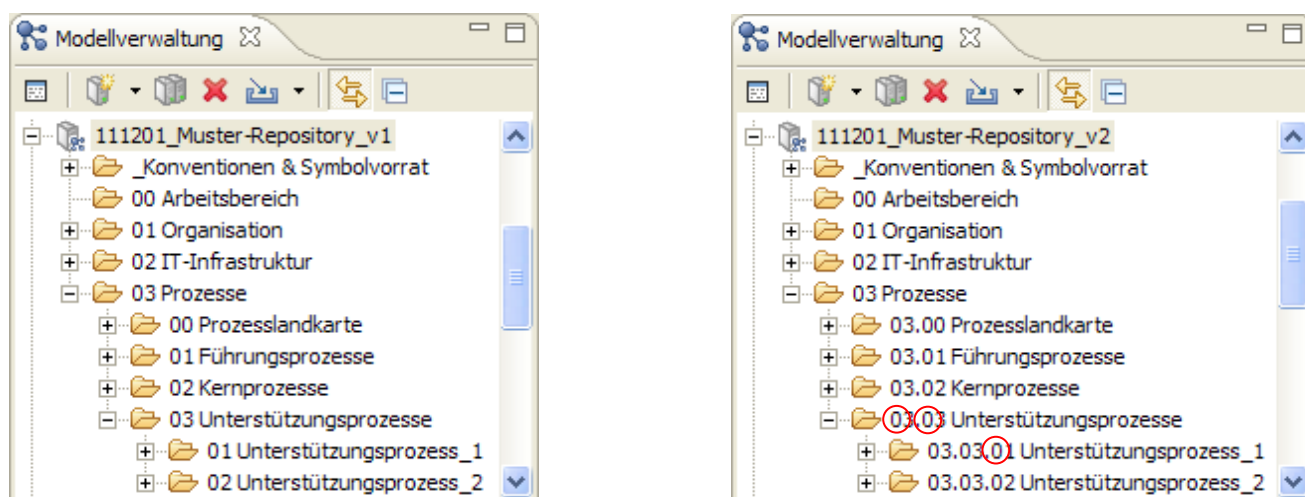


Abbildung 17 - Ordnerstruktur und Nummerierung in der Modellverwaltung



Die Ordner-Nummerierung dient, insbesondere bei der Generierung von Berichten, der hierarchischen Strukturierung von Modellen. Dadurch wird sichergestellt, dass die Reihenfolge der Ordner in der Modellverwaltung der Reihenfolge im Bericht entspricht. Wird die rechte Variante der Nummerierung angestrebt, ist ab der zweiten Ebene eine „0“ zwischen den Punkten einzufügen, damit das System bei mehr als 10 Unterordnern die gewünschte Reihenfolge darstellen kann (das System sortiert die Ordner anhand des Alphabets).

Sollen mehrere Ist- und Sollprozesse für einen Bereich modelliert werden, ist das Anlegen zusätzlicher Ordner für Ist- und Soll-Prozesse sinnvoll.

Beispiel:

```

graph TD
    A[Behörde A] --> B[_Konventionen & Symbolvorrat]
    A --> C[00 Arbeitsbereich]
    A --> D[01 Organisation]
    A --> E[02 IT-Infrastruktur]
    A --> F[03 Prozesse]
    F --> G[01 Führungsprozesse]
    F --> H[02 Kernprozesse]
    F --> I[03 Unterstützungsprozesse]
    G --> J[Ist-Prozesse]
    G --> K[Soll-Prozesse]
    
```

Abbildung 18 - Ordnerstruktur in der Modellverwaltung bei IST- und SOLL-Prozessen

Die folgende Tabelle zeigt die vorgegebene Ordnerstruktur für die **Modellverwaltung** am Beispiel eines Repositories. Die mit * gekennzeichneten Ordner beinhalten weitere Unterordner zur Strukturierung, deren Name dem enthaltenen Modell entsprechen muss.

Dabei wird für jede neue Ebene ein neuer Unterordner angelegt.

Ordnerstruktur – Modellverwaltung	Inhalt
☐ _Konventionen & Symbolvorrat	Obergruppe für Beispielmuster, die als Richtlinie für Modellierer/innen dienen.
☐ 00 Arbeitsbereich	Ablage von Modellen, die sich im Status „in Bearbeitung“ befinden.
☐ 01 Organisation	Obergruppe für die Aufbauorganisation; Ablage des Organisationsüberblickmodells.
☐ 02 IT-Infrastruktur *	Obergruppe für die IT-relevanten Modelle; Ablage der IT-Landkarte.
☐ 03 Prozesse	Obergruppe für die Prozesse; Ablage der Prozesslandkarte.
☐ 01 Führungsprozesse *	Ablage von Prozessen im Bereich der Führungsaufgaben.
☐ 02 Kernprozesse *	Ablage von Prozessen im Bereich der Kernaufgaben.
☐ 03 Unterstützungsprozesse *	Ablage von Prozessen im Bereich der Unterstützungsaufgaben.

Tabelle 9 - Ordnerstruktur innerhalb der Modellverwaltung

K

Die vorgegebenen Ordnerstrukturen inkl. der Nummerierungen sind einzuhalten.

Für jede neue Ebene ist ein neuer (Unter-)Ordner anzulegen.

In jedem (Unter-)Ordner darf nur ein Modell liegen.

Der Name des Ordners muss dem Namen des darin befindlichen Modells entsprechen (z. B. befindet sich unter dem Ordner „Unterstützungsprozesse“ der Unterordner „Haushalt planen“ mit dem Modell „Haushalt planen“).

Für alle Prozessmodelle auf EPK-Ebene gilt die Namenskonvention „Objekt + Verrichtung“ (z. B. „Haushalt planen“ anstatt „Haushalt“).

Auf Ebene der Prozessübersicht (WKD) gilt grundsätzlich die gleiche Konvention.

Alternativ können übergeordnete Prozessmodelle als (zusammengesetzte) Substantive (z. B. „Haushaltsplanung“) bezeichnet werden.

Die **Objektverwaltung** unterteilt sich auf der obersten Ebene in die Ordner „Neuanlage“ und „Stammdaten“. Sobald ein neues Objekt aus dem Symbolvorrat verwendet wird, erscheint dieses (automatisch) im entsprechenden Unterordner des „Neuanlage“-Ordners.

Ordnerstruktur – Objektverwaltung	Inhalt
☐ Neuanlage	Obergruppe für alle neu angelegten Objekte (Schreibzugriff für Modellierer/innen)
☐ Dokumente	Ablagebereich für neu angelegte Objekte vom Typ Dokument
☐ Ereignisse	Ablagebereich für neu angelegte Objekte vom Typ Ereignis
☐ Funktionen	Ablagebereich für neu angelegte Objekte vom Typ Funktion (Wertschöpfungsketten- und EPK-Funktionen)
☐ Dokument	Ablagebereich für neu angelegte Objekte vom Typ Dokument
☐ Geschäftsobjekt	Ablagebereich für neu angelegte Objekte vom Typ Geschäftsobjekt
☐ IT-Systeme	Obergruppe für neu angelegte Objekte des Bereichs „IT-“

	Infrastruktur“
☐ Anwendungssysteme	Ablagebereich für neu angelegte Objekte vom Typ Anwendungssystem
☐ Anwendungssystemklassen	Ablagebereich für neu angelegte Objekte vom Typ Anwendungssystemklasse
☐ Anwendungssystemtypen	Ablagebereich für neu angelegte Objekte vom Typ Anwendungssystemtyp
☐ Kennzahlen	Ablagebereich für neu angelegte Objekte vom Typ Kennzahl
☐ Organisation	Obergruppe für neu angelegte Objekte des Bereichs Aufbauorganisation
☐ Organisationseinheiten	Ablagebereich für neu angelegte Objekte vom Typ Organisationseinheit
☐ Rollen	Ablagebereich für neu angelegte Objekte vom Typ Rolle
☐ Ziele	Ablagebereich für neu angelegte Objekte vom Typ Ziel
☐ Stammdaten	Obergruppe für qualitätsgesicherte Stammdaten (Schreibzugriff i.d.R. für Administratoren)
☐ ...	Die Ordnerunterstruktur der Stammdaten entspricht dem Ordner „Neuanlage“

Tabelle 10 - Ordnerstruktur innerhalb der Objektverwaltung

K Der Ordner „Stammdaten“ muss manuell angelegt (erfolgt initial durch Kompetenzzentrum) und gepflegt (erfolgt durch Behörden-Administrator) werden. Er enthält zwingend die gleichen Unterordner wie der Ordner „Neuanlage“.

NUR qualitätsgesicherte Modelle bzw. Objekte werden in den Ordner „Stammdaten“ verschoben.

Vor dem Anlegen neuer Objekte sind immer zwingend die Ordner „Stammdaten“ und „Neuanlage“ zu prüfen. Ist das gesuchte Objekt noch nicht vorhanden, kann es neu angelegt werden.

Für alle Modelle und Objekte gilt der Namensgrundsatz „Gleiches ist gleich zu benennen“ (z. B. keine unterschiedlichen Schreibweisen für das gleiche Objekt: „MS Word“ vs. „Microsoft Word“).

2.4 Berechtigungskonzept

Die Berechtigung einer Behörde zur Nutzung von BIC wird durch den zentralen Administrator (Kompetenzzentrum Prozessmanagement) angelegt. Initial werden die Berechtigungen jeweils individuell mit der jeweiligen Behörde abgestimmt und durch den zentralen Administrator eingerichtet.

Jede Behörde erhält ihr eigenes Repository und bleibt somit „Herr“ über die eigenen Prozesse.

Nach einer Administratorenschulung soll die Berechtigungsverwaltung der Behörden-Repositories durch die dezentralen Administratoren der jeweiligen Behörden erfolgen.

Es können verschiedene Benutzergruppen definiert werden, denen wiederum bestimmte Lese- und Schreibrechte zugewiesen werden.

Folgende Berechtigungen werden standardmäßig eingerichtet:

Für BIC Design (Modellierer/innen):

- Modellierungsrecht auf das eigene behördenspezifische Repository
- Modellierungsrecht auf den behördenspezifischen Bereich im Repository „Trainingsbereich“
- Leserechte auf die „Bibliothek“

Für BIC Portal (Mitarbeiter/innen):

- Leserecht auf die Inhalte des Repositories der jeweiligen Behörde
- Leserecht auf die Inhalte der „Bibliothek“

Grundsätzlich sind Einschränkungen für bestimmte (z. B. sicherheitsrelevante) Prozesse möglich, so dass diese nur für ausgewählte Nutzer in einem geschützten Bereich sichtbar sind.



Auch wenn sich die Sicht auf einzelne Prozesse durch verschiedene Rechte und Rollen stark einschränken lässt, darf folgender Grundgedanke nicht vernachlässigt werden:

Mit dem Prozessportal wird das Ziel verfolgt, Transparenz bezüglich der behördeninternen Geschäftsprozesse herzustellen. Daher sollte die Sicht auf die Prozesse so wenig wie möglich beschränkt werden, um die mit der Transparenz einhergehenden Optimierungspotentiale bestmöglich nutzen zu können.

3 Betriebsprozesse für BIC Design und BIC Portal

Das Prozessportal (BIC Portal) wird zur Bereitstellung der relevanten Prozesse und Dokumente in den Behörden eingesetzt. Das Portal ist im IVBB über den Browser unter <http://prozessportal.bmi.bamf.ivbb.bund.de/> erreichbar und ermöglicht einen lesenden Zugriff auf die dort hinterlegten Informationen.

Nachfolgend wird der Freigabeprozess, d. h. das Vorgehen von der Modellierung bis hin zur Publizierung, mit Hilfe von BIC Design und BIC Portal beschrieben.

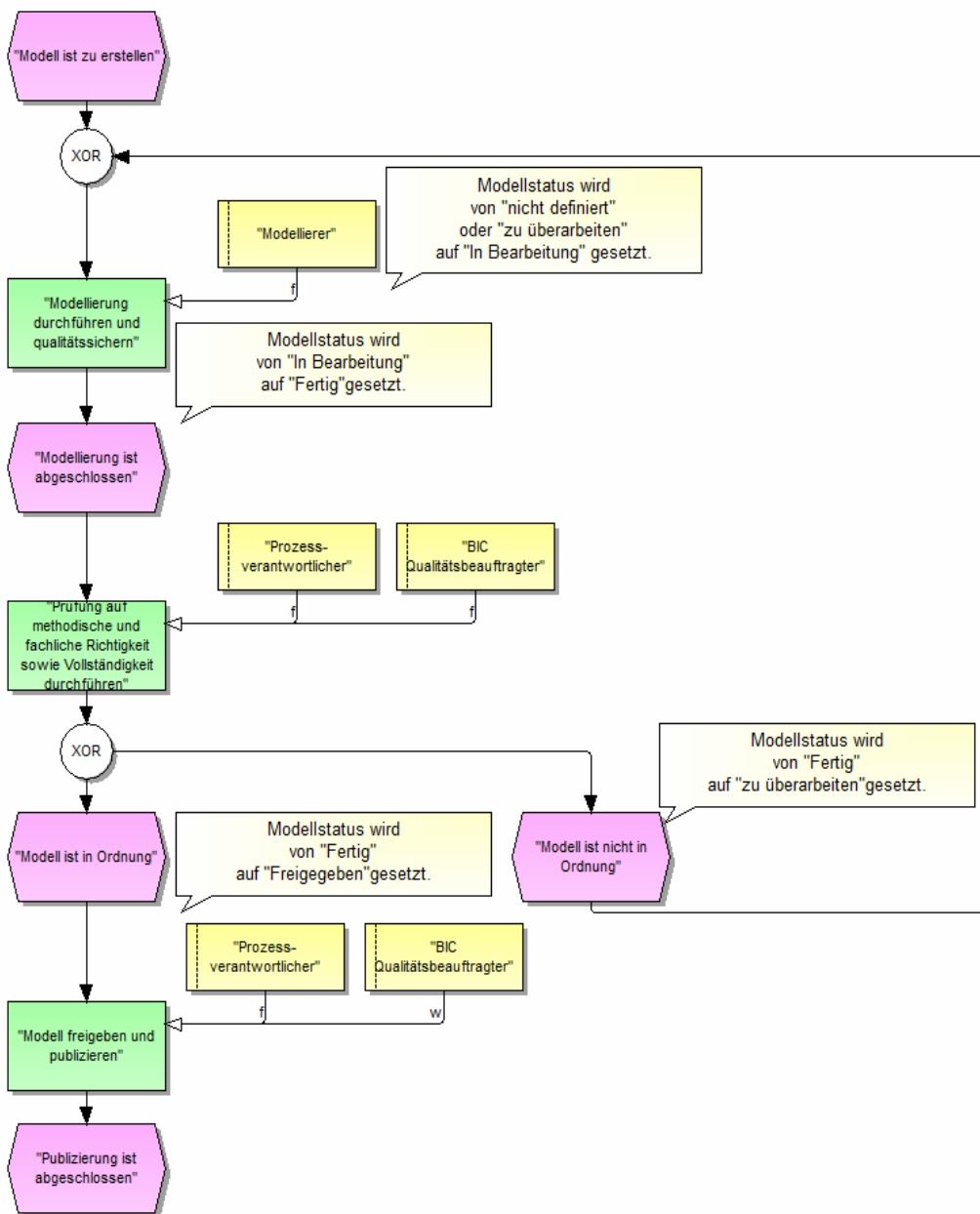


Abbildung 19 - Freigabeprozedere

Anmerkung zu Abbildung 19 - Freigabeprozedere 19: da dieses Freigabeprozedere in 2012 durch den Freigabe-Workflow abgelöst wird, wurde auf eine Aktualisierung dieser Abbildung auf Version 2.0 verzichtet. Die Inhalte gelten jedoch weiterhin.

Nachfolgend sind einige Prozessschritte detailliert beschrieben:

„Modellierung durchführen und qualitätssichern“:

Die Modellierung von Prozessen sollte möglichst im Arbeitsbereich erfolgen, dessen Inhalte nicht im Portal sichtbar sind.

Ist ein Modell neu zu erstellen oder zu aktualisieren, setzt die/der **Modellierer/in** den Status des Modells von „nicht definiert“ (bei der Neuerstellung des Modells) bzw. „zu überarbeiten“ (bei der Aktualisierung des Modells) auf den **Status „in Bearbeitung“**.

Die Modellierung wird nach den im vorliegenden Konventionenhandbuch beschriebenen sowie in der Schulung vermittelten Vorgaben durchgeführt. Inhaltliche Informationen erhalten die Modellierer/innen i.d.R. vom jeweiligen Fachbereich.

Bei der Qualitätssicherung sind u.a. die folgenden Aspekte zu prüfen:

- Sichtprüfung der Modelle bezüglich der Abstände der Objekte und des eingestellten Rasters
- Identische Benennung von Objekten und hinterlegten Modellen
- Pflege aller „Muss-“ Objekt- und Modellattribute
- Zur Qualitätssicherung stehen dem/den Modellierer/innen folgende Hilfen zur Verfügung:
 - der Konsistenzcheck beim Speichern
 - der Bericht „QS/Pflichtattribute“
 - die Arbeitshilfe „QS-Excel-Checkliste“, welche von dem/der Modellierer/in ausgefüllt wird.

Nach erfolgter Modellierung und Qualitätssicherung durch die/den Modellierer/in, setzt die/der Modellierer/in den **Status des Modells** von „In Bearbeitung“ auf **„Fertig“**.

Die Modellierung ist dadurch (vorerst) abgeschlossen.

„Prüfung auf methodische und fachliche Richtigkeit sowie Vollständigkeit durchführen“:

Modelle mit dem Status „Fertig“ werden vom jeweiligen Prozessverantwortlichen zusammen mit dem BIC Qualitätsbeauftragten auf methodische und fachliche Richtigkeit sowie Vollständigkeit geprüft.

Zur Unterstützung stehen u.a. die oben genannten Funktionalitäten und Dokumente zur Verfügung.

Es können nun zwei Fälle eintreten.

Ist das Modell in Ordnung, wird der **Modellstatus** auf „Freigegeben“ gesetzt und anschließend direkt publiziert. Das Datum der Freigabe ist ebenfalls in das entsprechende Attribut einzutragen. Ist das Modell nicht in Ordnung, wird der Modellstatus auf „zu überarbeiten“ gesetzt, damit die/der Modellierer/in das Modell überarbeiten kann.


"Modell freigeben und publizieren" (in BIC Portal):

Direkt nach der positiven Prüfung (inkl. fachlicher Freigabe durch den Prozessverantwortlichen) wird das Modell durch den BIC Qualitätsbeauftragten vom Arbeitsbereich in den zur Publizierung freigegebenen Bereich der Ordnerstruktur verschoben.

Die Publizierung ist hiermit abgeschlossen. Die aktualisierten Modelle sind nach einer Aktualisierung des Caches im Portal (manuell oder in regelmäßigen Abständen auch automatisiert) für die berechtigten Portalbenutzer sichtbar.

Anhang

Anhang 1 – Erlass des BMI

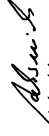


Bundesministerium
des Innern

SEITE 1 VON 2


2. Schnittstellen zu IT-Modellierungsmethoden (Dienste- und Architekturmanagement) werden zurzeit in einem Pilotprojekt beim BAMF auf Basis eines Musterprozesses unter Beteiligung des IT-Stabes untersucht und erprobt. Ziel ist es, die beiden Methoden sinnvoll aufeinander abzustimmen und daraus gleichfalls einen durchgängigen Standard für den Geschäftsbereich des BMI abzuleiten. Die Ergebnisse des Pilotprojektes werden in einem Teil 2 dieses Konventionenhandbuchs im zweiten Halbjahr 2011 dokumentiert und veröffentlicht.
3. Laufende Modellierungsprojekte können hiervon unberührt abgeschlossen werden.
4. Eine beabsichtigte Migration vorhandener Prozessmodelle aus abgeschlossenen oder laufenden Projekten bitte ich im Einzelfall trilateral zwischen Behörde, BMI und dem Kompetenzzentrum für Prozessmanagement (BYA) abzustimmen.
5. Allen Behörden des BMI-Geschäftsbereichs steht eine zentrale Softwareplattform „BIC“ (Business Information Center) für die Modellierung und Visualisierung von Prozessen zur Verfügung¹. Anfragen zur Nutzung der Softwareplattform sind an das Kompetenzzentrum für Prozessmanagement im BYA zu richten. Auf Ziffer 3 des beigefügten Protokolls wird verwiesen.
6. Individualbeschaffungen von Modellierungssoftware sind grundsätzlich unter Hinweis auf die verfügbare Softwareplattform ausgeschlossen und bedürfen im Einzelfall der Zustimmung des BMI.
7. Damit der geschäftsbereichsweite Erfahrungsaustausch zu Themen rund um das Prozessmanagement aktiv gestaltet werden kann, bitte ich alle Behörden, einen Ansprechpartner für Prozessmanagement zu benennen. Auf Ziffer 10 des beigefügten Protokolls wird verwiesen.

Mit freundlichen Grüßen
im Auftrag



Achmetich

¹ Von dieser Plattform stehen folgende zwei Komponenten zur Verfügung: BIC Design und BIC Portal. BIC Design ist eine Modellierungssoftware, mit welcher vorrangig das Ziel verfolgt wird, eine für den Geschäftsbereich BMI einheitliche und somit standardisierte Dokumentation der Geschäftsprozesse zu erreichen (einheitliche Methodik). Mit BIC Portal können die erstellten Prozessmodelle inkl. eingebetteter Dokumente den Mitarbeitern/innen der jeweiligen Behörde im Internet z. B. als Mitarbeiterhandbuch zur Verfügung gestellt werden.



Bundesministerium
des Innern

POSTANSCHRIFT Bundesministerium des Innern, 53108 Bonn

Nur per-E-Mail an die
Organisationsreferate der
Behörden des BMI-Geschäftsbereichs
von den Behörden benannt
Ansprechpartner/innen für Prozessmanagement
nachrichtlich:
Kompetenzzentrum für
Prozessmanagement im Bundesverwaltungsamt

MUSKUSCHRIFT Garenholtdorfer Straße, 085, 53117 Bonn
POSTANSCHRIFT Postfach 17 02 80, 53108 Bonn
TEL: +49 (0)228 89 881-3708
FAX: +49 (0)228 89 881-53708
BEREITET VON Georg Gehlhausen
E-MAIL: O5@bmi.bund.de
INTERNET: www.bmi.bund.de
DEINSTRIZ: Bonn
DATUM: Bonn, 13. April 2011
AZ: ZZ-006 110-2/0965
ZZ-006 110-2/04170

BETREFF
Aufbau eines einheitlichen und koordinierten Prozessmanagements im BMI und Geschäftsbereich

HER
Protokoll zur Informationsveranstaltung am 17.05.2011 und Grundlagenerlass

BEZUG
Einladung vom 28. Januar 2011, AZ. W.O.

AUFGABEN
2 (Protokoll mit Anlagen und Konventionenhandbuch)

Sehr geehrte Damen und Herren,

beigelegt übersende ich Ihnen das Protokoll in o.g. Angelegenheit zur Kenntnis und mit der Bitte um Beachtung. Für Ihre Teilnahme und Ihr Interesse an diesem Projekt möchte ich mich auf diesem Wege noch einmal ganz herzlich bedanken.

Im Rahmen des weiteren Aufbaus eines einheitlichen Prozessmanagements im BMI und im Geschäftsbereich wird auf Folgendes hingewiesen:

1. Um sowohl Behördenintern als auch behördenübergreifend Prozesse transparent, verständlich und vergleichbar zu machen, sind einheitliche Modellierungskonventionen erforderlich. Als erster Schritt zur Umsetzung dieser Strategie (auf das in der Infoveranstal- tung am 17.03.2011 vorgestellte Rahmenwerk wird verwiesen) wird mit dem beigefügten Konventionenhandbuch (Teil 1) eine Methodik für die Modellierung von Geschäftsprozessen als Standard festgeschrieben. Diese ist künftig von allen Behörden des Geschäfts- bereichs als verbindliche Vorgabe bei der Beschreibung und Darstellung von Prozessmo- dellen (Führungs-, Kern- und Unterstützungsprozessen) zu beachten. Er gilt unabhängig von dem eingesetzten Modellierungswerkzeug.

ZUSTELL- UND LIEFERANSCHRIFT: Amtsstraße 6, 53177 Bonn
VERPFAHRENBÜNDUNG: Bur/Fin/Inf/Statistik/Informationsamt