Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Bundesamt für Strassen ASTRA

IT-DOKUMENTATION

MISTRA TRASSEE - TRA

Organisationshandbuch

Release 2.7.0

Ausgabe 2026 V 2.7.0
ASTRA 61017

Impressum

Autoren / Arbeitsgruppe

Stefan Greif	BIT
Luzia Seiler	ASTRA
Sabine Würmli	ASTRA
Federico Irali	ASTRA
Jürg Bodenmann	vico group

Herausgeber
Bundesamt für Strassen ASTRA
Abteilung Strassennetze N
Standards und Sicherheit der Infrastruktur SSI
3003 Bern

© ASTRA Ausgabe 2026
Abdruck – ausser für kommerzielle Nutzung – unter Angabe der Quelle gestattet.

Inhalt

1 Allgemeines 2
1.1 Adressatenkreis 2
1.2 Zweck des Dokumentes 2
1.3 Geltungsbereich 2
1.4 Inkrafttreten und Änderungen 2
1.5 Referenzierte Dokumente 3

2 Systemübersicht 4
2.1 Zweck und Hauptfunktionen des Systems 4
2.2 Struktur des Systems und externe Schnittstellen 4
2.3 Sicherheit, Datenschutz und Anwenderrollen 4
2.4 Systemarchitektur Fachapplikation TRA 4
2.5 Bestandteile 4

3 Aufbauorganisation Betrieb 6
3.1 Organisation Betrieb TRA 6
3.2 Rollen und Verantwortlichkeiten Betrieb 6
3.3 Wartungsteam 7
3.4 Change Advisory Board (CAB) 7

4 Ablauforganisation Betrieb 8
4.1 Beantragen von Zugriffsberechtigung 8
4.2 Problem-Management 8
4.3 Change- und Release-Management 9
4.3.1 Änderungswünsche zur Funktionalität 9
4.3.2 Änderungswünsche zur Konfiguration 10
4.4 Vorgehen bei der Entwicklung eines neuen Release 10
4.5 Sitzungen 11
4.5.1 Wartungssitzung 11
4.5.2 Vorstellung der Ergebnisse 11
4.5.3 Arbeitsmeeting 11
4.6 Kommunikation 11
4.6.1 Grundsätze 11
4.6.2 E-Mails 12
4.6.3 Berichtwesen 12

5 Organisatorische Schnittstellen 13
5.1 Problem-Management 13
5.2 Change- und Release-Management 13

Anhang 15
I Abkürzungen und Glossar 16
I.1 Abkürzungen in diesem Dokument 16
I.2 Begriffe in diesem Dokument 16

1 Allgemeines

1.1 Adressatenkreis

Das Organisationshandbuch richtet sich an alle am Betrieb der Fachapplikation Trassee beteiligten Personen.

1.2 Zweck des Dokumentes

Das Organisationshandbuch beschreibt die Integration der Anwendung Trassee (als technisches Produkt) in die Organisation des Auftraggebers ASTRA sowie die organisatorischen Schnittstellen zur Umgebung. Es beschreibt die Organisation des Betriebs, welche unter anderem für folgende Leistungserbringung relevant ist:

- Leitung SW-Pflege und Fachsupport (vico group) gegenüber dem Auftraggeber ASTRA
- Entwicklung und Support (Zühlke) gegenüber dem Auftraggeber ASTRA
- Betreiber (BIT) gegenüber dem Leistungsbezüger ASTRA zur Erfüllung des SLA

Mit Hilfe des vorliegenden Organisationshandbuchs erhalten sie eine Übersicht über:

- die Aufbau- und Ablauforganisation für den Betrieb von Trassee
- die Aufgaben und Rollen
- die Ansprechpartner

1.3 Geltungsbereich

Diese Ausgabe des Organisationshandbuchs bezieht sich auf das Release Frühling 2026 von Trassee und gilt für die Version 2.7.0.

1.4 Inkrafttreten und Änderungen

Ausgabe	Version	Datum	Änderungen
2011	1.0	16.09.2011	Erstfassung
2011	1.1	21.12.2011	Ablösung Helpdesk GS MISTRA durch ASTRA
2012	1.2	09.01.2012	Korrektur Abbildung 3 wegen Ablösung Helpdesk
2012	1.3	29.08.2012	Erweiterung für Einführung und Betrieb Kantone
2012	1.4	12.12.2012	Erweiterung um Change-Prozesse
2013	1.5	17.09.2013	Übernahme in neues Format, Nachführung für Release FRS
2013	1.5	03.12.2013	Nachführung für Release RE-1, Versionsnummer harmonisieren
2014	1.5.1	24.01.2014	Nachführung für Release RE-1 Plus
2014	1.6.0	14.11.2014	Nachführung für Release Herbst 2014
2015	1.7.0	20.05.2015	Nachführung für Release Sommer 2015
2016	1.8.0	13.06.2016	Nachführung für Release Frühling 2016
2016	1.9.0	14.12.2016	Nachführung für Release Herbst 2016
2017	1.10.0	29.11.2017	Nachführung für Release Sommer 2017
2018	1.11.0	06.06.2018	Nachführung für Release Frühling 2018
2018	1.12.0	24.08.2018	Nachführung für Release Sommer 2018
2019	1.13.0	29.06.2019	Nachführung für Release Sommer 2019
2020	1.14.0	31.10.2020	Nachführung für Release Herbst 2020

Ausgabe	Version	Datum	Änderungen
2011	1.0	16.09.2011	Erstfassung
2011	1.1	21.12.2011	Ablösung Helpdesk GS MISTRA durch ASTRA
2021	2.0.0	12.03.2021	Nachführung für Release Frühling 2021
2021	2.1.0	04.06.2021	Nachführung für Release Herbst 2024
2022	2.2.0	14.06.2022	Nachführung für Release Sommer 2022
2023	2.3.0	16.03.2023	Nachführung für Release Frühling 2023
2024	2.4.0	22.03.2024	Nachführung für Release Frühling 2024
2024	2.5.0	31.08.2024	Nachführung für Release Herbst 2024
2025	2.6.0	30.09.2025	Nachführung für Release Herbst 2025
2026	2.7.0	30.04.2026	Nachführung für Release Frühling 2026

1.5 Referenzierte Dokumente

[1]	Benutzerantrag Fachanwendung TRASSEE (https://www.astra.admin.ch/astra/de/home/fachleute/weitere-bereiche/fachanwendungen/tra.html)
[2]	61011 1A Anwendungshandbuch MISTRA Trassee, Version 2.7.0
[3]	61011 2 Administrationshandbuch MISTRA Trassee, Version 2.7.0
[4]	61012 1 Betriebshandbuch MISTRA Trassee, Version 2.7.0
[5]	61013 Supporthandbuch MISTRA Trassee, Version 2.7.0
[6]	61014 Datenerfassungshandbuch MISTRA Trassee, Version 2.7.0
[7]	Leitfaden IT-AM ASTRA, Version 1.03

2 Systemübersicht

2.1 Zweck und Hauptfunktionen des Systems

Die Fachapplikation Trassee (TRA) dient der Verwaltung sowie der Auswertung der Daten zum Strassenraum (STR) und zur Unterstützung des Erhaltungsmanagements der Beläge (PMS). Durch die Bereitstellung der Funktionalitäten eines modernen GIS-Werkzeuges, dem Einsatz von Achsbändern und Querprofilen sowie dank der Interaktion zwischen grafischen und alphanumerischen Darstellungen, ermöglicht sie eine Vielzahl von Auswertungen.

Ein Überblick über den Funktionsumfang sowie die fachlichen Erläuterungen zu den in Trassee verwalteten Informationsobjekten sind im Datenerfassungshandbuch [6] enthalten.

2.2 Struktur des Systems und externe Schnittstellen

Die Struktur des Systems und die externen Schnittstellen sind im Betriebshandbuch [4] beschrieben.

2.3 Sicherheit, Datenschutz und Anwenderrollen

Die Sicherheit, der Datenschutz und die Anwenderrollen sind im Administrationshandbuch [5] beschrieben.

2.4 Systemarchitektur Fachapplikation TRA

Die Systemarchitektur ist im Betriebshandbuch [4] beschrieben.

2.5 Bestandteile

Die folgende Liste gibt einen Überblick über die Elemente von MISTRA Trassee, die gepflegt und mit jedem neuen Release ausgeliefert werden müssen:

- Fachapplikation MISTRA Trassee bestehend aus Oracle-Datenbank, ArcGIS Server mit Erweiterungen, Web-Applikation, Job-Server und Compress/Analyze-Task
- Datenbank-Schemas für Geo-Datenbank und Admin-Datenbank
- Quellcode
- Applikationstexte in den Sprachen DE, FR und IT (in 3 XML-Dateien)
- Technische Konfigurations-Dateien für ArcGIS Server, Web-Applikation, Job-Server und Compress/Analyze-Task
- Fachliche Konfigurations-Dateien für Achs-Typen, Navigationsbäume, Objekttypen, Kartenebenen, Achsbänder, Querprofil und allgemeine Parameter
- Mandanten CH und VD mit je eigenen Instanzen der Datenbank-Schemas und eigenen, fachlichen Konfigurations-Dateien
- Programme, Skripte und Werkzeuge für die Installation
- Installationsanleitung und Checklisten für die Installation
- Software Architektur Dokument (SAD), bestehend aus Hauptdokument und weiteren Dokumenten für Logical View und Datenmodell
- Anforderungen bestehend aus Geschäftsprozessen, Systemprozessen, Anwendungsfällen, funktionalen Anforderungen, nicht funktionalen Anforderungen, Detailspezifikationen und Interlis-Modellen

- Organisationshandbuch
- Betriebshandbuch
- Supporthandbuch
- Anwendungshandbuch in den Sprachen DE, FR und IT
- Anwendungshandbuch PMS in den Sprachen DE, FR und IT
- Administrationshandbuch in den Sprachen DE und FR
- Datenerfassungshandbuch in den Sprachen DE und FR
- Beschreibung Interlis-Schnittstelle Trassee-Daten
- Beschreibung der Ausbildungsmodule
- Konfigurations-Identifikation
- Release Notes

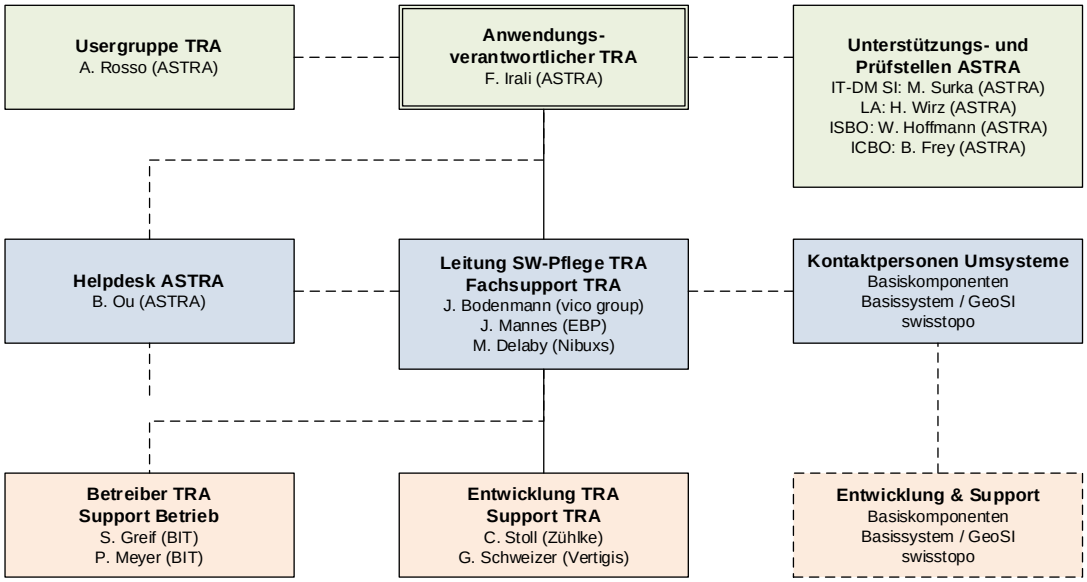
Für die SW-Pflege und den Support werden weiter folgende Elemente benötigt:

- Entwickler-Infrastruktur inkl. Microsoft Azure DevOps Server
- Report-Designer für die Erstellung und Bearbeitung von Reportvorlagen
- Build- und Deploy-Infrastruktur
- Test-Infrastruktur bei der Entwicklung
- Systembeschreibung

3 Aufbauorganisation Betrieb

3.1 Organisation Betrieb TRA

Das folgende Organigramm zeigt die Aufbauorganisation für die SW-Pflege und den Support von TRA:



3.2 Rollen und Verantwortlichkeiten Betrieb

Die folgende Tabelle beschreibt die Rollen und Verantwortlichkeiten für die SW-Pflege und den Support:

Rolle(n)	Aufgaben
Anwendungsverantwortlicher TRA	- Hauptverantwortlich für die Anwendung - Führung der SW-Pflege und des Supports - Vorgaben für den Fachsupport und die Leitung SW-Pflege TRA - Vorgaben für die Entwicklung und den Support TRA - Freigabe von Benutzeranträgen
Usergruppe TRA	- Austausch von Erfahrungen und Wissen zu Trassee - Koordination der Probleme und Änderungswünsche der Benutzer und Meldung an die Anwendungsverantwortliche
Unterstützungs- und Prüfstellen ASTRA	- IT-DM SI: Koordination des Release-Managements (KRM) der Fachapplikationen zur Strassen-Infrastruktur, Kontaktstelle zur IT ASTRA - LA, ISBO, ICBO: Unterstützung und Vorgaben für die Architektur, die Informationssicherheit, das IT-Controlling, und das Anwendungsmanagement - LA, ISBO: Prüfung der Architektur und der Informationssicherheit
Helpdesk ASTRA	- Anlaufstelle für die Anliegen der Benutzer im Zusammenhang mit der Anwendung (1st-Level-Support) - Bearbeitung von Benutzeranträgen, Verwaltung der Mandanten, Rollen und Benutzer im LDAP und Koordination mit dem BIT
Leitung SW-Pflege TRA Fachsupport TRA	- Operative Führung der SW-Pflege und des Supports - Spezifikation der Change-Requests - Qualitätssicherung, Durchführung von Abnahmetests - Bearbeitung von Problemen im Betrieb (2nd-Level-Support für fachliche und technische Fragen/Probleme)
Kontaktpersonen Umsysteme	- Anlaufstelle für alle Belange von TRA betreffend die Basiskomponenten, das Basissystem, GeoSI und die Kartendienste von swisstopo - Koordination von Problemlösungen betreffend die Basiskomponenten, das Basissystem, GeoSI und die Kartendienste von swisstopo

Rolle(n)	Aufgaben
Entwicklung TRA Support TRA	- Umsetzung von Change-Requests und Behebung von Fehlern in der Anwendung - Qualitätssicherung - Bereitstellen von neuen Releases - Bearbeitung von technischen Problemen im Betrieb (3rd-Level-Support für anwendungstechnische Fragen/Probleme)
Betreiber TRA Support Betrieb	- Technischer Betrieb der Anwendung - Installation neuer Releases - Installation von Konfigurationsänderungen - Bearbeitung von technischen Problemen im Betrieb (3rd-Level-Support für betriebstechnische Fragen/Probleme)

3.3 Wartungsteam

Das Wartungsteam ist das zentrale Führungsteam im Rahmen des IT-AM und sorgt für eine gute Zusammenarbeit von Fach und IT.

Das Wartungsteam ist besetzt durch die Anwendungsvertreterin, den Wartungsleiter und die Leitung SW-Pflege.

3.4 Change Advisory Board (CAB)

Das CAB ist eine Beratungsgruppe für das Change- und Release-Management.

Das CAB ist besetzt durch das Wartungsteam und einem Vertreter der Usergruppe TRA. Je nach Thema können weitere Rollen hinzugezogen werden.

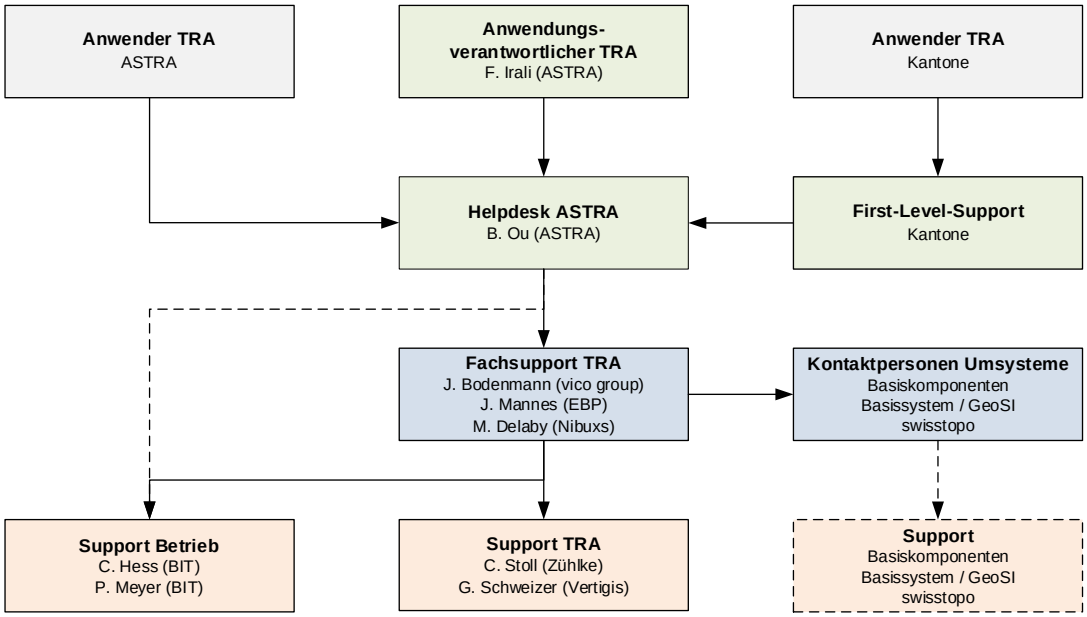
4 Ablauforganisation Betrieb

4.1 Beantragen von Zugriffsberechtigung

Alle Benutzer müssen eine Zugriffsberechtigung auf die Rollen ihres Mandanten (CH oder VD) mit einem Formular beantragen (siehe Benutzerantrag Fachanwendung TRASSEE [1]). Die abschliessende Genehmigung erfolgt durch die Anwendungsverantwortliche. Der Helpdesk ASTRA erstellt die notwendigen Aufträge zuhanden BIT und ordnet den Benutzer die genehmigten Rollen zu.

4.2 Problem-Management

Die folgende Abbildung zeigt einen Überblick über die Ablauforganisation für das Problem-Management (der Übersichtlichkeit halber sind die Pfeile nur in eine Richtung gezeichnet, selbstverständlich fliessen die Informationen auch wieder zurück):



Die Anwender im ASTRA melden die Probleme direkt dem Helpdesk ASTRA (im Ticketsystem unter https://helpdesk.astra.admin.ch/servicedesk, per Mail an helpdesk@astra.admin.ch oder Telefon +41 58 462 44 44). Die Anwender in den Kantonen melden die Probleme dem eigenen First-Level-Support, welcher sie nur dann dem Helpdesk ASTRA weiterleitet, wenn er sie nicht selbst lösen kann. Der Helpdesk triagiert die Probleme und ordnet sie der entsprechenden Supportstelle zu.

In der Regel weist der Helpdesk die Tickets zur Fachapplikation TRA dem Fachsupport TRA zu, welcher sie genauer analysiert und behebt oder bei Bedarf den Support Betrieb, den Support TRA oder die Kontaktpersonen der Umsysteme zuzieht.

Probleme betreffend die Benutzer-Accounts (z.B. Account gesperrt) werden direkt vom Helpdesk ASTRA und bei Bedarf vom Betreiber bearbeitet. Auch einfachere und im Supporthandbuch [5] beschriebene Probleme können vom Helpdesk ASTRA direkt dem Betreiber zugewiesen werden (z.B. ArcGIS-Service nicht verfügbar).

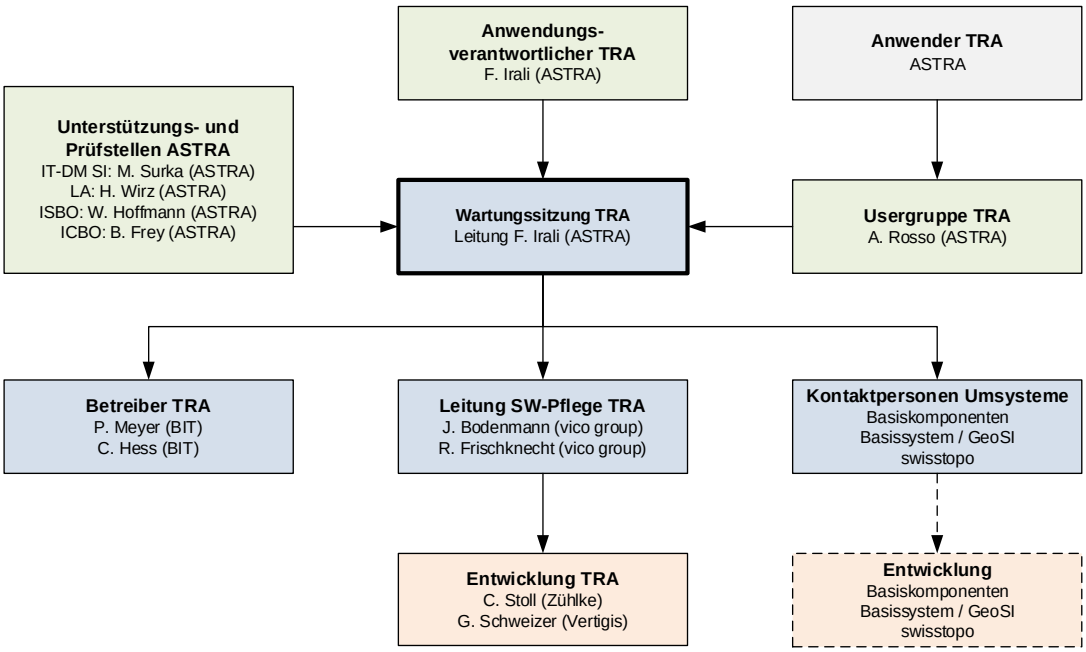
Es werden folgende Support-Level unterschieden:

Support-Level	ASTRA	Kanton
1st-Level-Support	Helpdesk ASTRA	First-Level-Support Kantone

Support-Level	ASTRA	Kanton
2nd-Level-Support	Helpdesk ASTRA / Benutzerverwaltung Fachsupport TRA Kontaktpersonen Umsysteme	Helpdesk ASTRA / Benutzerverwaltung Fachsupport TRA Kontaktpersonen Umsysteme
3rd-Level-Support	Support Betrieb Support TRA Support Umsysteme	Support Betrieb Support TRA Support Umsysteme

4.3 Change- und Release-Management

Die folgende Abbildung zeigt einen Überblick über die Ablauforganisation für das Change- und Release-Management (der Übersichtlichkeit halber sind die Pfeile nur in eine Richtung gezeichnet, selbstverständlich fliessen die Informationen auch wieder zurück):



Die Führung des Change- und Release-Managements erfolgt über die Anwendungsverantwortliche, unterstützt durch die Usergruppe TRA und die Unterstützungs- und Prüfstellen ASTRA. Die Koordination der Arbeiten der verschiedenen Leistungserbringer übernimmt die Leitung SW-Pflege, die Umsetzung der beschlossenen Änderungen übernehmen die Entwicklung und der Betreiber.

Änderungen an der Anwendung werden im Change-Management geplant, umgesetzt, getestet und abgenommen. Mehrere Changes werden im Release-Management in eine neue Version integriert, welche anschliessend nochmals getestet und abgenommen wird.

Die Planung der Inbetriebnahme von neuen Versionen der Anwendung und von grösseren Konfigurationsänderungen erfolgt zusammen mit dem Betreiber.

4.3.1 Änderungswünsche zur Funktionalität

Änderungswünsche betreffend die Funktionalität der Anwendung werden an den Sitzungen der Usergruppe TRA besprochen und im Azure DevOps Server der Entwicklung dokumentiert. Alternativ können sie im Change-Management-System ASTRA unter https://helpdesk.astra.admin.ch im Projekt „FA_TRA“ erfasst werden.

Im Rahmen der Planung eines neuen Release priorisiert die Usergruppe TRA die gesammelten Änderungswünsche und meldet der Applikationsverantwortlichen, welche Änderungswünsche aus der Sicht der Usergruppe umgesetzt werden sollen.

Danach werden diese Änderungswünsche von der Leitung SW-Pflege, der Entwicklung und den Unterstützungs- und Prüfstellen analysiert (Lösungsvorschläge mit Konsequenzen, Kosten und Risiken), damit an der nächsten Wartungssitzung ein Entscheid über die Umsetzung und das Zielrelease gefällt werden kann (siehe auch Kapitel 4.5.2).

Die weitere Koordination zur Planung, Umsetzung und Abnahme der Änderungswünsche übernimmt dann die Leitung SW-Pflege.

4.3.2 Änderungswünsche zur Konfiguration

Änderungswünsche betreffend die fachliche Konfiguration der Anwendung sollen zuerst innerhalb der Benutzer eines Mandanten (ASTRA oder ein Kanton) diskutiert werden. Wenn dort ein Konsens gefunden wird und die Anwendungsverantwortliche einverstanden ist, nimmt diese mit der Leitung SW-Pflege Kontakt auf.

Die Leitung SW-Pflege analysiert den Änderungswunsch (Lösungsvorschläge mit Konsequenzen, Kostenvoranschlag und Risiken). Sofern der Mandant die Änderung an der Konfiguration umsetzen lassen möchte, gibt er der Leitung SW-Pflege einen entsprechenden Auftrag.

Die weitere Koordination zur Planung, Umsetzung und Abnahme des Änderungswunschs übernimmt dann die Leitung SW-Pflege zusammen mit dem Mandanten.

Die Kosten für die Umsetzung werden vom entsprechenden Mandanten (ASTRA oder Kanton) übernommen.

Bemerkung: Ein Überblick über die Konfigurationsmöglichkeiten von Trassee ist im Administrationshandbuch [3] enthalten. Weiter sind dort auch die technischen Abläufe zur Änderung der Konfiguration und die einzelnen Konfigurationsparameter beschrieben.

4.4 Vorgehenskonzept / Methodik

Im Rahmen der SW-Pflege der Fachapplikation TRA sollen jedes Jahr ein oder zwei neue Releases installiert werden. Das Vorgehen bei der Entwicklung eines neuen Release orientiert sich an HERMES 5 kombiniert mit den weiteren Elementen des Application Lifecycle Managements (ALM).

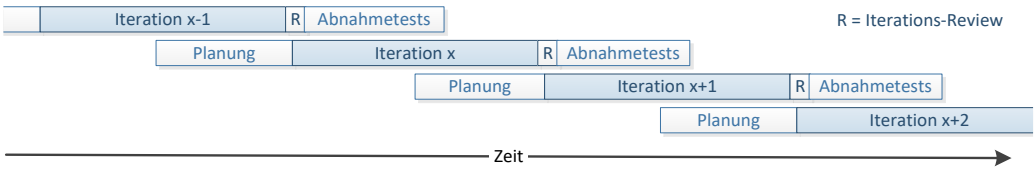
Beim ALM werden die Disziplinen Anforderungs-Management, Change-Management, Test-Management und Release-Management mit Hilfe von geeigneten Werkzeugen verknüpft und die Software in überschaubaren Einzelschritten so gepflegt, dass die angestrebten Optimierungen mit einem optimalen Kosten/Nutzen-Verhältnis erreicht werden können.

Um das Vorgehen agil zu gestalten, wird die SW-Pflege in Iterationen abgewickelt: Jede Iteration beginnt mit der Planung der durchzuführenden Aktivitäten und der zu erstellenden Ergebnisse. Im Iterationsplan werden alle Aktivitäten und Ergebnisse des gesamten Teams festgehalten. Der Iterationsplan dient damit als zentrale Planung für alle Beteiligten.

Jede Iteration wird mit einem Rückblick abgeschlossen, bei dem die Planung mit dem Erreichten verglichen wird. Aus dem Rückblick werden Erkenntnisse für die Planung der kommenden Iterationen gewonnen.

Nach jeder Iteration wird wieder eine funktionsfähige Version auf dem Testsystem installiert, womit das ganze Team die neue Version begutachten kann. Spätestens zu Beginn der kommenden Iteration werden Abnahmetests zu den umgesetzten Change-Requests und behobenen Bugs durchgeführt. Im Erfolgsfall werden die Change-Requests und Bug-Fixes abgenommen. Neu gefundene Bugs werden der Entwicklung gemeldet und wenn möglich in der laufenden Iteration behoben.

Die Iterationen haben in der Regel eine Dauer von 4 Arbeitswochen. In der folgenden Abbildung wird der Ablauf der Iterationen schematisch aufgezeigt:



Gegen Ende der zu einem neuen Release gehörenden Iterationen werden die umgesetzten Change-Requests und andere wichtige Ergebnisse dem ganzen Team vorgestellt (siehe auch Kapitel 4.5.3).

Anschliessend beginnt das Abnahmeverfahren für das neue Release. Dieses umfasst zuerst eine funktionale Abnahme auf dem Testsystem. Danach wird das neue Release auf dem Abnahmesystem beim Betreiber installiert, wo nochmals eine Funktionskontrolle stattfindet. Auf dem Abnahmesystem werden ausserdem sämtliche Tests durchgeführt, die im Testsystem nicht möglich waren (Anmeldeverfahren, Sicherheit, Online-Schnittstellen, etc.). Nach der erfolgreichen Abnahme wir das neue Release auf dem Produktivsystem installiert und in Betrieb genommen.

4.5 Sitzungen

4.5.1 Koordination Release-Management (KRM)

Jährlich werden vom IT-DM SI ca. sechs Sitzung zum KRM organisiert. Teilnehmer sind die IT-Projektleiter, die Wartungsleiter und die Leitung SW-Pflege. An diesen Sitzungen wird über die Projekte und die anstehenden Changes an den Umsystemen informiert.

4.5.2 Wartungssitzung

An der Wartungssitzung werden die Changes und Releases von TRA beschlossen. Teilnehmer sind die Mitglieder des CAB. Die Wartungssitzung findet jeweils vor der Freigabe der Umsetzung eines neuen Release statt.

4.5.3 Vorstellung der Ergebnisse

Gegen Ende der Umsetzung eines neuen Release werden die Ergebnisse dem CAB vorgestellt. Das CAB hat hier die Gelegenheit die Umsetzung zu beurteilen und bei Bedarf Korrekturen einzubringen.

4.5.4 Arbeitsmeeting

An der Arbeitsmeetings werden die laufenden Arbeiten der Entwicklung koordiniert. Teilnehmer sind die Leitung SW-Pflege und das gesamte Entwicklerteam. Die Arbeitsmeetings finden während der Umsetzung eines neuen Release nach Bedarf statt (zwischen mehrmals pro Woche bis einmal alle paar Wochen).

4.6 Kommunikation

4.6.1 Grundsätze

Bezüglich der Kommunikation gelten folgende Grundsätze:

- Die Leitung SW-Pflege bildet das Zentrum der Kommunikation zwischen der Anwendungsverantwortlichen und der Entwicklung. So ist sichergestellt, dass die Leitung SW-Pflege jederzeit informiert ist und dass die Ansprechpartner klar definiert sind.
- Die Kommunikation mit anderen Stellen des ASTRA, der Usergruppe und gegen aussen (z.B. Kantone) ist mit der Anwendungsverantwortlichen abzusprechen.

- Die Kommunikation soll offen und direkt sein. Die gegenseitigen Erwartungen sollen klar formuliert werden.

4.6.2 E-Mails

Ein Grossteil der Kommunikation erfolgt per E-Mail. Dabei ist auf Folgendes zu achten:

- E-Mails beginnen im Betreff mit „TRA “ (ohne Doppelpunkt).
- Es sind nur Personen in den direkten Verteiler „An“ aufzunehmen, welche das E-Mail zwingend lesen müssen. Die übrigen zu informierenden Personen sind im Verteiler „Cc“ aufzunehmen.
- Bei E-Mails, auf welche eine Antwort erwartet wird, sind nur jene Personen im Verteiler „An“ aufzunehmen, von denen eine Antwort gewünscht wird.
- Antworten auf E-Mails haben denselben Verteiler wie das ursprüngliche Mail (allen antworten).

4.6.3 Berichtwesen

Verschiedene Anspruchsgruppen werden regelmässig über den Stand der Arbeiten informiert. Diese Informationen erfolgen über folgende „Berichte“:

Bericht	**Anspruchsgruppe**	**Periodizität**
Protokoll Wartungssitzung	AV, WL, Leitung SW-Pflege	nach Vorgabe AV
Protokoll KRM	AV, WL, Leitung SW-Pflege	nach Vorgabe KRM
Protokoll Usergruppe ASTRA	AV, WL, Leitung SW-Pflege	nach Vorgabe Usergruppe
Iterationsplan und Rückblick	AV, WL, Leitung SW-Pflege, Entwicklung	nach Vorgabe Leitung SW-Pflege

5 Organisatorische Schnittstellen

In den folgenden Tabellen werden die beteiligten Organisationen und die Kontakte in Bezug auf die entsprechenden Rollen aufgeführt.

5.1 Problem-Management

Organisation	Rolle	Kontakt
ASTRA	Anwendungsverantwortlicher TRA	Federico Irali federico.irali@astra.admin.ch +41 58 465 31 26
ASTRA	Helpdesk ASTRA	https://helpdesk.astra.admin.ch/servicedesk helpdesk@astra.admin.ch +41 58 462 44 44
BIT	Support Betrieb	servicedesk@bit.admin.ch + 41 58 465 88 88
vico group	Fachsupport TRA	trassee.fachsupport@vico.ch
Zühlke	Support TRA	ztg_support_trassee@zuehlke.com
ASTRA	Kontaktperson Basiskomponenten	Martin Surka martin.surka@astra.admin.ch +41 58 465 31 51
Techdata	Kontaktperson Basissystem	Jean-Pierre Bolli jean-pierre.bolli@techdata.net +41 21 651 08 50
ASTRA	Kontaktperson GeoSI	Michael Ritter michael.ritler@astra.admin.ch +41 58 481 47 71
swisstopo	Kontaktperson swisstopo	Beat Tschanz beat.tschanz@swisstopo.ch +41 58 469 04 09

5.2 Change- und Release-Management

Organisation	Rolle	Kontakt
ASTRA	Anwendungsverantwortlicher TRA	Federico Irali federico.irali@astra.admin.ch +41 58 465 31 26
ASTRA	Wartungsleiter TRA	---
ASTRA	Leiter Usergruppe TRA	Angelica Rosso angelica.rosso@astra.admin.ch
ASTRA	IT-Delivery-Manager SI	Martin Surka martin.surka@astra.admin.ch +41 58 465 31 51
vico group	Leitung SW-Pflege TRA	Jürg Bodenmann juerg.bodenmann@vico.ch +41 79 653 56 28
EBP	Leitung SW-Pflege TRA	Jürg Mannes juerg.mannes@ebp.ch +41 44 395 11 29
Zühlke	Entwicklung TRA	Cédric Stoll cedric.stoll@zuehlke.com +41 79 424 80 12

Organisation	Rolle	Kontakt
BIT	Betreiber TRA	Peter Meyer peter.meyer@bit.admin.ch +41 58 463 11 46
ASTRA	Kontaktperson Basiskomponenten	Martin Surka martin.surka@astra.admin.ch +41 58 465 31 51
Techdata	Kontaktperson Basissystem	Jean-Pierre Bolli jean-pierre.bolli@techdata.net +41 21 651 08 50
ASTRA	Kontaktperson GeoSI	Michael Ritter michael.ritler@astra.admin.ch +41 58 481 47 71
swisstopo	Kontaktperson swisstopo	Beat Tschanz beat.tschanz@swisstopo.ch +41 58 469 04 09
ASTRA	Change-Management-System ASTRA	https://helpdesk.astra.admin.ch

Anhang

I Abkürzungen und Glossar

Das Abkürzungsverzeichnis zu TRA wird im Anwendungshandbuch geführt, siehe [2].
Das Glossar zu TRA wird im Anwendungshandbuch geführt, siehe [2].

I.1 Abkürzungen in diesem Dokument

Abkürzung	Bedeutung
ALM	Application Lifecycle Management
ASTRA	Bundesamt für Strassen
AV	Anwendungsverantwortliche/r
BIT	Bundesamt für Informatik und Telekommunikation
CAB	Change Advisory Board
ICBO	Informatik-Controlling-Beauftragte/r der Organisation
ISBO	Informations-Sicherheits-Beauftragte/r der Organisation
IT-AM	IT-Anwendungsmanagement
IT-DM	IT-Delivery-Manager/in
KRM	Koordination Release-Management
LA	Lead-Architekt/in
MISTRA	Management Informationssystem Strasse und Strassenverkehr
SI	Strassen-Infrastruktur
SLA	Service Level Agreement
TRA	MISTRA Trassee
WL	Wartungsleiter/in (auch Leitung SW-Pflege genannt)

I.2 Begriffe in diesem Dokument

Begriff	Bedeutung
Anwendung	Software-Lösung, auch Applikation genannt. Gemeint ist das lauffähige System, inkl. Dokumentation und aller weiteren dazu gehörenden Komponenten.
Anwendungsverantwortlicher TRA	Bezeichnet eine Rolle, siehe Kapitel 3.2.
Betreiber TRA	Bezeichnet eine Rolle, siehe Kapitel 3.2.
Change	Änderung an der Anwendung, der Konfiguration oder der Installation der Anwendung.
Change-Management	Verwaltung und Koordination die Änderungen an der Anwendung, der Konfiguration oder der Installation der Anwendung.
Change-Request	Wunsch zur Änderung an der Anwendung, der Konfiguration oder der Installation der Anwendung.
Entwicklung TRA	Bezeichnet eine Rolle, siehe Kapitel 3.2.
Fachsupport TRA	Bezeichnet eine Rolle, siehe Kapitel 3.2.
Helpdesk ASTRA	Bezeichnet eine Rolle, siehe Kapitel 3.2.
Konfiguration	Technische und Fachliche Einstellung der Anwendung auf Stufe Installation, Mandant oder Benutzer.
Koordination Release-Management	Übergeordnete Stelle für die Koordination des Release-Managements der MISTRA-Fachapplikationen.
Leitung SW-Pflege TRA	Bezeichnet eine Rolle, siehe Kapitel 3.2.

Begriff	Bedeutung
Mandant	Organisation, welche Eigentümer einer bestimmten Menge von Strassendaten ist.
Release	Installierte Version einer Anwendung inklusive der dazugehörenden Konfiguration.
Support	Bezeichnet eine Rolle, siehe Kapitel 3.2.
Usergruppe	Bezeichnet eine Rolle, siehe Kapitel 3.2.