

D05-QM Dokumentationsanforderungen

Editor: Ahmad-Reza Sadeghi und Sven Wohlgemuth (TU Darmstadt/CASED)
Prüfung: Jens Kubieziel (AGETO)
Typ: [TECHNISCHER BERICHT]
Projekt: „PersoApp“
Version: 1.0
Datum: 12. Juni 2013
Status: [FREIGABE]
Klasse: [ÖFFENTLICHKEIT]
Datei: D05-QM Dokumentationsanforderungen.docx

Zusammenfassung

„D05-QM Dokumentationsanforderungen“ definiert allgemeine, minimale Qualitätsanforderungen an die Dokumentationstypen des Open-Source-Projektes „PersoApp“. Es definiert den Rahmen mit inhaltlichen und formalen Vorgaben für die Erstellung, Prüfung, Freigabe und Revision eines Dokumentes. Somit stellt es den Ausgangspunkt für eine strukturierte, nachvollziehbare sowie konsistente Dokumentation der Projektergebnisse sowie für die Außendarstellung des Projektes dar.

Konsortialleitung:

Prof. Dr. Ahmad-Reza Sadeghi und Dr. Sven Wohlgemuth

System Security Lab, TU Darmstadt/CASED, Mornewegstr. 32, 64293 Darmstadt

Tel.: +49-6151-16-75561

E-Mail: persoapp@trust.cased.de

Fax: +49-6151-16-72135

Web: <https://www.persoapp.de>

Nutzungslizenz

Die Nutzungslizenz dieses Dokumentes ist die Creative Commons Nutzungslizenz „Attribution-ShareAlike 3.0 Unported“¹.

 Except where otherwise noted, this work is licensed under <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/>

Mitglieder des Konsortiums

1. **AGETO Service GmbH**, Deutschland
2. **Center for Advanced Security Research Darmstadt (CASED)**, Deutschland
3. **Fraunhofer Institut für Sichere Informationstechnologie (SIT)**, Deutschland
4. **Technische Universität (TU) Darmstadt**, Deutschland

Versionen

<i>Version</i>	<i>Datum</i>	<i>Beschreibung (Editor)</i>
0.1	2013-05-06	Erster Entwurf (Sven Wohlgemuth)
0.2	2013-05-28	Version nach der Prüfung durch AGETO: Überarbeitung anhand der Kommentare durch die Prüfung (Sven Wohlgemuth)
0.3	2013-05-31	Revision anhand der Review-Kommentare (Sven Wohlgemuth)
1.0	2013-06-12	Freigegebene Version

Autoren

<i>Autoren</i>	<i>Beiträge</i>
Sven Wohlgemuth (TU Darmstadt/CASED)	Inhaltsverzeichnis und erster Entwurf für den Inhalt, Abschnitte 1-11 mit Ausnahme der Abschnitte 5.1.7-5.1.9
Jens Kubieziel (AGETO)	Abkürzungen, Abschnitt 5.1.7-5.1.9

¹ <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/>

Inhaltsverzeichnis

1	Ziel und Zweck des Dokumentes	5
2	Anwendungsbereich	5
3	Abkürzungen und Begriffsdefinitionen	6
3.1	Abkürzungen	6
3.2	Begriffsdefinitionen	6
4	Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten	6
5	Dokumentationsanforderungen	7
5.1	Dokumentationsarten	7
5.1.1	Pressemitteilung	8
5.1.2	Internet	8
5.1.3	Umfrage	9
5.1.4	Schulung	10
5.1.5	Werbung	11
5.1.6	Wissenschaftliche Publikation	11
5.1.7	Technischer Bericht	12
5.1.8	Vorgehensbeschreibung	13
5.1.9	Open-Source-Software-Code	14
5.1.10	Ergebnisprotokoll	15
5.1.11	Managementbericht	15
5.2	Dokumentation für Auftraggeber	16
5.3	Dokumentation für Entwickler	17
5.4	Dokumentation für Anwender	17
5.5	Dokumentation für interessierte Bürgerinnen und Bürger	17
5.6	Dokumentation für die Presse	18
5.7	Ablage der Dokumentationen	18
5.8	Lenkung der Aufzeichnungen	18
6	Interne und externe Anforderungen	19
7	Mitgeltende Dokumente	19
8	Anhang A: Pressemitteilung	20
9	Anhang B: Internet	20

10	Anhang C: Folienpräsentation	20
11	Anhang D: Allgemeine Vorlage.....	20

1 Ziel und Zweck des Dokumentes

„D05-QM Qualitätsanforderungen definiert“ den grundlegenden Rahmen für die Erstellung der Ergebnisdokumente des Open-Source-Projektes „PersoApp“ zur Online-Ausweisfunktion des neuen Personalausweises. Mit der Einhaltung der Dokumentationsanforderungen sollen ein konsistentes Erscheinungsbild und minimale Qualitätsanforderungen gewährleistet werden.

2 Anwendungsbereich

Die Dokumentationsanforderungen beziehen sich auf Ergebnisdokumente des Projektes. Eine Anwendung der Dokumentationsanforderungen soll die folgenden Zwecke unterstützen:

- Erfüllung der Anforderungen des Auftraggebers und zur Qualitätsverbesserung
- Objektive Nachvollziehbarkeit durch Wiederholbarkeit und Rückverfolgbarkeit von Entwurfsentscheidungen in der Erweiterung des Open-Source-Core und seiner Integration in andere IT-Systeme/Dienstleistungen
- Erstellung und Bereitstellung von Schulungsunterlagen
- Beurteilung der Eignung des Qualitätsmanagementsystems

Die Dokumentationsanforderungen können während des Projektes ständig erweitert werden, z.B. für eine Aufnahme von Abkürzungen und Begriffsdefinitionen. Dies erfolgt anhand des Aufnahmeprozesses von Erweiterungen und der Erstellung einer neuen Version gemäß einer fortlaufenden Nummerierung der Versionen (Release) inklusive ihrer Prüfung (Review) ähnlich zu der Vorgehensweise des Projektes zur Software-Entwicklung.

Die Qualitätsanforderungen finden zumindest bei der Erstellung der folgenden Ergebnisdokumente ihre Anwendung:

- D02-QM Qualitätskriterien: Aufbau, Messgrößen und Bewertung
- D03-QM Entwurfs- und Entwicklungsprozess von sicheren Open-Source-Softwaremodulen der „PersoApp“
- D04-QM Programmierrichtlinien zur Erstellung von „PersoApp“-Softwaremodulen
- D05-QM Dokumentationsanforderungen
- D06-QM Architekturkonzept der Open-Source-Core
- D07-QM Technische Spezifikation der Open-Source-Basisbibliothek
- D08-QM Review-Konzept „PersoApp“
- D08-QM-2 Operative Planung und Durchführung von Reviews und Release-Updates
- D08-QM-3 Prozessbeschreibung zur Durchführung von Code-Reviews und Sicherstellung der Dokumentationsqualität
- D09-QM Organisation und Aufbau der Projekt-Infrastruktur und Dienste
- D09-QM-2 Release Management von Software-Modulen und Dokumente der Open-Source-„PersoApp“

- D10-QM Community Building: Konzept, Maßnahmen und Bewertung
- Ergebnisprotokolle der internen Workshops des Konsortiums sowie der Sitzungen des Lenkungsausschusses und des Beirates

3 Abkürzungen und Begriffsdefinitionen

3.1 Abkürzungen

Abkürzung	Erläuterung
BSI	Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik
CASED	Cener for Advanced Security Research Darmstadt
CC	Creative Commons
nPA	neuer Personalausweis
QM	Qualitätsmanagement
SIT	Sichere Informationstechnologie (s. Fraunhofer SIT)
SVN	Subversion (Softwaresystem zur Versionskontrolle)
TR	Technische Richtlinie
TU	Technische Universität

3.2 Begriffsdefinitionen

Begriff	Definition
Open-Source-Core	Open-Source-Software-Bibliothek mit den Modulen zur Implementierung der Online-Ausweisfunktion des neuen Personalausweises nach den Technischen Richtlinien des BSI

4 Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten

Die Zuständigkeiten und Verantwortlichkeiten orientieren sich an der Erstellung eines Dokumentes und der Phasen (a) Erstellung, (b) Prüfung, (c) Revision, (d) Freigabe und (e) Revision bzw. Löschung.

- **Editor:** Ein Dokument hat mindestens einen leitenden Editor. Dieser ist verantwortlich für den Inhalt und die Form des Dokumentes. Er erstellt die Planung für das Dokument bis zu seiner Freigabe und koordiniert zusammen mit den Autoren, Prüfern und der verantwortlichen Person für die Freigabe den Prozess von der Erstellung bis zur Freigabe.
- **Autor:** Ein Autor trägt in Absprache mit dem Editor zum Inhalt und der Form eines Dokumentes bei. Weiterhin kann er Erweiterungen zum Abkürzungsverzeichnis und dem Glossar vorschlagen.
- **Gutachter:** Ein Gutachter kann von Autoren vorgeschlagen werden und wird vom Editor angefragt bzw. berufen. In einer Revisionsphase prüft ein Gutachter für das zur Prüfung vorliegende Dokument eine Einhaltung der minimalen

Qualitätsanforderungen, wie sie mit diesem Dokument vereinbart sind. Er erstellt mit einem kurzen Prüfbericht mit den wesentlichen konstruktiven Kritikpunkten sowie mit seinen Kommentaren in dem geprüften Dokument seinen Prüfbericht.

- **Freigabe:** Je nach Dokumenttyp erfolgt die Freigabe eines Dokumentes durch den Community-Manager bzw. Release-Manager und in Absprache mit der Konsortialleitung. Die Konsortialleitung behält sich ein Veto-Recht für eine zusätzliche Revision vor. Der Absender einer Dokumentation ist dafür verantwortlich, dass ausschließlich die autorisierten Empfänger eines Dokumentes (s.u.) den Erstzugriff zu dem Dokument haben. Ist eine Revision eines Dokumentes erforderlich, so initiiert er den Revisionsprozess zusammen mit dem entsprechenden Editor der Vorgängerversion.

5 Dokumentationsanforderungen

Die Nutzungslizenz einer Dokumentation ist – soweit in der jeweiligen Dokumentation nicht anders erwähnt – die Creative Commons Nutzungslizenz „Attribution-ShareAlike 3.0 Unported“².

 Except where otherwise noted, this work is licensed under <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/>

5.1 Dokumentationsarten

Die betrachteten Dokumentationsarten sind nach den im Projektangebot skizzierten Vorhaben (a) Community Building, (b) Open-Source-Security-Engineering und (c) Projektleitung wie folgt:

- a) **Community Building:**
 - a. Pressemitteilung
 - b. Internet
 - c. Umfrage
 - d. Schulung
 - e. Werbung
 - f. Wissenschaftliche Publikation
- b) **Open-Source-Security-Engineering:**
 - a. Technischer Bericht
 - b. Vorgehensbeschreibung
 - c. Open-Source-Software-Code
- c) **Projektleitung:**
 - a. Ergebnisprotokoll
 - b. Managementbericht

Die folgenden Abschnitte spezifizieren die Anforderungen für jede Dokumentationsart.

² <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/>

5.1.1 Pressemitteilung

Zielgruppe:	Presse und Presseverteiler
Ziel:	Ansprache von Verteilern bzw. Multiplikatoren
Inhalt:	Ankündigung von Neuigkeiten mit besonderes erkennbaren Fortschritt, z.B. Meilenstein, oder Hinweis auf Veranstaltungen
Form:	s. Anhang A: Pressemitteilung
Prozessverantwortlicher:	<ul style="list-style-type: none"> • Editor • Konsortialleitung
Autor:	Kernpartner des Konsortiums, insbesondere Konsortialleitung
Prüfung:	Ausgewählte Teilnehmer aus dem Konsortium
Freigabe:	<ul style="list-style-type: none"> • Auftraggeber (falls in Pressemitteilung genannt) • Konsortialleitung (incl. jedem Kernpartner)
Versionierung:	Im Dateinamen
Revision:	Durch Editor und Autoren
Sprache:	Primär: Deutsch; sekundär: Englisch (falls erforderlich)
Format:	<ul style="list-style-type: none"> • MS-Word • PDF
Aufbewahrung:	<ul style="list-style-type: none"> • Intern: https://bscw.sit.fraunhofer.de/bscw/bscw.cgi/1748715 • Extern (nach Freigabe): Internetportal und Webseite von Konsortialpartnern
Löschung:	Nicht erforderlich

5.1.2 Internet

Zielgruppe:	Öffentlichkeit
Ziel:	Allgemeine Außendarstellung
Inhalt:	Alle öffentliche Informationen über das Projekt; Ankündigung von Neuheiten und Veranstaltungen zusätzlich zu Pressemitteilungen
Form:	Webseite und Einträge in dem Blog des Projektes sowie seines Kanals in einem sozialen Netzwerk
Prozessverantwortlicher:	<ul style="list-style-type: none"> • Community Manager • Konsortialleitung
Autor:	Kernpartner des Konsortiums, insbesondere Community Manager
Prüfung:	Ausgewählte Teilnehmer aus dem Konsortium
Freigabe:	Auftraggeber (gesamter Block); anschließend durch Community-Manager

Versionierung:	Lokales SVN-Repository an der TU Darmstadt/CASED
Revision:	Durch Editoren und Autoren
Sprache:	Primär: Deutsch; sekundär: Englisch
Format:	s. Anhang B: Internet
Aufbewahrung:	Wordpress-Instanz an TU Darmstadt/CASED
Löschung:	Ausgewählter Text durch Community-Manager bzw. Konsortialleitung

5.1.3 Umfrage

Zielgruppe:	<ul style="list-style-type: none"> • Dienstnutzer, Datenanbieter und „Dateneigentümer“: Bürgerinnen und Bürger • Dienstanbieter und Datenkonsument bzw. Datenanbieter: Unternehmen und öffentliche Stellen • Dienstnutzer und Datenkonsument: Unternehmen und öffentliche Stellen
Ziel:	Identifizierung von Anwendungsszenarien zur Nutzung der Online-Ausweisfunktion des neuen Personalausweises und von Anforderungen an Benutzbarkeit, Sicherheit und Datenschutz an solche integrierten IT-Anwendungen
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"> • Fragen mit Aufbau der Umfrage und ihren Ergebnissen • Beschreibung eines Experimentes und seiner Ergebnisse
Form:	<ul style="list-style-type: none"> • Online-Umfrage über Internet-Portal • Telefoninterview • Gedruckter Fragebogen (s. Anhang D: Allgemeine Vorlage)
Prozessverantwortlicher:	<ul style="list-style-type: none"> • Community Manager • Konsortialleitung
Autor:	<ul style="list-style-type: none"> • Community Manager • Ggf. weitere Teilnehmer an der Community
Prüfung:	Ausgewählte Teilnehmer aus dem Konsortium, zugewiesen durch Qualitätsbeauftragten oder Editor
Freigabe:	Community Manager
Versionierung:	Vor Freigabe und bei Revision: Angabe der Neuheiten und beteiligten Autoren einer Version des Dokumentes durch den Editor und den entsprechenden Autor & lokales SVN-Repository an der TU Darmstadt/CASED
Revision:	Durch Editoren und Autoren
Sprache:	Primär: Deutsch; sekundär: Englisch
Format:	<ul style="list-style-type: none"> • MS Word • PDF

	<ul style="list-style-type: none"> Elektronisches Formular
Aufbewahrung:	<ul style="list-style-type: none"> Intern: BSCW-Instanz zum Dokumentenaustausch https://bscw.sit.fraunhofer.de/bscw/bscw.cgi/1748715 Extern: Internetportal und Leitfaden (nach Freigabe durch Editor und Auftraggeber)
Löschung:	Falls persönliche Daten bei einer Umfrage erhoben werden, so erfolgt ihre Erhebung und Nutzung nach dem Bundesdatenschutzgesetz

5.1.4 Schulung

Zielgruppe:	<ul style="list-style-type: none"> Studentinnen und Studenten Interessierte Bürgerinnen und Bürger, Unternehmen und öffentliche Stellen
Ziel:	Risikosensibilisierung für Bedrohungen zu Sicherheit und Datenschutz bei Internet-Dienstleistungen und Einordnung bestehender Schutzmaßnahmen
Inhalt:	<ul style="list-style-type: none"> IT-Sicherheit und Datenschutz Möglichkeiten für Internet-Dienstleistungen Security Engineering Bedrohungen für Sicherheit und Datenschutz im Internet Schutzmechanismen und Implementierungen Evaluationsverfahren für Sicherheit und Datenschutz
Form:	Folienpräsentation (s. Anhang C: Folienpräsentation)
Prozessverantwortlicher:	<ul style="list-style-type: none"> Editor Community Manager
Autor:	Kernpartner des Konsortiums, insbesondere Community Manager
Prüfung:	Ausgewählte Teilnehmer aus dem Konsortium, zugewiesen durch Qualitätsbeauftragten oder Editor
Freigabe:	Community Manager
Versionierung:	Angabe der Neuheiten einer Version in der Bearbeitungsphase eines Dokumentes & lokales SVN-Repository an der TU Darmstadt/CASED
Revision:	Durch Editoren und Autoren
Sprache:	Primär: Deutsch; sekundär: Englisch
Format:	<ul style="list-style-type: none"> MS Powerpoint PDF
Aufbewahrung:	<ul style="list-style-type: none"> Intern: BSCW-Instanz zum Dokumentenaustausch https://bscw.sit.fraunhofer.de/bscw/bscw.cgi/1748715 Extern: Internetportal des Projektes und der TU Darmstadt (nach Freigabe)

Löschung:	Nicht erforderlich
5.1.5 Werbung	
Zielgruppe:	<ul style="list-style-type: none"> • Presse • Interessierte Unternehmen und öffentliche Stellen • Interessierte Bürgerinnen und Bürger
Ziel:	Vermittlung der Projektinhalte in ihrem Kontext, ihrem Ziel, ihren Ergebnisse und der Vorgehensweise in „PersoApp“
Inhalt:	Projektergebnisse
Form:	<ul style="list-style-type: none"> • Pressemitteilung • ...
Prozessverantwortlicher:	<ul style="list-style-type: none"> • Editor • Community Manager
Autor:	Kernpartner des Konsortiums, insbesondere Community Manager
Prüfung:	Ausgewählte Teilnehmer aus dem Konsortium, zugewiesen durch Qualitätsbeauftragten oder Editor
Freigabe:	Auftraggeber zusammen mit Konsortialleitung; falls Auftraggeber nicht genannt: Freigabe ausschließlich durch Konsortialleitung
Versionierung:	Vor Freigabe und bei Revision: Angabe der Neuheiten und beteiligten Autoren einer Version des Dokumentes durch den Editor und den entsprechenden Autor & lokales SVN-Repository an der TU Darmstadt/CASED
Revision:	Durch Editor und Autoren
Sprache:	Primär: Deutsch; sekundär: Englisch (falls erforderlich)
Format:	MS-Word und PDF
Aufbewahrung:	<ul style="list-style-type: none"> • Intern: https://bscw.sit.fraunhofer.de/bscw/bscw.cgi/1748715 • Extern (nach Freigabe): Internetportal und Webseite von Konsortialpartnern
Löschung:	Nicht erforderlich

5.1.6 Wissenschaftliche Publikation

Zielgruppe:	Wissenschaft, Fachpublikum und Systementwickler
Ziel:	Verbreitung wissenschaftlicher Projektergebnisse
Inhalt:	Neue Konzepte, Methoden und Verhaltensweisen von Nutzern, welche empirisch belegt sind, zu Sicherheit und Datenschutz im Internet mit der Online-Ausweisfunktion
Form:	Entsprechend zu der Formatvorlage des Herausgebers

Prozessverantwortlicher:	<ul style="list-style-type: none"> • Editor • Konsortialleitung, Einschränkung s.u.
Autor:	N.N.
Prüfung:	Ausgewählte Teilnehmer aus dem Konsortium, zugewiesen durch Qualitätsbeauftragten oder Editor
Freigabe:	Fallweise nach Inhalt der Publikation: Auftraggeber und/oder Editor und Konsortialleitung. Ein entsprechender Zusatz ist der Publikation hinzuzufügen.
Versionierung:	Vor Freigabe und bei Revision: Angabe der Neuheiten und beteiligten Autoren einer Version des Dokumentes durch den Editor und den entsprechenden Autor & lokales SVN-Repository an der TU Darmstadt/CASED
Revision:	Entsprechend zu den Gutachten, die sich aus dem Review-Prozess der wissenschaftlichen Veranstaltung ergeben haben.
Sprache:	Abhängig von der wissenschaftlichen Veranstaltung
Format:	Entsprechend zu der Formatvorlage des Herausgebers
Aufbewahrung:	<ul style="list-style-type: none"> • Intern: https://bscw.sit.fraunhofer.de/bscw/bscw.cgi/1748715 • Extern (nach Akzeptanz): Datei zum Download auf Internetportal und Webseite von Konsortialpartnern, sofern dies das Copyright des Herausgebers zulässt, sonst URL zum Bezugsort des Herausgebers
Löschung:	Nicht erforderlich

5.1.7 Technischer Bericht

Zielgruppe:	<ul style="list-style-type: none"> • Anwendungsentwickler/Integratoren • Anwender • Betreiber eines eID-Servers
Ziel:	Unterstützung in Einführung, Integration und Nutzung der Open-Source-Core
Inhalt:	Dokumentation der implementierten Logik und ihrer Schnittstellen für die Online-Ausweisfunktion mit der Open-Source-Core
Form:	<ul style="list-style-type: none"> • Allgemeine Spezifikation: s. Anhang D: Allgemeine Vorlage • Benutzerhandbuch: s. Anhang D: Allgemeine Vorlage • Programmierrichtlinien: s. Anhang D: Allgemeine Vorlage • Architekturkonzept: s. Anhang D: Allgemeine Vorlage • Technische Spezifikation: s. Anhang D: Allgemeine Vorlage • Dokumentation im Software Code: s. D04-QM Programmierrichtlinien zur Erstellung von „PersoApp“-Softwaremodulen
Prozessverantwortlicher:	<ul style="list-style-type: none"> • Release Manager • Konsortialleitung

Autor:	Ausgewählte Kernpartner des Konsortiums
Prüfung:	Ausgewählte Teilnehmer aus dem Konsortium, zugewiesen durch Qualitätsbeauftragten oder Editor
Freigabe:	Release Manager und Konsortialleitung
Versionierung:	Vor Freigabe und bei Revision: Angabe der Neuheiten und beteiligten Autoren einer Version des Dokumentes durch den Editor und den entsprechenden Autor & lokales SVN-Repository an der TU Darmstadt/CASED
Revision:	Durch Editoren und Autoren
Sprache:	Primär: Deutsch; sekundär: Englisch (falls erforderlich)
Format:	<ul style="list-style-type: none"> • MS Word • PDF • Javadoc
Aufbewahrung:	<ul style="list-style-type: none"> • Intern: BSCW-Instanz zum Dokumentenaustausch https://bscw.sit.fraunhofer.de/bscw/bscw.cgi/1748715 • Extern: Internetportal des Projektes (nach Freigabe)
Löschung:	Nicht erforderlich

5.1.8 Vorgehensbeschreibung

Zielgruppe:	<ul style="list-style-type: none"> • Anwendungsentwickler/Integratoren • Anwender • Betreiber eines eID-Servers
Ziel:	Unterstützung in Einführung, Integration und Nutzung der Open-Source-Core zur Entwicklung sicherer und benutzbarer Open-Source-Software zur Online-Ausweisfunktion
Inhalt:	<p>Spezifikation von Qualitätszielen, Qualitätskriterien, Vorgehensweise zur Erlangung der Qualität bei einer Integration der Online-Ausweisfunktion sowie Vorgehensweise zur Evaluation des Gesamtsystems:</p> <ul style="list-style-type: none"> • D03-QM Entwurfs- und Entwicklungsprozess von sicheren Open-Source-Softwaremodulen der „PersoApp“ • D08-QM-3 Prozessbeschreibung zur Durchführung von Code-Reviews und Sicherstellung der Dokumentationsqualität • D09-QM-2 Release Management von Software-Modulen und Dokumente der Open-Source-„PersoApp“ • D10-QM Community Building: Konzept, Maßnahmen und Bewertung
Form:	<ul style="list-style-type: none"> • S. Anhang D: Allgemeine Vorlage
Prozessverantwortlicher:	<ul style="list-style-type: none"> • Qualitätsbeauftragter • Konsortialleitung

Autor:	Kernpartner des Konsortiums insbesondere Qualitätsbeauftragter
Prüfung:	Ausgewählte Teilnehmer aus dem Konsortium, zugewiesen durch Qualitätsbeauftragten
Freigabe:	Release Manager und Konsortialleitung
Versionierung:	Vor Freigabe und bei Revision: Angabe der Neuheiten und beteiligten Autoren einer Version des Dokumentes durch den Editor und den entsprechenden Autor & lokales SVN-Repository an der TU Darmstadt/CASED
Revision:	Durch Editoren und Autoren
Sprache:	Primär: Deutsch; sekundär: Englisch (falls erforderlich)
Format:	<ul style="list-style-type: none"> • MS Word • PDF
Aufbewahrung:	<ul style="list-style-type: none"> • Intern: BSCW-Instanz zum Dokumentenaustausch https://bscw.sit.fraunhofer.de/bscw/bscw.cgi/1748715 • Extern: Internetportal des Projektes (nach Freigabe)
Löschung:	Nicht erforderlich

5.1.9 Open-Source-Software-Code

Zielgruppe:	<ul style="list-style-type: none"> • Anwendungsentwickler/Integratoren • Interessierte Personen, die Einsicht nehmen möchten
Ziel:	Integration der Online-Ausweisfunktion des neuen Personalausweises nach den technischen Richtlinien des BSI
Inhalt:	Implementierung der Online-Ausweisfunktion des neuen Personalausweises nach den technischen Richtlinien des BSI und den definierten Qualitätskriterien aus „D02-QM Qualitätskriterien: Aufbau, Messgrößen und Bewertung“
Form:	<ul style="list-style-type: none"> • Java v1.6 • S. „D04-QM Programmierrichtlinien zur Erstellung von „PersoApp“-Softwaremodulen“ [1]
Prozessverantwortlicher:	<ul style="list-style-type: none"> • Release Manager • Konsortialleitung
Autor:	<ul style="list-style-type: none"> • Softwarearchitekt und Softwareentwickler • Mitglieder aus der Open-Source-Community
Prüfung:	<ul style="list-style-type: none"> • Qualitätsbeauftragter • Sicherheitsbeauftragter
Freigabe:	<ul style="list-style-type: none"> • Release Manager • Konsortialleitung

Versionierung:	SVN-Repository des Internet-Portals (Google Code ³ mit Verwaltung durch den Qualitätsbeauftragten)
Revision:	Durch autorisierte Entwickler aus der Open-Source-Community
Sprache:	Englisch
Format:	Java
Aufbewahrung:	<ul style="list-style-type: none"> • SVN-Repository des Projektes • Snapshots der Major Releases über dem Internet-Portal und dem internen BSCW-Server https://bscw.sit.fraunhofer.de/bscw/bscw.cgi/1748715
Löschung:	Nicht erforderlich

5.1.10 Ergebnisprotokoll

Zielgruppe:	Teilnehmer an der entsprechenden Besprechung (Kernteam, Lenkungsausschuss bzw. Beirat)
Ziel:	Nachvollziehbarkeit von Entscheidungen
Inhalt:	Ergebnisse der Besprechung
Form:	S. Anhang D: Allgemeine Vorlage
Editor:	Konsortialleitung
Autor:	Beteiligte an der Besprechung
Prüfung:	Beteiligte an der Besprechung
Freigabe:	Konsortialleitung
Versionierung:	Lokales SVN-Repository an der TU Darmstadt/CASED
Revision:	Editor und Autoren
Sprache:	Primär: Deutsch; sekundär: Englisch (falls erforderlich)
Format:	<ul style="list-style-type: none"> • MS Word • PDF
Aufbewahrung:	Intern: https://bscw.sit.fraunhofer.de/bscw/bscw.cgi/1748715 und per E-Mailverteiler an Beteiligte an der Besprechung
Löschung:	Nicht erforderlich

5.1.11 Managementbericht

Zielgruppe:	<ul style="list-style-type: none"> • Auftraggeber • Konsortium • Lenkungsausschuss
--------------------	---

³ <http://code.google.com>

	• Beirat
Ziel:	Information für Lenkung und Audit
Inhalt:	Organisation, Projektfortschritt und -ausblick, Budget sowie Beiträge zu anderen Initiativen bzw. Projekten
Form:	s. Anhang D: Allgemeine Vorlage
Editor:	Konsortialleitung
Autor:	Alle Kernpartner, insbesondere die wissenschaftlichen Partner
Prüfung:	Ausgewählte Teilnehmer aus dem Konsortium, zugewiesen durch Qualitätsbeauftragten oder Editor
Freigabe:	Konsortialleitung
Versionierung:	Lokales SVN-Repository an der TU Darmstadt/CASED
Revision:	Editor und Autoren
Sprache:	Deutsch
Format:	• MS Word • PDF
Aufbewahrung:	Intern: BSCW-Instanz zum Dokumentenaustausch https://bscw.sit.fraunhofer.de/bscw/bscw.cgi/1748715
Löschung:	Nicht erforderlich

5.2 Dokumentation für Auftraggeber

Der Auftraggeber hat Einsicht in alle Dokumente. Insbesondere die folgenden Dokumente sind vereinbarte Leistungen und werden an den Auftraggeber nach den Zeiten des Projektplanes übergeben:

- D01-QM Organisation und Rollenverteilung
- D02-QM Qualitätskriterien: Aufbau, Messgrößen und Bewertung
- D03-QM Entwurfs- und Entwicklungsprozess von sicheren Open-Source-Softwaremodulen der „PersoApp“
- D04-QM Programmierrichtlinien zur Erstellung von „PersoApp“-Softwaremodulen
- D05-QM Dokumentationsanforderungen
- D06-QM Architekturkonzept der Open-Source-Core
- D07-QM Technische Spezifikation der Open-Source-Basisbibliothek
- D08-QM Review-Konzept „PersoApp“
- D08-QM-2 Operative Planung und Durchführung von Reviews und Release-Updates
- D08-QM-3 Prozessbeschreibung zur Durchführung von Code-Reviews und Sicherstellung der Dokumentationsqualität
- D09-QM Organisation und Aufbau der Projekt-Infrastruktur und Dienste

- D09-QM-2 Release Management von Software-Modulen und Dokumente der Open-Source-„PersoApp“
- D10-QM Community Building: Konzept, Maßnahmen und Bewertung
- Open-Source-Core und Erweiterungen

5.3 Dokumentation für Entwickler

Eine Nutzung und Integration der Online-Ausweisfunktion in ihrer Implementierung durch den Open-Source-Software Core wird mit den folgenden Dokumenten unterstützt:

- D04-QM Programmierrichtlinien zur Erstellung von „PersoApp“-Softwaremodulen
- D06-QM Architekturkonzept der Open-Source-Core
- D07-QM Technische Spezifikation der Open-Source-Basisbibliothek
- Dokumentation des Sourcecodes
- D08-QM Review-Konzept „PersoApp“
- D09-QM-2 Release Management von Software-Modulen und Dokumente der Open-Source-„PersoApp“
- D08-QM-3 Prozessbeschreibung zur Durchführung von Code-Reviews und Sicherstellung der Dokumentationsqualität
- Open-Source-Core und Erweiterungen
- Review-Bericht

5.4 Dokumentation für Anwender

- D06-QM Architekturkonzept der Open-Source-Core
- D08-QM Review-Konzept „PersoApp“
- D09-QM-2 Release Management von Software-Modulen und Dokumente der Open-Source-„PersoApp“
- D08-QM-3 Prozessbeschreibung zur Durchführung von Code-Reviews und Sicherstellung der Dokumentationsqualität
- Open-Source-Core und Erweiterungen
- Release-Bericht
- Ergebnisbericht von öffentlichen Veranstaltungen

5.5 Dokumentation für interessierte Bürgerinnen und Bürger

- D02-QM Qualitätskriterien: Aufbau, Messgrößen und Bewertung
- D03-QM Entwurfs- und Entwicklungsprozess von sicheren Open-Source-Softwaremodulen der „PersoApp“
- D06-QM Architekturkonzept der Open-Source-Core
- D08-QM-3 Prozessbeschreibung zur Durchführung von Code-Reviews und Sicherstellung der Dokumentationsqualität
- Schulungsunterlagen
- Ergebnisbericht von öffentlichen Veranstaltungen
- Open-Source-Software-Code

5.6 Dokumentation für die Presse

- Pressemitteilung
- Internettexpte
- Dokumente des Typs „Werbung“

5.7 Ablage der Dokumentationen

Für die Ablage der Dokumentationen wird zwischen die Status „Vor Freigabe“ und somit interne Ablage sowie „Nach Freigabe“ und damit interne und externe Ablage unterschieden.

Die **interne Ablage** ist der Dokumentenaustausch über den BSCW-Server <https://bscw.sit.fraunhofer.de/bscw/bscw.cgi/1748715>.

Die **externe Ablage** ist das Internet-Portal unter <http://www.persoapp.de> und das SVN-Repository für den Open-Source-Software-Code. Das Internet-Portal von „PersoApp“ wird an der TU Darmstadt/CASED betrieben. Für das SVN-Repository wird Google Code unter der Verwaltung der Fraunhofer SIT verwendet.

Die Ablage für einen Dokumententyp ist seiner Spezifikation zu entnehmen.

5.8 Lenkung der Aufzeichnungen

Eine Einhaltung der Dokumentationsanforderungen nach den definierten Qualitätszielen soll durch

- die Dokumentation der Historie eines Dokumentes im Dokument selbst (Versionierung),
- beschreibende Anmerkungen zu der Versionierung in einem SVN Repository,
- die definierten Abläufe für den Lebenszyklus einer Dokumentationsart und
- Prüfung ihrer Einhaltung durch den Editor des Dokumentes bzw. dem Qualitätsbeauftragten

sichergestellt werden.

Die Konsortialleitung (TU Darmstadt) bewahrt zusammen mit dem Qualitätsbeauftragten (Fraunhofer SIT) die Aufzeichnungen an einem lokalen SVN-Repository (Konsortialleitung) und in der internen Ablage (BSCW-Server) mindestens für die Dauer des Projektes auf.

Für einen konsistenten und zielgruppenorientierten Austausch von Information sind Mailinglisten an der TU Darmstadt/CASED eingerichtet. Die Konsortialleitung moderiert alle Mailinglisten:

- Kontakt von extern an Projekt in Form der Konsortialleitung: persoapp@trust.cased.de
- An alle Projektteilnehmer: persoapp-broadcast@trust.cased.de
- An registrierte Entwickler, Release-Manager, Qualitätsbeauftragter, Sicherheitsbeauftragter, Software-Architekt und Konsortialleitung: persoapp-devel@trust.cased.de

- Alle Projektleiter der Teil-Projekte des Konsortiums: persoapp-projects@trust.cased.de
- Alle Mitglieder des Lenkungsausschusses: persoapp-steering@trust.cased.de
- Alle Mitglieder des Beirates: persoapp-advisory@trust.cased.de

6 Interne und externe Anforderungen

Interne Anforderungen beziehen sich auf den Status und die Vertraulichkeitsstufe eines Dokumentes.

- **Status eines Dokumentes:**
 - **ENTWURF:** Das Dokument befindet sich in der Erstellung
 - **PRÜFUNG:** Das Dokument befindet sich im Review-Prozess durch die angegebenen Gutachtern
 - **FREIGABE:** Das Dokument ist freigegeben und damit gemäß seiner Vertraulichkeitsstufe veröffentlicht
 - **REVISION:** Das Dokument befindet sich in einer Revision, welche die vorherigen Status „PRÜFUNG“, „FREIGABE“ und „VERÖFFENTLICHT“ sowie einer evtl. zukünftigen Überarbeitung voraussetzt.
- **Vertraulichkeitsstufe (Klasse) eines Dokumentes:**
 - **KONSORTIUM:** Das Dokument ist für die Kernpartner des Konsortiums bestimmt.
 - **LENKUNGSAUSSCHUSS:** Das Dokument ist für den Lenkungsausschuss bestimmt.
 - **BEIRAT:** Das Dokument ist für die Mitglieder des Beirates bestimmt.
 - **PERSOAPP:** Der Dokumenteninhalte ist für das Konsortium, den Lenkungsausschuss und den Beirat bestimmt.
 - **ÖFFENTLICHKEIT:** Der Dokumenteninhalte ist frei zugänglich.

Externe Anforderungen beziehen sich auf Erhebung und Nutzung persönlicher Daten nach dem Bundesdatenschutzgesetz⁴, Nutzung externer Software sowie Nutzung eines Logos oder sonstigen Dokumentation einer externen Partei nach der entsprechenden Lizenz. Der Prozessverantwortliche und die Prüfer eines Dokumentes prüfen die Einhaltung externer Anforderungen für den jeweiligen Dokumenteninhalte.

7 Mitgeltende Dokumente

- [1] Dukanovic, Siniša (Hrsg.). *D04-QM Programmierrichtlinien zur Erstellung von „PersoApp“-Softwaremodulen*. PersoApp, 2013.

⁴ http://www.bfdi.bund.de/DE/GesetzeUndRechtsprechung/BDSG/BDSG_node.html

8 Anhang A: Pressemitteilung

Umfang:	Max. 1 DIN A4 Seite
Logo:	Auftraggeber
Titel:	Zu überbringende Information
Aufbau:	Erster Abschnitt enthält die Kernaussage; nachfolgender Text ist Erklärung nach dem Prinzip A ttention I nterest D esire A ction
Abschluss:	Kontaktangabe der Konsortialleitung: Dr. Sven Wohlgemuth System Security Lab am Center for Advanced Security Research Darmstadt (CASED) Technische Universität Darmstadt Tel.: +49 6151 16 70476 Mornewegstraße 32 Fax: +49 6151 16 72135 64293 Darmstadt E-Mail: persoapp@trust.cased.de

9 Anhang B: Internet

Formloser Text, da Form durch das Internetinstrument vorgegeben ist (Blog, Forum, Soziales Netzwerk, ...).

10 Anhang C: Folienpräsentation

Logo:	Auftraggeber und Projektlogo
Titel:	Die Titelfolie enthält: <ul style="list-style-type: none">• Vortragstitel• Projektname• Angabe des Vortragenden mit Namen und Organisationszugehörigkeit
Folie:	In der Leiste jeder Folie: Vortragstitel und Foliennummer (Ausnahme: Titelfolie)

Eine Formatvorlage steht den Kernpartnern des Konsortiums über den internen BSCW-Server <https://bscw.sit.fraunhofer.de/bscw/bscw.cgi/1748715> zur Verfügung.

11 Anhang D: Allgemeine Vorlage

Eine Formatvorlage steht den Kernpartnern des Konsortiums über den internen BSCW-Server <https://bscw.sit.fraunhofer.de/bscw/bscw.cgi/1748715> zur Verfügung.