

Planungs-Checkliste

Wie plane ich ein Walkthrough?

| | Was? | Wer? | Wann? |
|-----------------------|--|----------------------|--------------|
| <input type="radio"/> | Teilnehmer auswählen und Rollen zuweisen <input type="radio"/> Autor <input type="radio"/> Reviewer <input type="radio"/> Protokollant | Autor | ./. |
| <input type="radio"/> | Besprechungsraum reservieren (alternativ virtuellen Besprechungsraum einrichten) | Autor | ./. |
| <input type="radio"/> | (Optional) Checkliste für die Reviewer vorbereiten | Autor | ./. |
| <input type="radio"/> | Teilnehmer einladen | Autor | ./. |
| <input type="radio"/> | Prüfgegenstand und weitere wichtige Dokumente (z.B. Checklisten) an die Teilnehmer schicken | Autor | ./. |
| <input type="radio"/> | (Optional) Protokollvorlage vorbereiten | Autor / Protokollant | ./. |
| <input type="radio"/> | (Optional) Protokoll und Fehlerbericht erstellen und auf dem Projektlaufwerk ablegen | Autor / Protokollant | ./. |
| <input type="radio"/> | (Optional) Die besprochenen Änderungen wurden umgesetzt | Autor | ./. |

Weitere Informationen zum Walkthrough finden Sie [hier](#).



| Rolle | Rollenbeschreibung |
|---------------------|---|
| Reviewleiter | <ul style="list-style-type: none">• Übernimmt die Verantwortung für das Review• Entscheidet, wer einbezogen wird, und bestimmt, wann und wo es stattfindet |
| Autor | <ul style="list-style-type: none">• Erstellt das Arbeitsergebnis, das einem Review unterzogen wird• Behebt (falls notwendig) Fehlerzustände im Arbeitsergebnis |
| Reviewer | <ul style="list-style-type: none">• Können Fachexperten sein, Personen, die in dem Projekt arbeiten, Stakeholder mit einem Interesse an dem Arbeitsergebnis und/oder Einzelpersonen mit spezifischen technischen oder fachlichen Hintergründen• Identifizieren potenzielle Fehlerzustände des im Review befindlichen Arbeitsergebnisses• Können verschiedene Perspektiven vertreten (z.B. Tester, Entwickler, Benutzer, Betreiber, Businessanalysten, Experten für Gebrauchstauglichkeit) |
| Protokollant | <ul style="list-style-type: none">• Erhebt potenzielle Fehlerzustände, die während der individuellen Reviewaktivitäten gefunden werden• Erfasst neue potenzielle Fehlerzustände, offene Punkte und Entscheidungen aus der Review-Sitzung |
| Moderator | <ul style="list-style-type: none">• Geschulter Sitzungsleiter• Stellt den erfolgreichen Ablauf von Review-Sitzungen sicher• Vermittelt, falls nötig, zwischen verschiedenen Standpunkten• Ist oft die Person, von der der Erfolg des Reviews abhängt |