Das Ausfüllen eines Änderungsantrages zur Behebung von Fehlern oder zur Erweiterung des fachlichen oder informationstechnischen Umfangs im OKSTRA ist ganz einfach:

1. Alle weißen Felder in der Tabelle zum Änderungsantrag ausfüllen. Umfangreichere Texte oder Abbildungen können als Anhang am Ende des Dokuments eingefügt werden.
2. Die Datei per Email an Antrag.OKSTRA@interactive-instruments.de schicken.

Innerhalb einer Woche sollten Sie eine E-Mail-Bestätigung über den Eingang des Antrags einschließlich einer Änderungsnummer erhalten und den Antrag auf dem Server [www.okstra.de](http://www.okstra.de) wiederfinden. Ist dies nicht der Fall, so wenden Sie sich bitte an die OKSTRA-Pflegestelle (siehe [www.okstra.de](http://www.okstra.de) -> Kontakt).

# 1 Änderungsantrag

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Änderung Nr.** |  | **Datum** |  |
| **Kategorie** |  | **Bearbeiter** |  |
| **Verfasser** |  | **Firma/Behörde** |  |
| **Email** |  | **Telefon** |  |
| **Kurzbeschreibung** |  |
| **Ist-Zustand** |  |
| **Soll-Zustand** |  |
| **Bemerkungen** |  |

# 2 Änderungsvorschläge

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bearbeiter** |  | **Datum** |  |
| **Vorschlag Nr.** |  |
| **mögliche Maßnahme** |  |
| **Umfang und Art der Änderungen** |  |
| **betroffene Produkte** |  |
| **Auswirkungen** |  |
| **Aufwand** |  |
| **Bewertung** |  |

# 3 Änderungsentscheid

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Verfasser** |  | **Datum** |  |
| **Entscheidung** |  |

# 4 Änderungsmitteilung

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Bearbeiter** |  | **Datum** |  |
| **Beschreibung der Änderung** |  |
| **Version** |  |
| **Leitfaden zur Migration auf die neue Version** |  |
| **Bemerkungen** |  |

# 5 Anhang

<Hier können ggf. Texte eingefügt werden, die den Rahmen der obigen Tabellen überschreiten.>