

ORGANISATION VON MIGRATIONSPROJEKTEN

Vom Changeprozess zur Datenübertragung

Migrationen - Definition und Einordnung

▶ Definition

- ▶ Das lateinische Verb "migrare" bedeutet soviel wie "wandern", "auswandern" oder "übersiedeln"

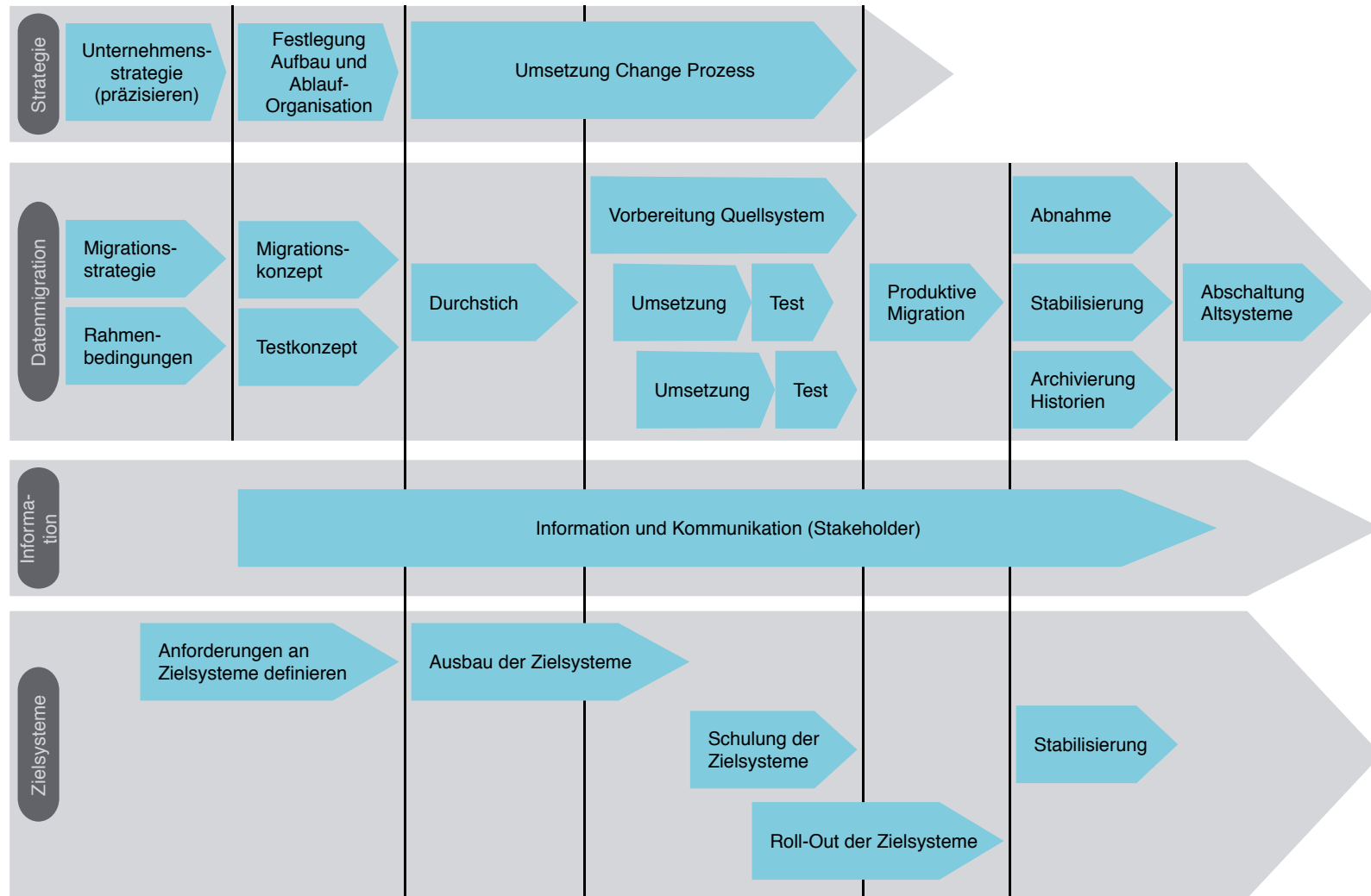
▶ Auslöser für Migrationen

- ▶ Fusionen / Übernahmen
Bei Zusammenführung von verschiedenen Versicherungsunternehmen durch Fusionen oder Übernahmen werden sehr schnell Synergieeffekte in der IT und im Backoffice gesucht - was zwangsläufig zu Migrationen führt.
- ▶ Bestandskäufe
Portfoliotransaktionen ziehen zwangsläufig Bestandsmigrationen nach sich.
- ▶ Sourcing
Das Sourcing von (Teil-)Prozessen an spezialisierte Dienstleister stellt ähnliche Anforderungen an den Datentransfer und die Sicherung der Datenqualität
- ▶ Plattformwechsel
IT-Modernisierungsprogramme sind eine technische wie organisatorische Herausforderung und führen häufig in der Folge zu Migrationen.
(Bsp: Wechsel der Systemplattformen, Ersatz von Anwendungssystemen)

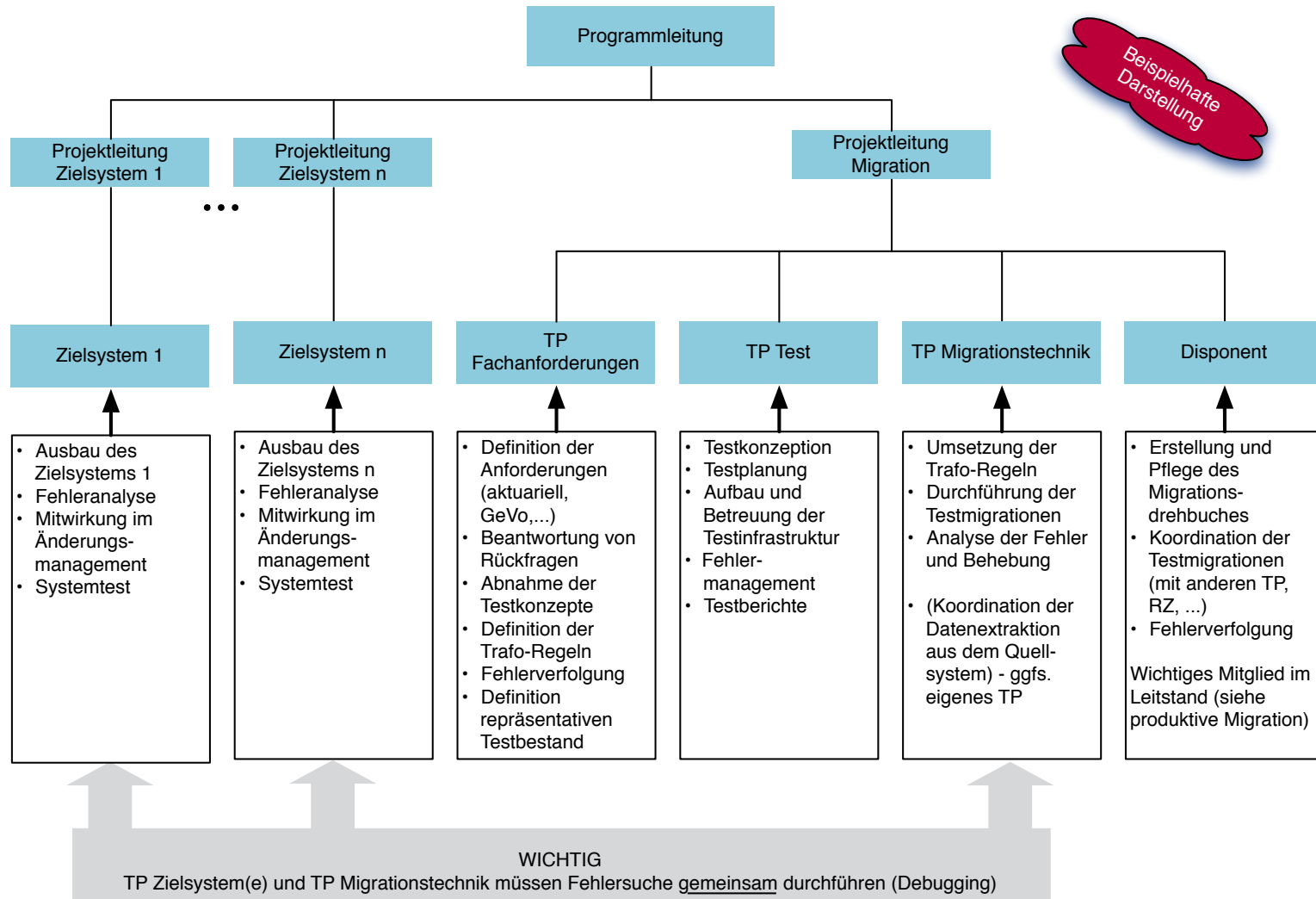
▶ Alle oben genannten Auslöser führen zu veränderten

- ▶ Strukturen (Aufbauorganisation)
- ▶ Prozessen (Ablauforganisation)
- ▶ Systemen (Anwendungs- und Systemlandschaften)

Das Gesamtvorhaben „Migration“ muss vollständig in einem strukturierten Prozess adressiert werden



Eine Programmorganisation bildet den geeigneten Rahmen für die Gesamtsteuerung eines Migrationsvorhabens



Die gesamte Planung basiert auf einem iterativen Vorgehen, das sich aus dem Grundsatz der Migration ableitet

- ▶ In der Planung sind die Iterationen klar hervorzuheben und intensiv zu kommunizieren

- ▶ **Migrationsdurchstich**
 - ▶ Zu einem möglichst frühen Zeitpunkt sollte die Tragfähigkeit des gewählten Migrationsverfahrens und die technische Machbarkeit nachgewiesen werden (z. B. auf der Basis eines Tarifes)
 - ▶ Evtl. Probleme werden hiermit auch früh erkannt

- ▶ **Migrationsdrehbuch**
 - ▶ ... ist ein detaillierter Ablaufplan (auf 15 Min. heruntergebrochen) unter Angabe von ProgrammNr., Laufzeit, Verantwortlicher, Abhängigkeiten, Ergebnisse (Dateinamen)
 - ▶ Dient zur Steuerung und Verfolgung der produktiven Migration

- ▶ **Generalproben**
 - ▶ Auf Basis des Migrationsdrehbuches sind mindestens 2 Generalproben in einer produktionsnahen Umgebung durchzuführen
 - ▶ Erste Generalprobe ca. 2 Monate vor produktiver Migration
 - ▶ Zweite Generalprobe ca. 3 Wochen vor produktiver Migration
 - ▶ Ziel der Generalproben ist es das Drehbuch zu prüfen, Laufzeiten einzutragen, ggf. Lücken und Fehler im Ablauf oder in einzelnen Programmen aufzudecken

Für einen effizienten, sicheren und nachvollziehbaren Umgang mit großen Datenmengen ist ein Migrationstool zu empfehlen

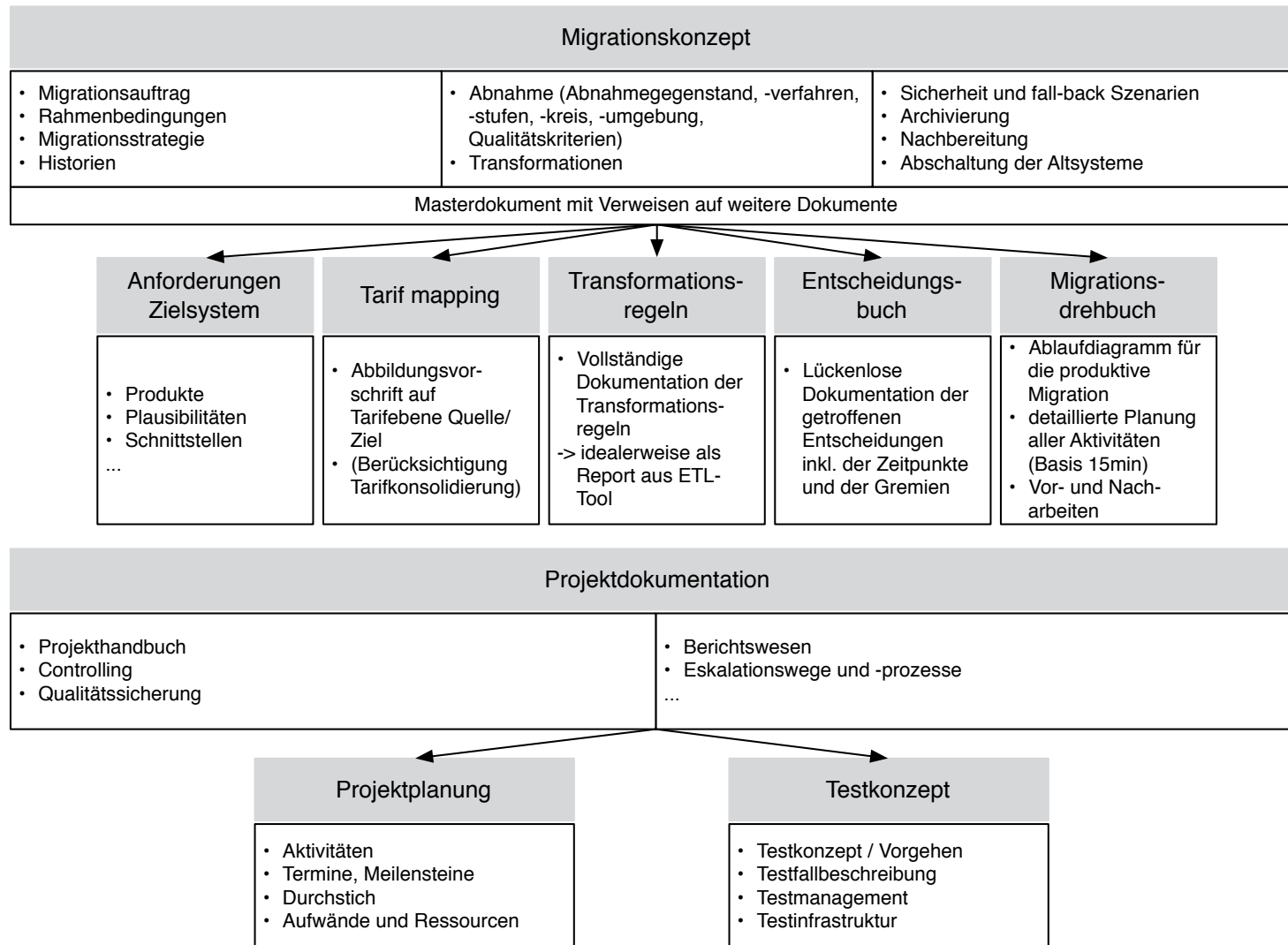
- ▶ Migrationstools werden auch unter dem Begriff ETL (Extract, Transform, Load) geführt
- ▶ Anforderungen an ein Migrationstool
 - ▶ Allgemeine Anforderungen
 - Customizingfähigkeit
 - Möglichkeit der Datenanreicherung
 - Maschinelle Wiederholbarkeit der Transformation
 - Wiederverwendbarkeit der Transformationsregeln
 - Eigene Datenhaltung
 - Integrierte Plausibilitäten zur Prüfung der Datenqualität
 - ▶ Technische Anforderungen
 - Unterstützung gängiger Datenformate und Plattformen
 - Skalierbarkeit
 - Tranchenbildung
 - Restartfähigkeit
 - Performance
- ▶ Beispiele
 - ▶ Enterprise Data Integration Server, der Firma SAS®
 - ▶ WebSphere® DataStage®, der Firma IBM®
 - ▶ PowerCenter, der Firma Informatica
 - ▶ ...

Der Testumfang muss präzise, pragmatisch und rechtzeitig definiert werden

	Tarif-Test	GeVo-Test	Integrations-Test	Migrations-Test
Testziele	<ul style="list-style-type: none"> • Korrektheit der aktuariellen Werte • Korrektheit der Rechnungslegung 	<ul style="list-style-type: none"> • Funktionsfähigkeit der GeVo (planmäßige und außerplanmäßige Bearbeitungen) 	<ul style="list-style-type: none"> • Durchgängigkeit und Korrektheit zu allen Nachbarsystemen 	<ul style="list-style-type: none"> • reibungsloser Ablauf der produktiven Migration • Vollständigkeit
Testverfahren	<ul style="list-style-type: none"> • Gegenrechnen (manuell, Testprogramm) oder • Vergleich mit Altsystem 	<ul style="list-style-type: none"> • Manuelle oder maschinelle Durchführung der GeVo auf migrierten Verträgen 	<ul style="list-style-type: none"> • Simulation Produktionsbetrieb • Durchführung komplette Geschäftsprozesse auf migrierten Verträgen 	<ul style="list-style-type: none"> • iterative Testzyklen mit komplettem Bestand
Qualitäts-kriterien	<ul style="list-style-type: none"> • Abweichungen innerhalb der gesetzten Toleranzen 	<ul style="list-style-type: none"> • Außenwirkung OK • Funktionsfähigkeit und Korrektheit gewährleistet <p>(!) NICHT Benutzerfreundlichkeit, Plausibilitäten oder Voreinstellungen!</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Außenwirkung OK <p>(!) NICHT maschinelle Durchgängigkeit!</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Migrationsablauf fehlerfrei • Performance ausreichend für die Durchführung in vorgesehenem Zeitraum • alle Daten können migriert werden

Festlegung eines repräsentativen Testbestandes unter Berücksichtigung aller Aspekte (Produkte, Geschäftsprozesse, In/Exkasso, Provision, ...)

Vorschlag einer Dokumentationsstruktur, die den unterschiedlichen Abnahmezeitpunkten Rechnung trägt



Je Abnahmeobjekt sind rechtzeitig das Vorgehen, die Inhalte und die beteiligten Personen verbindlich festzulegen

	Zielsystem	Migrationsprogramme	Migrierte Daten (System 1)	Migrierte Daten (System n)	Aktuarielle Migration
Abnahmekreis	<ul style="list-style-type: none"> • Personenkreis festlegen (Fachabteilung?, Vorstand?, Prokura notwendig?) • Unterschriftenproben (je nach Forderung von Revision und Wirtschaftsprüfer) • Prozess abstimmen und terminlich festlegen 				
Umfang / Kriterien	<ul style="list-style-type: none"> • was und wie wird getestet? • welche Kriterien müssen für die Abnahme erfüllt sein? (z.B. max. Anzahl Fehler, Funktionsfähigkeit mind. 80% der GeVo, Antwortzeiten Dialog <2Sek., ...) • Kriterien nicht zu eng setzen, da Migration sonst zu teuer wird! • rechtzeitige Festlegung! 				
Abnahme - erklärungen	<ul style="list-style-type: none"> • wie werden die Ergebnisse des Abnahmetests dokumentiert? • Muster für Abnahmeerklärungen rechtzeitig abstimmen (auch mit Revision und Wirtschaftsprüfern) 				
Umgang mit Fehlern	<ul style="list-style-type: none"> • Fehlerkategorien und Umgang damit festlegen, z.B. <ol style="list-style-type: none"> a) Vertrag nicht migriert -> Wiederholung der Migration b) Inkassobeitrag falsch -> Bearbeitungsstopp für kompletten Vertrag c) Inkassobeitrag richtig, einzelne GeVo falsch -> Stopp für einzelne GeVo d) Vertrag weicht ab, tolerabel -> Kennzeichnung des Vertrages für SB 				

Die Migration muss von Revision und Wirtschaftsprüfer abgenommen werden

Anforderungen der Revision und Wirtschaftsprüfer

- ▶ **Vollständigkeit**
 - ▶ ... kann am besten über einen Vergleich Quelle/Ziel idealerweise mit unterschiedlichen Verfahren erfolgen
 - ▶ Bsp. #Verträge, #Verträge je Tarif, #Buchungsbelege, #Partner, #Partnervertragsbeziehungen
- ▶ **Korrektheit**
 - ▶ ... kann am besten über Querprüfungen zusätzlich zum Abgleich Quelle/Ziel erfolgen
 - ▶ Bsp: \sum Beiträge, \sum DK, \sum Bonus, \sum Todesfalleistungen, \sum Erlebensfalleistungen, \sum Schadenzahlungen
 - ▶ Bsp. Für Querprüfungen:
(\sum ausgeglichene Posten + \sum offene Posten) aus Nebenbuch = \sum Hauptbuch
- ▶ **Nachvollziehbarkeit**
 - ▶ ... über kleine, leicht verständliche Protokolle und einheitliche Bezeichner sicherstellen
 - ▶ NICHT „vergleiche Zeile 7638 aus Protokoll X mit JCL-Output Y in Zeile 425, dritte Zahl von links“
- ▶ **Dokumentation**
 - ▶ Die definierten Dokumente müssen vorliegen und vom definierten Abnahmekreis formal abgenommen sein
- ▶ **Formale Abnahmen (Unterschriften!)**



Revision und Wirtschaftsprüfer sind keine Mitarbeiter im Projekt und führen auch keine fachlich/inhaltliche Abnahme durch

Für die produktive Migration wird ein detailliertes Migrationsdrehbuch und ein Leitstand benötigt

- ▶ **Migrationsdrehbuch = Planbasis**
 - ▶ Zentrales Planungsinstrument für die produktive Migration
 - ▶ Basis für Fortschrittskontrolle und Kommunikation
 - ▶ Basis für ggf. notwendige Alternativplanungen
 - ▶ Grundlage für die Dokumentation und Abnahme durch Revision und Wirtschaftsprüfer
 - ▶ Beinhaltet Fallback-Szenarien und „point-of-no-return“

- ▶ **Leitstand = Steuerungsinstrument**
 - ▶ Aufgaben
 - Steuerung der geplanten Aktivitäten
 - Information der Einsatzkräfte über den voraussichtlichen Einsatzzeitpunkt
 - Freigabe aller Aktivitäten
 - Regelmäßige Information aller Beteiligten über aktuellen Fortschritt
 - Vorbereitung notwendiger Entscheidungen durch Vorstand (bei großen Abweichungen) bzw. Änderung des Migrationsablaufes (bei kleinen Abweichungen)
 - ▶ Zentrale Anlaufstelle bei allen Problemen (Technik, Organisation, Zutritt, etc.)
 - ▶ Erste Eskalationsinstanz bei Abweichungen vom geplanten Ablauf
 - ▶ Ist durchgängig besetzt!

Für eine erfolgreiche Migration sind folgende Faktoren von entscheidender Bedeutung

- ▶ **Strategie und Prozesse**
 - ▶ Frühzeitige Festlegung der strategischen und organisatorischen Rahmenbedingungen
 - ▶ Change-Prozess rechtzeitig planen und einleiten

- ▶ **Zielsystem**
 - ▶ Zielsystem führt
 - ▶ Funktionsfähigkeit an sich reicht aus
 - ▶ Verbesserungen auf Wirtschaftlichkeit hin prüfen vor der Umsetzung

- ▶ **Kurze und klare Entscheidungswege**

- ▶ **Migrationstoleranzen nicht zu eng setzen (80/20 Regel)**

- ▶ **Information und Kommunikation**
 - ▶ rechtzeitig
 - ▶ offen
 - ▶ umfassend
 - ▶ regelmäßig

Kontakt

in-pact GmbH
Helfmann-Park 10
D-65760 Eschborn
www.in-pact.com
Tel.: +49 6196 9994 186
Fax: +49 6196 9994 576

Peter Heidel
Geschäftsführer
peter.heidel@in-pact.com
+ 49 151 22667626

