Verbesserungsvorschlag  
Informationen, welche bei einem Verbesserungsvorschlag mitgeteilt werden sollten. Der Verbesserungsvorschlag bitte via Jira-Ticket einreichen unter «Service Request». (Ein Vorschlag pro Ticket)

**Absender**

Sektor / Institution / Kontaktangaben der Person, die das Template ausfüllt

Secteur/ Institution / Coordonnées de la personne qui remplit le modèle

**Ausgangslage / Description de la situation actuelle**

Der Kontext, der aktuelle Vorgang, die BUCs/SEDs, betroffene RINA Funktionen (vollständige Bildschirmkopie), Die Anzahl der Personen, der betroffenen Fälle…

Le contexte, le fonctionnement actuel, Les BUCs/SEDs, des fonctionnalités concernés (copie d’écran complète), Nombre de personnes, de cas concernés…

**Anforderung / Besoins**

Anforderungsbeschreibung Ziel, SOLL Zustand

Description des besoins, Objectifs, Solution cible

**Erwartete qualitative & quantitative Vorteile / Avantages attendus qualitatifs & quantitatifs**

Nutzen, Vorteile, Zeitersparnis, Qualitätsverbesserung, Finanzielle Auswirkung, Konsequenzen bei Nichtrealisierung

Avantages, bénéfices, Gain en temps et en qualité, Impact financier,

Conséquences d’une non-mise en œuvre