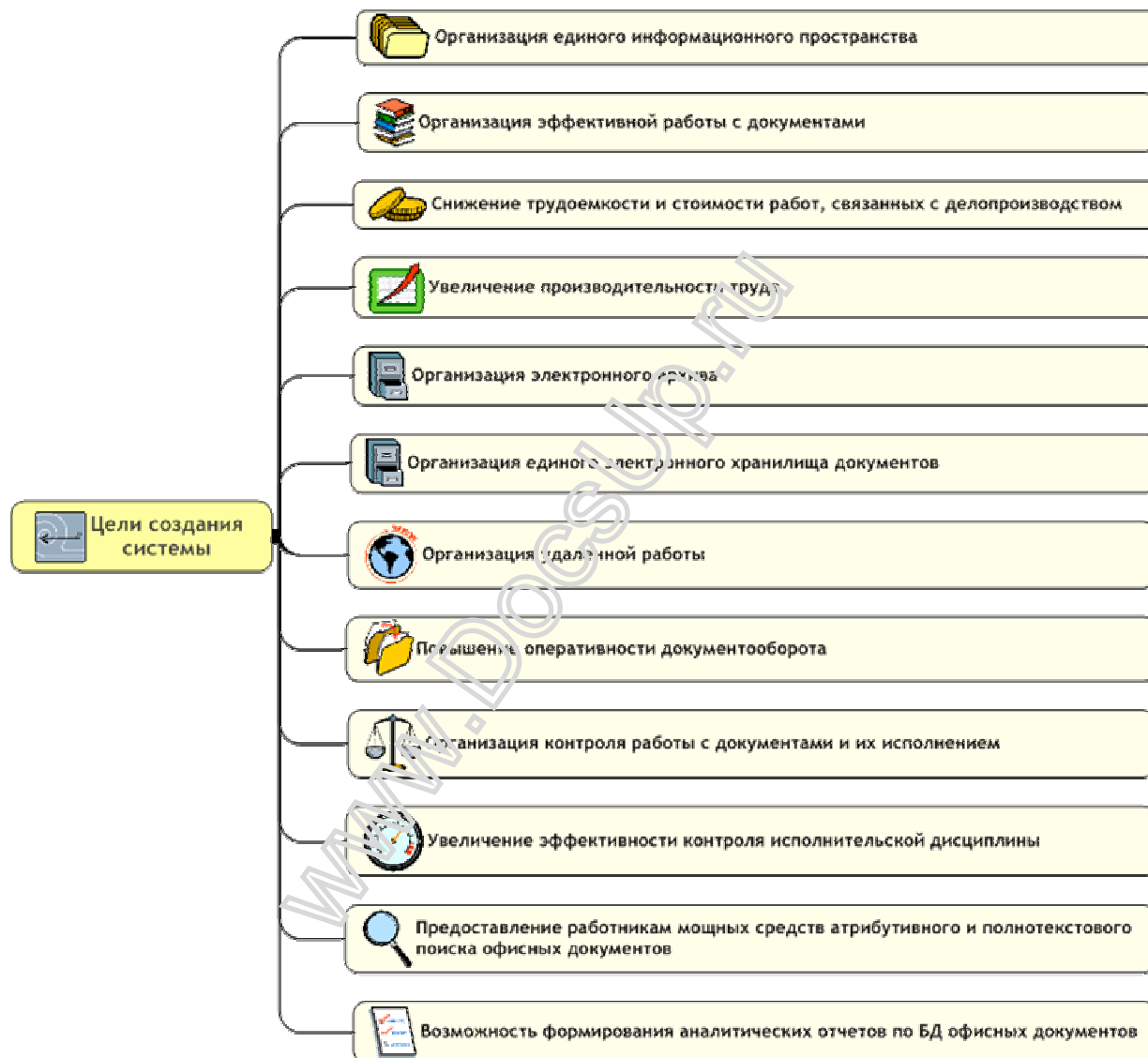


СТРАТЕГИЯ ВНЕДРЕНИЯ

В настоящем документе представлены общие подходы к стратегии внедрения системы электронного документооборота

Цели внедрения Системы Электронного документооборота:



Организация контроля хода выполнения работ

Работы по разработке и внедрению Системы обычно организованы поэтапно. Этапы осуществляются последовательно не нарушая логической зависимости между собой.

Для успеха проекта должен быть предусмотрен и описан эффективный механизм контроля хода выполнения проекта, например, путем предоставления формы отчета о состоянии проекта, отчетных материалов по завершению каждого этапа, описания процедуры утверждения результатов проекта и т.д.

Перевод Системы в промышленную эксплуатацию будет сопровождаться методологической поддержкой продуктивной работы системы, оптимизации производительности и разработки плана дальнейшего развития Системы.

Управление качеством Проекта

Под управлением качеством Проекта подразумевается совокупность методов, способов и средств, направленных на достижение целей Проекта в рамках требований и ожиданий Заказчика.

Обеспечение качества проекта планируется достигать двумя путями:

- Независимый внешний контроль качества проекта
- Оперативное управление качеством за счет внутренних ресурсов проекта

Внешний контроль качества проводится по решению высшего руководства Заказчика с целью независимого анализа качества Проекта.

Оперативное управление качеством Проекта является одной из ключевых функций управления Проектом. Оперативное управление качеством Проекта направлено на достижение результатов Проекта, удовлетворяющих требованиям и ожиданиям Заказчика.

При управлении Проектом будет использован системный подход к управлению качеством Проекта и основные методологические принципы ведению Проектов.

Работы по управлению качеством Проекта относятся к проектированию и реализации системы и выполняются на всех фазах проекта.

Управление качеством включает следующие процессы:

Планирование качества	<ul style="list-style-type: none">• определение целей и основных критериев качества;• определение методов, способов и средств контроля качества;• определение организационных ресурсов, вовлеченных в процессы контроля и обеспечения качества;• качественное определение показателей эффективности и результативности.
Обеспечение качества	<ul style="list-style-type: none">• выполнение плана по управлению качеством;• постоянный мониторинг хода проектных работ;• предоставление высококвалифицированных специалистов-экспертов для контроля ключевых проектных решений и предоставление консультаций с учетом лучшего проектного опыта;• своевременное информирование Заказчика и УС о потенциальных проблемах и факторах риска;• подготовка рекомендаций по обеспечению качества.
Контроль качества	<ul style="list-style-type: none">• проведение общей процедуры контроля качества по завершении фазы проекта с предоставлением отчета по контролю качества;• анализ и оценка полученных результатов Проекта по отношению к ожидаемым.

МЕТОДОЛОГИЯ ВЕДЕНИЯ РАБОТ



Фазы проекта

Фазы проекта по разработке и внедрению включают в себя:

1. Анализ;
2. Концептуальное проектирование;
3. Реализация;
4. Подготовка к эксплуатации;
5. Начальное сопровождение.

Каждая фаза проекта представляет собой комплекс работ с определенным результатом. Завершение каждой фазы проекта сопровождается предоставлением Управляющему совету всех результатов этапа в виде отчетов, актов тестирования, приемки и проверки качества, инструкций и других документов. Управляющий совет рассматривает представленные материалы и либо утверждает переход к следующей фазе, либо продлевает текущую фазу и утверждает изменения плана-графика и объема проекта.

Фаза «Анализ»

Основные цели фазы:

- Анализ и уточнение стратегии внедрения;
- Анализ и уточнение стратегии обучения;
- Формирование Проектной команды;
- Создание рабочей среды для проектной команды;
- Определение организационной структуры проекта;

- Определение стандартов и процедур управления проектом;
- Определение стандартов и процедур внедрения проекта;
- Сбор данных об объекте автоматизации и автоматизируемых бизнес процессах в рамках определенного объема проекта;
- Подготовка исходных данных для формирования требований к СЭД;
- Формулировка и оформление требований в документе «Техническое задание»;
- Привлечение специалистов клиента к работе над документами.

На этой фазе предоставляются следующие выходные документы:

Выходной документ	Исполнитель	Ответственный	Согласование	Утверждение
Техническое задание	Руководители рабочих групп по направлениям	Руководители проекта от Заказчика и ИСПОЛНИТЕЛЯ	Руководители проекта, Члены УС	Председатель УС
Отчет об обследовании	Руководители рабочих групп по направлениям	Руководители проекта от Заказчика и ИСПОЛНИТЕЛЯ	Руководители проекта, Члены УС	Председатель УС
Устав проекта	Руководители проекта от ИСПОЛНИТЕЛЯ	Руководители проекта от Заказчика и ИСПОЛНИТЕЛЯ	Руководители проекта, Члены УС	Председатель УС
План-график проекта	Руководители рабочих групп по направлениям	Руководители проекта от Заказчика, руководитель проекта от ИСПОЛНИТЕЛЯ	Руководители проекта, Члены УС	Председатель УС
Отчет о создании проектной команды	Руководители рабочих групп по направлениям	Руководители проекта от Заказчика, руководитель проекта от ИСПОЛНИТЕЛЯ	Руководители проекта, Члены УС	Председатель УС
План обучения проектной команды	Руководители рабочих групп по направлениям	Руководители проекта от Заказчика, руководитель проекта от ИСПОЛНИТЕЛЯ	Руководители проекта, Члены УС	Председатель УС
Отчет о создании среды окружения	Руководитель рабочей группы Базис	Руководители проекта от Заказчика, руководитель проекта от ИСПОЛНИТЕЛЯ	Руководители проекта, Члены УС	Председатель УС

Фаза «Концептуальное проектирование»

Основные цели фазы:

- Проведение детального изучения объекта автоматизации и оценка возможных путей реализации Технического задания;
- Создание документа, описывающего будущее решение, и описание будущего решения для реализации разработчиками (Концептуальный проект);
- Создание прототипа системы для проведения моделирования;
- Привлечение специалистов клиента к работе над документами.

На этой фазе предоставляются следующие выходные документы:

Выходной документ	Исполнитель	Ответственный	Согласование	Утверждение
Концептуальный проект	Руководители рабочих групп по направлениям	Руководители проекта Заказчика и ИСПОЛНИТЕЛЯ	Руководители проекта, Члены УС	Председатель УС

Фаза «Реализация»

На этой фазе внедрения система будет сконфигурирована с учетом требований Заказчика, определенных в Техническом задании и Концептуальном проекте

К задачам данной фазы относится:

- Проведение семинаров по реализации бизнес-процессов;
- Разработка регламентов по реализации бизнес-процессов в части внедряемого объема;
- Разработка интерфейсных программ;
- Создание отчетов и формуляров;
- Разработка сценариев контрольного теста системы;
- Тестирование подсистем;
- Контрольное тестирование системы.

На этой фазе предоставляются следующие выходные документы:

Выходной документ	Исполнитель	Ответственный	Согласование	Утверждение
Перечень ролей и список пользователей	Руководители рабочих групп по направлениям	Руководители проекта от Заказчика и ИСПОЛНИТЕЛЯ	Руководители проекта, Члены УС	Председатель УС
План (сценарий) контрольного теста	Руководители рабочих групп по направлениям, Ключевые пользователи	Руководители проекта от Заказчика и ИСПОЛНИТЕЛЯ	Зам. рук. Проекта от Заказчика, руководитель проекта от ИСПОЛНИТЕЛЯ, Ключевые пользователи	Руководители проекта от Заказчика и ИСПОЛНИТЕЛЯ
Протокол контрольного теста	Руководители рабочих групп по направлениям, Ключевые пользователи	Руководители проекта от Заказчика и ИСПОЛНИТЕЛЯ	Зам. рук. Проекта от Заказчика, руководитель проекта от ИСПОЛНИТЕЛЯ, Ключевые пользователи	Руководители проекта от Заказчика и ИСПОЛНИТЕЛЯ

Фаза «Подготовка к эксплуатации»

Цель фазы – закончить подготовку системы для перехода к опытно-промышленной эксплуатации, включая тестирование, обучение пользователей, управление системой. Кроме того, данный этап служит для решения всех оставшихся критических вопросов и проведения корректировки системы по итогам контрольного тестирования. После успешного завершения данного этапа Заказчик будет готов вести деятельность в СЭД.

К задачам данной фазы относятся:

- Корректировка системы по итогам контрольного тестирования;
- Создание концепции системы полномочий;
- Подготовка и проведение обучения конечных пользователей;
- Настройка системы полномочий;
- Планирование первоначальной поддержки эксплуатации;
- Загрузка переменных данных;
- Запуск процедур обеспечения безопасности информационного ресурса;
- Развертывание системы на рабочих местах пользователей.

На этой фазе предоставляются следующие выходные документы.

Выходной документ	Исполнитель	Ответственный	Согласование	Утверждение
План обучения конечных пользователей	Руководители рабочих групп по направлениям	Руководители проекта Заказчика ИСПОЛНИТЕЛЯ	Руководители проекта от Заказчика ИСПОЛНИТЕЛЯ, Ответственные пользователи	Руководители проекта от Заказчика ИСПОЛНИТЕЛЯ
Протокол обучения конечных пользователей	Руководители рабочих групп по направлениям	Руководители проекта Заказчика ИСПОЛНИТЕЛЯ	Руководители проекта от Заказчика ИСПОЛНИТЕЛЯ, Ответственные пользователи	Руководители проекта от Заказчика ИСПОЛНИТЕЛЯ
Инструкции пользователей	Руководители рабочих групп по направлениям	Руководители проекта Заказчика ИСПОЛНИТЕЛЯ	Руководители проекта от Заказчика ИСПОЛНИТЕЛЯ, Ответственные пользователи	Руководители проекта от Заказчика ИСПОЛНИТЕЛЯ
Приказ о переходе к опытно-промышленной эксплуатации	Руководители рабочих групп по направлениям	Руководители проекта Заказчика ИСПОЛНИТЕЛЯ	Члены Управляющего совета	Председатель Управляющего совета

Фаза «Начальное сопровождение»

На этой фазе осуществляется начальное сопровождение опытно-промышленной эксплуатации системы.

К задачам данной фазы относится:

- Загрузка начальных и исторических данных;
- Уточнение процесса управления системой;
- Уточнение плана поддержки промышленной эксплуатации;
- Поддержка опытно-промышленной эксплуатации системы;
- Определение планов развития проекта.

На этой фазе предоставляются следующие выходные документы:

Выходной документ	Исполнитель	Ответственный	Согласование	Утверждение
Протокол оказания консультационных услуг	Руководители рабочих групп по направлениям	Руководители рабочих групп	Зам. Проектного Заказчика и руководитель проекта ИСПОЛНИТЕЛЯ рук. от и от	Руководители проекта от Заказчика и ИСПОЛНИТЕЛЯ Председатель Управляющего совета
План поддержки промышленной эксплуатации	Руководители рабочих групп по направлениям	Зам. Проектного Заказчика и ИСПОЛНИТЕЛЬ	Руководители проекта от Заказчика и ИСПОЛНИТЕЛЯ	Председатель Управляющего совета

СИСТЕМА КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА ИСПОЛНИТЕЛЯ

Процедуры контроля качества проектной деятельности, заключаются в проведении независимого (относительно команды и оперативного руководства проектом) аудита ведения проекта, проектной документации, организационных мероприятий, проводимых в рамках проекта, и удовлетворенности заказчика. Аудит проводится на соответствие всех вышеуказанных работ принятым в компании методологии и критериям качества. Среди наиболее важных работ на проекте, подпадающих под процедуры контроля качества, можно выделить следующие:

- работы по управлению проектом (управленческая отчетность, планирование работ, управление рисками, административная документация);
- количество, название и продолжительность фаз проекта (проверяется в процессе согласования договора);
- оформление ключевых выходных документов каждой фазы проекта;
- общая степень удовлетворенности Заказчика.

Каждая фаза проекта содержит следующие работы по контролю качества:

- планирование работ по контролю качества;
- контроль качества в соответствии с принятыми критериями;
- обзор документации (на полноту и соответствие стандартам, оговоренным в контракте, уставе проекта и т.п.);
- технический обзор (при необходимости);
- тестирование системы (при необходимости);
- обзор фазы (в том числе на соответствие изначально запланированным срокам и бюджету);
- обзор проекта в целом;
- обратная связь от Заказчика.

Помимо этого в начале проекта проводятся работы по общему планированию контроля качества в ходе проекта. После завершения проекта проводится общий обзор всех проектных работ.

ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ РАБОТЫ

В разделе "Методология ведения работ" представлены перечни документов, кроме тех, которые описаны в Технических требованиях, представляемые Заказчику по завершению этапов работ.

Программная документация обычно включает в себя:

- общее описание Системы (возможности, функциональная архитектура, подсистемы и базы данных, назначение и взаимосвязи компонентов и основных объектов баз данных, используемые классификаторы и справочники, типовые виды ВРМ);
- руководства пользователей для каждого упомянутого в общем описании Системы вида ВРМ, описывающие их функциональные возможности и правила использования;
- руководства администратора каждой упомянутой в общем описании Системы подсистемы, описывающие способы и правила их установки, настройки, обслуживания и расширения функциональных возможностей.