

REALIZÁCIA POŽIADAVKY NA ZMENU IS

Proces objednávaní požiadaviek na zmenu IP Objednávateľom prostredníctvom Service Desku pre činnosti špecifikované v Prílohe č. 1 zmluvy

1. Zmeny IP, práce schvaľované vopred

Dôvodom na zmenu môže byť zmena legislatívy, zmena v integrovanom systéme, aktualizácia komponentov, požiadavka na zmenu funkčnosti, riešenie incidentov a pod. Pri týchto zmenách je potrebné schválenie zmeny pred začatím jej realizácie.

Postup pre založenie a evidenciu zmenovej požiadavky pre zmenu IP Objednávateľa:

- a) Objednávateľ v systéme pre evidenciu zmenových požiadaviek Service Desk vytvorí zmenovú požiadavku, v ktorej zadefinuje požiadavky pre novú funkčnosť systému. Dodávateľ na základe definovaných požiadaviek vypracuje návrh riešenia, harmonogram a odhad MD (človekodní) k činnosti, ktorú plánuje zrealizovať. Príklad: žiadam o vypracovanie odhadu prác spolu s harmonogramom pre realizáciu nasledovnej aktivity - Upgrade licencií IS SIKRP na najnovšiu verziu:
 - na skupinu projektový manažér Objednávateľa / projektový manažér Dodávateľa príde mailová notifikácia o založení zmenovej požiadavky s textom žiadosti zákazníka
 - projektový manažér Dodávateľa / riešiteľ Dodávateľa vypracuje návrh riešenia, harmonogram prác s odhadom MD (človekodní). Tieto informácie priloží k zmenovej požiadavke a svoju úlohu uzavrie.
 - projektový manažér Objednávateľa je požiadaný o schválenie harmonogramu prác s odhadom MD (človekodní) a odsúhlasenie realizácie prác zmenovej požiadavky. V prípade neschválenia je zmenová požiadavka ukončená.
 - po schválení začína realizácia dohodnutej zmeny. Po ukončení implementačných prác projektový manažér Dodávateľa ukončí svoju úlohu v systéme na evidenciu zmenových požiadaviek. Súčasne vyzve projektového manažéra Objednávateľa na testovanie vykonanej zmeny.
 - projektový manažér Objednávateľa v spolupráci s riešiteľmi Objednávateľa vykoná test a v prípade jeho úspešného vykonania ukončí projektový manažér Objednávateľa svoju úlohu. V tejto fáze sa dohodne spôsob nasadenia.
 - riešitelia Dodávateľa vykonajú na základe dohody nasadenie riešenia do produkcie a po ukončení nasadenia uzavrujú svoju úlohu.
 - projektový manažér Objednávateľa musí následne akceptovať alebo zamietnuť nasadenie riešenia do produkcie.

2. Urgentné zmeny IP Objednávateľa

Typy zmien, pri ktorých nie je možné schválenie prác pred začatím realizácie, pretože je ohrozená prevádzkyschopnosť IP Objednávateľa a ostatných systémov integrovaných s IP Objednávateľa.

Postup pre založenie a evidenciu urgentnej zmenovej požiadavky pre prevádzkovú zmenu:

Postup pre založenie a evidenciu zmenovej požiadavky pre zmenu IP Objednávateľa:

- a) Objednávateľ v systéme pre evidenciu zmenových požiadaviek Service Desk vytvorí urgentnú zmenovú požiadavku, v ktorej zadefinuje požiadavky pre novú funkčnosť systému. Príklad: Zmena spracovania riadenia oprávnení v dôsledku zmien v informačných systémoch Objednávateľa:

- na skupinu projektový manažér Objednávateľa / projektový manažér Dodávateľa príde mailová notifikácia o urgentnej založení zmenovej požiadavky s textom žiadosti zákazníka.
- projektový manažér Dodávateľa /riešiteľ Dodávateľa vypracuje návrh riešenia, harmonogram prác s odhadom MD (človekodní). Tieto informácie priloží k zmenovej požiadavke a svoju úlohu uzavrie.
- riešiteľ Dodávateľa vykoná implementáciu zmien. Po ukončení implementačných prác projektový manažér Dodávateľa ukončí svoju úlohu v systéme na evidenciu zmenových požiadaviek. Súčasne priloží postup na testovanie vykonanej zmeny.
- projektový manažér Objednávateľa v spolupráci s riešiteľmi Objednávateľa vykoná test a v prípade jeho úspešného vykonania ukončí projektový manažér Objednávateľa svoju úlohu. V tejto fáze sa dohodne spôsob nasadenia.
- riešiteľ/ia Dodávateľa vykonajú na základe dohody nasadenie riešenia do produkcie a po ukončení nasadenia uzavrujú svoju úlohu.
- projektový manažér Objednávateľa musí následne akceptovať alebo zamietnuť nasadenie riešenia do produkcie.