Einführungsbericht

Status	In Arbeit / In Prüfung / Abgeschlossen
Projektname	<Projektname>
Projektleiter	<Projektleiter>
Auftraggeber	<Auftraggeber>
Autoren	<Autor1> <Autor2>
Verteiler	<Verteiler>

Änderungskontrolle, Prüfung, Genehmigung

Version	Datum	Beschreibung, Bemerkung	Name oder Rolle

Definitionen und Abkürzungen

Begriff / Abkürzung	Bedeutung

Referenzen

Referenz	Titel, Quelle
[1]	
[2]	
[3]	

Inhaltsverzeichnis

1 Zusammenfassung 4
2 Einführungsplan 4
3 Migrationsplan 4
3.1 Migrationsverfahren 4
3.2 Zeitplan für die Migration 5
3.3 Organisation der Migration 5
4 Ausbildungsplan 5
5 Akzeptanztest 5
5.1 Testprotokoll 5
5.2 Abnahme 5
6 Zusammenfassung der Projektplanung 6

Abbildungsverzeichnis

1 Zusammenfassung

Geben Sie hier eine kurze Zusammenfassung des Inhalts dieses Dokumentes. Wozu dient das Dokument (Zweck) und welche Informationen enthält es?

2 Einführungsplan

Der Einführungsplan beschreibt, wie und in welchen Schritten Sie das realisierte System in den produktiven Betrieb überführen. Folgende Fragen stellen sich in diesem Zusammenhang:

- Ist eine Migration erforderlich? Muss ein altes System/Verfahren abgelöst werden und ausser Betrieb genommen werden?
- Müssen organisatorische Abläufe angepasst werden?
- Soll eine Pilotierung durchgeführt werden?
- Soll eine stufenweise Einführung erfolgen?
  In welcher Reihenfolge wird die neue Lösung in den einzelnen Unternehmensbereichen eingeführt?
- Wie werden die Benutzer und das Supportpersonal in den einzelnen Einsatzbereichen informiert und geschult?
- Welche Risiken müssen für eine erfolgreiche Einführung beachtet werden und welche Massnahmen werden zur Risikominderung ergriffen?

Die Projekte im Modul 306 finden in der Regel auf der grünen Wiese statt und werden nicht unbedingt in einen produktiven Betrieb überführt. Machen Sie sich hier trotzdem ein paar Gedanken dazu, was es bedingen würde, wenn Sie Ihr System produktiv schalten möchten. Schreiben Sie zwei bis drei wichtige Punkte auf.

Beispiel:

- *Unser Budgetplaner löst kein Altsystem ab, entsprechend ist keine Migration von Daten nötig.*
- *Der Budegtplaner soll letztlich im Internet öffentlich zugänglich sein. Aus Sicht des Betreibers beschränken sich die organisatorischen Abläufe auf den Unterhalt des produktiven Systems.*
- *Der Ablauf der Inbetriebsetzung gliedert sich grob in folgende Teilschritte:*
  1. *Installieren des Systems beim Hoster*
  2. *Durchführung der Pilotphase mit einem beschränkten Benutzerkreis*
  3. Aufbauen der Unterhalts- und Supportabläufe
  4. *Freigabe des Systems für das Publikum*
  5. *Aufschalten von Werbung in Partnerwebsites*
- *Folgende Risiken bestehen:*
  1. *…*

3 Migrationsplan

3.1 Migrationsverfahren

Falls eine Datenübernahme aus einem Alt-Verfahren und ggf. dessen Ablösung für das Projekt relevant ist, beschreibt dieser Absatz das Migrationsverfahren, d.h. organisatorische und technische Details u.a. zu

- Datenübernahme
- Datenerhebung und -ersterfassung
- ggf. Parallellauf von Alt- und Neuverfahren.

3.2 Zeitplan für die Migration

Zur Überprüfung der Migrationsfortschritte werden kleinere Migrations-Meilensteine definiert.
Darauf basierend erfolgt eine detaillierte Planung des zeitlichen Ablaufs der Migration.

3.3 Organisation der Migration

Das für die Migration einzusetzende Personal und ggf. die weiteren an der Migration zu beteiligenden Personen werden benannt.

4 Ausbildungsplan

Je nach Zielgruppe Ihres Projektes müssen Sie die zukünftigen Benutzer in der Anwendung Ihres Systems ausbilden. Das kann in verschiedenen Formen geschehen:

- Schulungskurse. Diese Form kommt beispielsweise in Betracht, wenn Sie die Mitarbeiter eines Betriebs oder zahlende Kunden im Umgang mit Ihrem System ausbilden möchten.
- Wenn Sie keinen direkten Zugang zu den Benutzern haben, z.B. weil Ihre Anwendung über das Web frei verfügbar ist, dann könnte ein Tutorial zum Einsatz kommen.

Überlegen Sie, ob für Ihre Anwendung eine Ausbildung der Benutzer nötig ist. Wenn ja, beschreiben Sie, in welcher Form diese am zweckmässigsten erfolgt und welche Inhalte die Ausbildung umfassen soll. Andernfalls beschreiben Sie kurz, wieso es für Ihre Anwendung keine spezielle Ausbildung der Benutzer braucht.

5 Akzeptanztest

Basierend auf den ursprünglich gestellten Anforderungen (und ausgewählten Prüffällen) ist ein Akzeptanztest (oft auch Abnahmetest genannt) durchzuführen, und es sind die Testergebnisse in einem Abnahmeprotokoll zu dokumentieren.

Als Grundlage verwenden Sie die Testspezifikation für den Systemtest aus dem Realisierungsbericht. D.h. hier kommt eine Referenz auf den Realisierungsbericht hin.

5.1 Testprotokoll

Führen Sie den Test vollständig durch und dokumentieren Sie das Resultat gemäss Kapitel 5 aus Ihrem Realisierungsbericht.

5.2 Abnahme

Füllen Sie schliesslich die folgende Tabelle aus.

Testdatum	<Datum>
Tester	<Ihr Name>
Gesamttestresultat	☐ Abgenommen ☐ Abgenommen mit Nacharbeiten ☐ Nicht abgenommen
Nacharbeiten	*Name des angemeldeten Benutzers erscheint nicht im Header der Budgeterfassungsseite.* *Termin für Behebung: 25.4.2014*
	…
Unterschrift Lieferant	
Unterschrift Kunde	

6 Zusammenfassung der Projektplanung

Abgleich von Planung und tatsächlichem Verlauf der Phase

Vorgegebene und erreichte Ergebnisse und Termine.

Eingetretene Risiken.