



Oslo kommune

eArkiv

Bilag 4 – Prosjekt- og fremdriftsplan

Vedlegg 4-1 – Utdanningsetaten (UDE)

Innhold

1	Innledning	3
1.1	Grunnlag for utfylling av dette bilaget	3
2	Rammer og forutsetninger for hovedmilepælsplan	4
2.1	Overordnet foreløpig tidsplan	4
3	Avtalens punkt 2.1.1 Overordnet prosjekt- og fremdriftsplan - Utdanningsetaten	5
3.1	Hovedmilepælsplan	5
3.1.1	Dagbot	15
3.2	Overordnet prosjekt- og aktivitetsplan	15
4	Avtalens punkt 2.1.4 Delleveranser	19
5	Avtalens punkt 2.2.1 – rutiner og retningslinjer for spesifiseringsarbeidet	20
6	Avtalens punkt 2.3.6 Dokumentasjon	21
7	Avtalens punkt 2.3.7 Opplæring	23
8	Avtalens punkt 2.4.5 Gjennomføring av Kundens akseptansetest	24
9	Avtalens punkt 2.4.7 Idriftsettelse	25

1 Innledning

Dette Bilaget inneholder beskrivelser av prosjekt- og fremdriftsplan i Avtaleperioden for Utdanningsetaten som Kunde.

Utdanningsetaten (UDE) planlegger å innføre løsningen ved Utdanningsadministrasjonen (UDA) samt ved alle Oslo skolene. Det er under vurdering å innføre sentralisert arkivtjeneste med et sentralt postmottak for alle underliggende enheter, men dette er foreløpig ikke besluttet. Det skal utvikles grensesnitt mot nytt skoleadministrativt system (SAS). Utover det er det under vurdering hvilke andre fagsystemer det skal utvikles grensesnitt mot.

Når det gjelder punktene 1 a, b, c og d som beskrevet i SSA-T bilag 1 vedlegg 1 for UDE punkt 1.2, er dette funksjonalitet som UDE ikke skal være ansvarlig for å utvikle/til rette legge for, men vil ta i bruk når funksjonaliteten er klar for implementering i virksomhetene. For flere av disse punktene vil konfigureringsarbeidet for UDE kunne bli aktuelt i løpet av implementeringsprosjektet. Dette vil da kunne påvirke prosjektplanen. Ved utfylling av hovedmilepæl, aktiviteter og estimer i pkt. 3 skal dette arbeidet ikke tas høyde for.

Utdanningsetaten vil ikke bli en del av Oslo felles drift og vil således ha en egen installasjon og være ansvarlig for drift av egen løsning.

1.1 Grunnlag for utfylling av dette bilaget

Følgende skal legges til grunn for utfylling av dette bilaget:

- Krav i SSA-T bilag 1 med vedlegg 1 for UDE
- SSA-T bilag 2 med vedlegg 1 for UDE
- SSA-T bilag 3 vedlegg 1 for UDE
- SSA-T bilag 4 med vedlegg 1 for UDE (dette dokumentet)
- SSA-T bilag 5 med vedlegg 1 for UDE
- SSA-T bilag 6 med vedlegg 1 for UDE

2 Rammer og forutsetninger for hovedmilepælsplan

I dette kapitlet beskrives de viktigste rammene og forutsetningene som input til oppsett av aktivitets- og hovedmilepælsplanen i SSA-T bilag 4 vedlegg 1 for Utdanningsetaten.

Utdanningsetaten skal innføre Løsningen i hele Utdanningsetaten inkl. alle skolene. Det skal videre utvikles et grensesnitt mot nytt skoleadministrativt system (SAS) som skal brukes av alle ansatte ved skolene, og som skal integreres med nytt sak/arkivsystem som en del av denne avtalen.

2.1 Overordnet foreløpig tidsplan

Oppstart av prosjektet er planlagt til juni 2016. Det er foreløpig ikke tatt stilling til hvilken innføringsstrategi som skal følges, men det vil mest sannsynlig bli en faseinnføring der løsningen først innføres ved Utdanningsadministrasjonen (UDA), deretter ved alle videregående skoler, og til slutt ved alle ungdoms- og barneskoler.

Det er ikke besluttet tidspunkt for når dette skal gjennomføres, men foreløpige planer indikerer følgende tidsplan som kan benyttes som grunnlag for oppsett av hovedmilepælsplan i kap. 3.1 og overordnet prosjekt- og aktivitetsplan i kap. 3.2:

Tjenestested	Antatt tidspunkt for innføring	Antall direkte brukere	Antall indirekte brukere *)	Øvrige ansatte (assistenter o.l.) – potensielle indirekte brukere**)
UDA	Mars/april 2017	500	50	0
Videregående skoler, Inkl. grensesnitt mot skoleadministrativt system VFS	Klar til bruk ved skolestart for skoleåret 2017/2018	300	2000	300
Spesialskoler videregående	Klar til bruk ved skolestart for skoleåret 2017/2018	20	50	20
Grunnskolen, inkl. grensesnitt mot VFS	Desember 2017	800	5600	3700
Spesialskoler grunnskole	Desember 2017	50	250	150
Voksenopplæring, inkl. grensesnitt mot VFS	Klar til bruk ved skolestart for skoleåret 2017/2018	150	500	50
Øvrige skoler som f.eks. OMK, Fagskolen	Klar til bruk ved skolestart for skoleåret 2017/2018	10	30	250
Totalt		1830	8480	4470

Tabellen over viser over antall ansatte fra 2015. Antall indirekte brukere (lærere) antas å øke med ca. 500 pr. år (ca. 4-5 %). Det kan forventes en viss økning i de øvrige gruppene, men prosentvis økning her er vanskeligere å beregne.

*) Brukere som primært skal jobbe i fagsystemer og som skal ha mulighet for å se og lagre dokumenter i sak/arkiv-løsningen via fagsystemer.

**) Brukere som ikke skal ta i bruk løsningen som del av Leveransen, men enkelte kan på sikt bli indirekte brukere via fagsystemer.

3 Avtalens punkt 2.1.1 Overordnet prosjekt- og fremdriftsplan - Utdanningsetaten

3.1 Hovedmilepælsplan

< Leverandøren skal fylle ut nedenstående tabell med ytterligere hovedmilepæler og datoer, estimerte timer, samt tilføye ytterligere godkjenningskriterier hvis behov. Det er viktig å ta høyde for at Kunden skal kunne ha tid til gjennomføring av sine godkjenningsprosesser internt, anslagsvis vil dette variere mellom 2-5 virkedager, men vil også kunne være lengre avhengig av omfanget av det som skal godkjennes. Grensesnittet mot fagsystemet Skoleadministrativt system (SAS) må være ferdig utviklet, testet og godkjent senest ca. 1/3-2017. Det anslås et behov for ca. 9 mnd. til arbeidet med spesifisering, utvikling, testing og godkjenning forut for dette. I kolonnen "Timer Lev" skal Leverandøren fylle inn estimert antall timer levert fra Leverandøren med evt. underleverandører for hver hovedmilepæl. Tilsvarende skal Leverandøren fylle inn forventet antall timer levert av Kunden for hver hovedmilepæl i kolonnen "Timer Kunde">

Om leverandørens forslag til inndeling i delleveranser:

Leverandøren foreslår å dele leveransen opp i to delleveranser. Det vil leveres nye versjoner av programvaren ved hver delleveranse. Versjonene vil inneholde funksjonalitet som Kunden har satt krav om i kravspesifikasjonen og som Leverandøren har besvart med svarkode OU. I tillegg er det lagt opp til at det blir spesifisert, utviklet og implementert spesialtilpasninger for Kunden i de ulike delleveransene. Med spesialtilpasninger menes funksjonalitet som Kunden har satt krav om i kravspesifikasjonen og som Leverandør har besvart med svarkode S.

Delleveransene er tilpasset antatt tidspunkt for innføring hos de ulike tjenestestedene hos UDE, som skissert i SSA-T Vedlegg 1-1 UDE, kapittel 4.1.2/kapittel 2.1 i dette dokumentet. Leverandøren presiserer at datoer og innhold i delleveransene er tentative og må avklares i tett dialog med Kunden.

I delleveranse 1 foreslår Leverandør å implementere følgende:

- Standard programvare, inkludert de punkter som Leverandør har besvart med svarkode OU og foreslått at inngår i delleveranse 1. Leverandørens forslag til hvilke OU-punkter som inngår i delleveranse 1 er beskrevet i SSA-T Bilag 4, kapittel 2, men endelig prioritering av hvilke punkter som inngår i delleveransen må avklares i samråd med de to pilotvirksomhetene. Endringer i omfang av punkter til delleveranse 1 vil kunne påvirke fremdriftsplanen.
- Integrasjon med skoleadministrativt system for UDE (krav F1-5 – F1-11). Denne utvikles, testes og implementeres hos UDE som en del av delleveranse 1.
- Felles integrasjoner og spesialtilpasninger. Disse utvikles og testes i referanseinstallasjon hos UKE før de implementeres i virksomhetsimplementeringene for UKE og UDE. Dette omfatter:
 - o Integrasjon mot elektroniske tjenester (krav F.220 – F.231, med unntak av krav f.225 som er planlagt utviklet til delleveranse 2)
 - o Integrasjon mot HR-systemets rekrutteringsmodul (krav F.232 – F.235)

Leverandørens forslag til øvrige spesialtilpasninger som inngår i delleveranse 1 er beskrevet i SSA-T Bilag 4, kapittel 2.

TS

Delleveranse 1 vil først settes i drift i UDA. Deretter rulles den ut til videregående skoler, spesialskoler videregående, voksenoppplæring og øvrige skoler (skolegruppe 1) i henhold til antatt tidspunkt hos de ulike tjenestestedene.

I delleveranse 2 foreslår Leverandør å implementere følgende:

- Standard programvare, inkludert de punkter som Leverandør har besvart med svarkode OU og foreslått at inngår i delleveranse 2. Leverandørens forslag til hvilke OU-punkter som inngår i delleveranse 2 er beskrevet i SSA-T Bilag 4, kapittel 2, men endelig prioritering av hvilke punkter som inngår i delleveransen må avklares i samråd med de to pilotvirksomhetene. Endringer i omfang av punkter til delleveranse 2 vil kunne påvirke fremdriftsplanen.
- Felles integrasjoner og spesialtilpasninger. Disse utvikles og testes i referanseinstallasjon hos UKE før de implementeres i virksomhetsimplementeringene for UKE og UDE. For UDE vil dette omfatte:
 - o Integrasjon med HR utover rekrutteringsmodulen (krav F1-12 – F1-15. Opsjon – det avklares i delleveranse 1 om denne integrasjonen skal utvikles og implementeres)

Leverandørens forslag til øvrige spesialtilpasninger som inngår i delleveranse 2 er beskrevet i SSA-T Bilag 4, kapittel 2.

Leverandøren vil jobbe koordinert med de to pilotprosjektene og benytter felles prosjektkressurser for å oppnå dette.

Timepott for prosjektleddelse og rådgivning:

En andel av Leverandørens tidsforbruk er ikke knyttet direkte til konkrete aktiviteter i fremdriftsplanen, men er angitt som en egen pott for prosjektleddelse og rådgivning. Disse timene kommer ikke frem i tilknytning til konkrete milepæler i tabellen under, men er angitt i en egen rad sist i milepælsplanen i dette kapitlet.

Potten for prosjektleddelse og rådgivning vil bli disponert av prosjektleder, delprosjektleder og andre prosjektdeltakere. Teknisk delprosjektleder disponerer en egen del av potten til delprosjektleddelse og rådgivning tilknyttet tekniske tjenester.

Timene som inngår i potten er estimert med tanke på å dekke aktiviteter som er angitt i aktivitetsplan, men hvor det ikke er angitt timeestimat pr. aktivitet, ref. SSA-T Bilag 4, Vedlegg 4.1.1 UDE. I potten inngår også aktiviteter som:

Prosjektleddelse:

- Planlegging
- Risikohåndtering
- Ressursstyring
- Rapportering

- Koordinere leveranser intern/ekstern/flere parter

- Deltakelse i status-/avklaringsmøter med Kunden utover møter som er konkretisert i aktivitetsplan, ref. SSA-T Bilag 4, Vedlegg 4.1.1 UDE.

- Økonomioppfølging

- Endringshåndtering

- Andre prosjektadministrative oppgaver

Rådgivning:

- Aktiviteter for veiledning og avklaring som er relevant for implementering av løsning der timer ikke er konkretisert i aktivitetsplan, SSA-T Bilag 4, Vedlegg 4-1-1 UDE.
- Faglige spørsmål og avklaringer.

De estimerte timene med prosjektleidelse og rådgivning er inkludert i målprisen for implementeringen, ref. SSA-T Bilag 7, kap. 3.4.2.1 og 3.4.2.3. ACOS erfarer at timer brukt til prosjektleidelse og rådgivning til tider vil overlappe hverandre, men forventer en fordeling på 60 % prosjektleidelse og 40 % rådgivning på timene som inngår i denne potten.

Beskrivelse av tjenester som inngår implementeringsprosjektet hos UDE:

Forberedelsesfasen:

- Oppstartaktiviteter for å etablere prosjektet
- Forberedelse til og installasjon av standard programvare i intern og sikker sone i UDEs akseptansetestmiljø eller tilsvarende testmiljø, Ref. SSA-T Bilag 2, vedlegg 2-1-1 UDE, kapittel 6.1.5 og 6.1.6.

Delleveranse 1 - Spesifiseringsfasen

- Utforming av rutiner og løsningskonfigurasjon for implementering av løsningen i UDA og skolene. Denne tjenesten gjennomføres primært i form av arbeidsmøter sammen med Kunden der målet er å gi Kunden og Leverandøren en felles forståelse for hvordan løsningen skal brukes og konfigureres. På bakgrunn av avklaringer og beslutninger i arbeidsmøtene, vil Leverandøren utarbeide rutinebeskrivelser og konfigurasjonsdokumentasjon. Ref. SSA-T Bilag 2, vedlegg 2-1-1 UDE, kapittel 6.1.2.
- Spesifisere veiledere tilpasset Kundens saktstyper, ref. SSA-T bilag 2, krav F.30
- Presentasjon av arbeidsflyter for anskaffelsessaker og rekrutteringssaker (Ref. SSA-T bilag 2, krav F.31), og spesifisering av behov for virksomhetsspesifikke endringer. Denne tjenesten gjennomføres delvis som arbeidsmøter sammen med Kunden og delvis ved konfigurering utført av konsulent. Målet med arbeidsmøtene er å beskrive hvordan arbeidsflytene fungerer og avklare hvilke tilpassinger som må gjøres for at arbeidsflytene skal dekke Kundens behov.

- Avklaring av omfang på potensiell bruk av Arbeidsflyt for øvrige saksområder. Resultat av aktiviteten vil være en identifikasjon av hvilke prosesser som anses aktuelle å lage arbeidsflyter for. Videre arbeid med implementering av virksomhetsspesifikke arbeidsflyter, kan bestilles som en tilleggstjeneste.
- Utredning av integrasjon med samhandlingsløsning og av integrasjon med HR-systemet utover rekrutteringsmodulen. Ref. SSA-T Bilag 2, vedlegg 2-1-1 UDE, kapittel 1.3.
- Detaljspesifisering av innføringsstrategi med revidert prosjekt- og fremdriftsplan og estimater.
- Planlegging av test, konvertering og opplæring.
- Detaljspesifisering av integrasjon med skoleadministrativt system. Ref. SSA-T Bilag 2, vedlegg 2-1-1 UDE, kapittel 6 1.7.

Delleveranse 1 – Gjennomføringsfasen:

- Utvikling av integrasjonsgrensesnitt mot skoleadministrativt system. Ref. SSA-T Bilag 2, vedlegg 2-1-1 UDE, kapittel 6.1.7.
- Konfigurasjon av løsningen i henhold til besluttet konfigurasjonsoppsett. Leverandøren er ansvarlig for gjennomføring av konfigurasjonen og har tatt høyde for dette i målprisen. Ref. SSA-T Bilag 2, vedlegg 2-1-1 UDE, kapittel 6.1.4.
- Konfigurere arbeidsflyter:
 - Veileder for opprettelse av saker, ref. SSA-T bilag 2, krav F.30
 - Arbeidsflyter for anskaffelsessaker, ref. SSA-T bilag 2, krav F.31. Det er i målprisen estimert inntil 30 timer til endring av arbeidsflytene. Endelige estimater vil utarbeides i spesifiseringsfasen.
 - Arbeidsflyt for rekrutteringssaker, ref. SSA-T bilag 2, krav F.31. Det er i målprisen estimert inntil 12 timer til endring av arbeidsflytene. Endelige estimater vil utarbeides i spesifiseringsfasen.
- Produktoppgraderinger i UDEs akseptansetestmiljø eller tilsvarende miljø for å implementere oppgraderinger av standard programvare og felles spesialtilpassinger og integrasjoner for Oslo kommune, samt integrasjonsgrensesnitt mot skoleadministrativt system. Ref. SSA-T Bilag 2, vedlegg 2-1-1 UDE, kapittel 1.2.
- Gjennomføring av prøvekonvertering. Ref. SSA-T Bilag 5, vedlegg 5-1 UDE, kapittel 1.2.
- Leverandørens system- og integrasjonstest. Denne gjennomføres delvis i samarbeid med Kunden og dekker også Kundens system- og integrasjonstest. Ref. SSA-T Bilag 5, vedlegg 5-1 UDE, kapittel 1.4.1.

Delleveranse 1 – Akseptansetestfase:

- Forberedelse til og gjennomføring av Kundens akseptansetest. I dette inngår også opplæring av superbrukere og testere. Ref. SSA-T Bilag 5, vedlegg 5-1 UDE, kapittel 1.3 og 1.5 - 1.8.

Delleveranse 1 – Forberedelse til driftssetting:

- Ikke-tekniske aktiviteter for å forberede til driftssetting av løsningen hos UDE. I dette inngår planlegging av aktiviteter, booking av ressurser, overleveringsmøte med Leverandørens supportsentre og utarbeidelse av video guider.

- Tekniske forberedelse, ref. SSA-T Bilag 2, vedlegg 2-1-1 UDE, kapittel 6.1.5.
- Bistand til installasjon på intern og sikker sone i UDEs produksjonsmiljø.
- Opplæring av sluttbrukere, inkludert utarbeidelse av kursmateriell, kursopplegg og forberedelsesaktiviteter. Ref. SSA-T Bilag 2, vedlegg 2-1-1 UDE, kapittel 6.1.1. Foreslått fremdriftsplan legger til grunn at det gjennomføres tre parallelle klasseromkurs for saksbehandlere og ledere. Prosjektet må dermed ha tilgang til tre kursrom med 10 kursplasser hver i de periodene som er aktuelle for opplæring av saksbehandlere og ledere.
- Driftssetting av løsningen for UDE i Utdanningsadministrasjonen. Konsulent fra leverandøren vil være tilgjengelig to dager ved driftssetting.

Delleveranse 1 – Konvertering:

- Public360 konverteres til historisk base i WebSak. Historisk base i DocuLive blir gjort tilgjengelig i innsynsarkiv i WebSak. Konvertering gjennomføres etter at ny løsning er satt i drift. Ref. SSA-T Bilag 1, vedlegg 1-1 UDE, kapittel 6.1.3, og SSA-T Bilag 2, vedlegg 2-1 UDE, kapittel 2.4

Delleveranse 1 – Utrulling til skolegruppe 1 (videregående skoler, spesialskoler videregående, voksenopplæring og øvrige skoler):

- Løsningen er planlagt satt i drift hos skolegruppe 1 ved skolestart 2017/2018. Ref. SSA-T Bilag 2, vedlegg 2-1-1 UDE, kapittel 4.1.2. Leverandør har i planen tatt høyde for planlegging av opplæring, gjennomføring av opplæring, samt tilgjengelig konsulentbistand to dager ved i idriftsettelse av skolegruppe 1.

Delleveranse 2 - Spesifiseringsfasen:

- Revidering av rutiner og løsningskonfigurasjon for å gjøre UDE i stand til å ta i bruk funksjonalitet som er implementert i standard programvare og felles spesialtilpasninger for Oslo kommune i delleveranse 2. Denne tjenesten gjennomføres primært i form av arbeidsmøter sammen med Kunden der målet er å gi Kunden og Leverandøren en felles forståelse for hvordan løsningen skal brukes og konfigureres. På bakgrunn av avklaringer og beslutninger i arbeidsmøtene, vil Leverandøren utarbeide oppdaterte rutinebeskrivelser og konfigurasjonsdokumentasjon. Ref. SSA-T Bilag 2, vedlegg 2-1-1 UDE, kapittel 6.1.2 og 6.1.4.
- Planlegging av test.

Delleveranse 2 – Gjennomføringsfasen:

- Konfigurasjon av løsningen i henhold til revidert konfigurasjonsoppsett. Leverandøren er ansvarlig for gjennomføring av konfigurasjonen og har tatt høyde for dette i målprisen. Ref. SSA-T Bilag 2, vedlegg 2-1-1 UDE, kapittel 6.1.4.
- Produktoppgraderinger i UDEs akseptansetestmiljø eller tilsvarende miljø for å implementere oppgraderinger av standard programvare og felles spesialtilpasninger og integrasjoner for Oslo kommune som er aktuelle å ta i bruk for UDE. Ref. SSA-T Bilag 2, vedlegg 2-1-1 UDE, kapittel 1.2.
- Leverandørens system- og integrasjonstest. Denne gjennomføres delvis i samarbeid med Kunden og dekker også Kundens system- og integrasjonstest. Ref. SSA-T Bilag 5, vedlegg 5-1 UDE, kapittel 1.4.1.

TS

To

Delleveranse 2 – Akseptansetestfase:

- Forberedelse til og gjennomføring av Kundens akseptansetest. Ref. SSA-T Bilag 5, vedlegg 5-1 UDE, kapittel 1.5 - 1.8. Akseptansetestfasen for delleveranse 2 vil også være en akseptansetest av hele leveransen. Selv om innholdet i delleveranse 2 er mindre enn i delleveranse 1 for UDE, har Leverandøren derfor valgt å foreslå tilsvarende varighet på akseptansetestperioden i delleveranse 2.

Delleveranse 2 – Forberedelse til driftssetting:

- Ikke-tekniske aktiviteter for å forberede til driftssetting av løsningen hos UDE. I dette inngår planlegging av aktiviteter, og booking av ressurser.
- Tekniske forberedelser, ref. SSA-T Bilag 2, vedlegg 2-1-1 UDE, kapittel 6.1.5.
- Opplæring av sluttbrukere, inkludert utarbeidelse av oppdatert kursmateriell, kursopplegg og forberedelsesaktiviteter. Ref. SSA-T Bilag 2, vedlegg 2-1-1 UDE, kapittel 6.1.1.
- Driftssetting av den oppgraderte løsningen for UDE i Utdanningsadministrasjonen. Konsulent fra Leverandøren vil være tilgjengelig to dager ved driftssetting av oppgradert løsning.
- Oppgradert løsning rulles ut til skolegruppe 2 (grunnskolen og spesialskoler grunnskole). Ref. SSA-T Bilag 2, vedlegg 2-1-1 UDE, kapittel 4.1.2.

Forklaring til hovedmilepælsplanen:

Delleveransene vil delvis overlappe hverandre i tid, dette medfører at milepælene i tabellen under også vil overlappe hverandre i tid.

Leverandørens kommentar til kolonnen «Timer Lev.»:

Som beskrevet i avsnittet «Timepott for prosjektleidelse og rådgivning» ovenfor, er en andel av leverandørens tidsforbruk ikke knyttet direkte til aktiviteter i fremdriftsplanen, men ligger i en egen pott for prosjektleidelse og rådgivning. Disse timene kommer ikke frem i milepælene i tabellen under, men er angitt i en egen rad nederst i tabellen.

Leverandørens kommentar til kolonnen «Timer Kunde»:

Leverandøren har ikke forutsetninger for å gi et kvalifisert estimat for tidsbruk hos kunde. Dette tallet avhenger i stor grad av hvordan Kunden internt ønsker å organisere sitt bidrag i de ulike aktivitetene. Leverandøren har likevel gjort et forsøk på å estimere tidsbruken, og har valgt å legge til grunn et ulikt antall bidragsyttere fra Kunden i de ulike aktivitetene. For opplæring av saksbehandlere har Leverandøren ikke estimert tidsbruk for Kunden.

For de milepælene som faller inn under ulike delleveranser, er dette angitt i milepælsbeskrivelsen.

Endringer i milepælsplanen er markert med blått.

HMP	Milepælsbeskrivelse	Ref. SSA-T	Dato	Dagbot J/N	Timer Lev.	Timer Kunde	Godkjenningskriterier
HMP1	Når kontrakt er signert		15.07.16		0		
HMP2	Når prosjektet er etablert (planleggingsfasen)	2.1.1	15.09.16		34	235	1. Innføringsprosjektet er organisert og prosjektgruppen er etablert. Dette er forankret både hos Kunde og Leverandør og ressurser er allokert og låst. 2. Detaljert prosjekt- og fremdriftsplan er utarbeidet av partene i fellesskap og godkjent av Kunden 3. Opplæring av prosjektressurser i løsningen er gjennomført. 4. Når testmiljø er etablert og klart for installering av standard programvare
HMP3	Når standard programvare er installert i testmiljø og installasjonstest gjennomført og godkjent		29.09.16		88	60	Installasjon av programvaren i Kundens testmiljø er godkjent av Kunden. Følgende dokumentasjon er overlevert til og godkjent av Kunden: • Rapport fra teknisk formote, ref. SSA-T Bilag 1 vedlegg 1 for UDE pkt. 6.1.5 • Standard systemdokumentasjon • Standard brukerhåndbøker • Standard driftsdokumentasjon • Kundespesifikk installasjonsveiledning • Installasjonsverifikasjonsrapport
HMP4	Spesifiseringsfasen (delleveranse 1) er fullført, og Kunden har godkjent detaljspesifikasjon, avtalte leveranser og fullstendige prosjektplaner (spesifiseringsfasen)	2.2.2	20.11.16	J	353	1090	Planverk og tilhørende estimater er levert og godkjent av Kunde. Fra spesifiseringsfasen leveres følgende som en del av detaljspesifisering: • Omforent detaljert løsningsbeskrivelse, unntatt grensesnitt mot Skoleadministrativt system (se HMP 5) • Mulighetsvurdering av utvikling/tilpasning som beskrevet i pkt. 1.3 i SSA-T bilag 1 vedlegg 1 for UDE • Beskrivelse av arkivstruktur (klassifikasjonssystem, arkivdeler, mappetyper, registreringstyper, prosessstøtte). • Beskrivelse av brukeropsett og rettighetsstyring. • Konverteringsstrategi samt detaljert plan for konverteringsarbeidet og spesifikasjon av nødvendige konverteringsprogrammer, ref. SSA-T pkt. 2.3.8 • Innføringsstrategi for hvordan hele leveransen skal innføres og om delleveranser skal benyttes • Plan for Kundens involvering og leveranser til prosjektet iht. innføringsstrategien er akseptert av Kunden

75

To

HMP	Milepælsbeskrivelse	Ref. SSA-T	Dato	Dagbot J/N	Timer Lev.	Timer Kunde	Godkjenningskriterier
							• Opplæringsstrategi som beskriver hvordan opplæringen skal gjennomføres med hvilke opplæringsiltak pr brukergruppe • Opplæringsplan • Oppdaterte og detaljerte prosjekt- og fremdriftsplaner med leveranseplaner • Oppdaterte estimater og rammer (vederlag og tid)
HMP5	Når detaljert løsningsbeskrivelse av gresnesnitt mot Skoleadministrativt system er godkjent av Kunden (delleveranse 1)		20.10.16		0	0	Omforent detaljert løsningsbeskrivelse for skoleadministrativt system er levert og godkjent av Kunden.
HMP6	Når gresnesnitt mot aktuelle fagsystem(er) er ferdig utviklet og leverandøren har gjennomført test av løsningen, og Kunden har mottatt skriftlig melding om at løsningen (delleveranse 1) er klar for kundens system- og integrasjonstest. (utviklingsfasen)	2.3	10.03.17		0	0	Ferdig testet løsning klar for Kundens system- og integrasjonstest. Følgende dokumentasjon er levert og godkjent av Kunden: • Dokumentasjon av gresnesnittet • Testrapport fra Leverandørens test • Testbeskrivelser/testcase som kan gjenbrukes av Kunden
HMP7	Når løsningen er konfigurert og Leverandøren har gjennomført test av løsningen inkl. integrasjon mot fagsystem(er), og Kunden har mottatt skriftlig melding om at løsningen (delleveranse 1) er klar for Kundens akseptansetest.	2.4.2	17.03.17	J	409	301	Ferdig testet løsning klar for Kundens akseptansetest. Følgende dokumentasjon er levert og godkjent av Kunden: • Rutiner for alle brukergrupper • Konfigurasjonsdokument • Testrapport fra Leverandørens test • Testbeskrivelser/testcase som kan gjenbrukes av Kunden
HMP8	Når Kunden har gjennomført akseptansetest og har sendt Leverandøren melding om at leveransen (delleveranse 1) er klar for produksjonssetting	2.4.6	07.04.17	J	75	408	1. Kunden har gjennomført akseptansetest og alle A- og B-feil er rettet, og en realistisk plan for retting av utestående feil er framlagt av Leverandøren. 2. Rutiner for alle brukergrupper er oppdatert 3. Kunden har akseptert leveransen i henhold til den akseptanseplanen Kunden har laget i samarbeid med Leverandøren. 4. Detaljert plan for idriftsettelse med beskrivelse av ansvar og plikter jfr. SSA-T 2.4.7 er utarbeidet og godkjent av Kunde

HMP	Milepælsbeskrivelse	Ref. SSA-T	Dato	Dagbot J/N	Timer Lev.	Timer Kunde	Godkjenningskriterier
HMP9	Idriftsettelse (delleveranse 1)		02.05.17		212	496	Avtalt opplæring av alle aktuelle brukergrupper er gjennomført, og systemet er satt i produksjon.
HMP10	Godkjenningsperioden er utløpt og Kunden har sendt melding om at leveransen (delleveranse 1) er godkjent		02.06.17		62	28	1. Alle A- og B-feil, og mangler er utbedret 2. Plan for utbedring av evt. feil/mangler som er uvesentlig i forhold til bruken av systemet er overlevert Kunden. 3. Alle øvrige avtalte leveranser er levert og godkjent av Kunden 4. Alle milepæler i delleveranse 1 er godkjent 5. Konvertering av produksjonsdata er godkjent
HMP11	Løsning er rullet ut til skolegruppe 1		15.08.17		24	106	Avtalt opplæring av alle aktuelle brukergrupper er gjennomført, og systemet er satt i produksjon ved skolegruppe 1.
HMP12	Spesifiseringsfasen (delleveranse 2) er fullført, og Kunden har godkjent detaljspesifikasjon, avtalte leveranser og fullstendige prosjektplaner (spesifiseringsfasen)		01.07.17		53	110	Planverk og tilhørende estimater er levert og godkjent av Kunde. Fra spesifiseringsfasen leveres følgende som en del av detaljspesifiseringen: • Revidert beskrivelse av arkivstruktur (klassifikasjonssystem, arkivdel, mapptyper, registreringstyper, prosessstøtte). • Revidert beskrivelse av brukeropsett og rettighetsstyring.
HMP13	Når løsningen er konfigurert og Leverandøren har gjennomført test av løsningen inkl. integrasjon mot fagsystem(er), og Kunden har mottatt skriftlig melding om at løsningen (delleveranse 2) er klar for Kundens akseptanstest.		20.10.17		98	72	Ferdig testet løsning klar for Kundens akseptanstest. Følgende dokumentasjon er levert og godkjent av Kunden: • Reviderte rutiner for alle brukergrupper • Revidert konfigurasjonsdokument • Testrapport fra Leverandørens test Testbeskrivelser/testcase som kan gjenbrukes av Kunden
HMP14	Når Kunden har gjennomført akseptanstest og har sendt Leverandøren melding om at leveransen (delleveranse 2) er klar for produksjonssetting		10.11.17		18	157	1. Kunden har gjennomført akseptanstest og alle A- og B-feil er rettet, og en realistisk plan for retting av utstående feil er framlagt av Leverandøren. 2. Rutiner for alle brukergrupper er oppdatert 3. Kunden har akseptert leveransen i henhold til den akseptansplanen Kunden har laget i samarbeid med Leverandøren. Detaljert plan for idriftsettelse med beskrivelse av ansvar og plikter jfr. SSA-T 2.4.7 er utarbeidet og godkjent av Kunde

70

13

HMP	Milepælsbeskrivelse	Ref. SSA-T	Dato	Dagbot J/N	Timer Lev.	Timer Kunde	Godkjenningskriterier
HMP15	Idriftsettelse (delleveranse 2) og utrulling til skolegruppe 2		05.12.17		89	250	Avtalt opplæring av alle aktuelle brukergrepper er gjennomført og systemet er satt i produksjon.
HMP16	Godkjenningsperioden er utløpt og Kunden har sendt melding om at leveransen (delleveranse 2) er godkjent		05.03.18	J	0	0	1. Alle A- og B-feil, og mangler er utbedret 2. Plan for utbedring av evt. feil/mangler som er uvesentlig i forhold til bruken av systemet er overlevert Kunden. 3. Alle øvrige avtalte leveranser er levert og godkjent av Kunden Alle milepæler i delleveranse 2 er godkjent
HMP17	Utløp av garantiperioden Prosjektledelse og rådgivning	4.1	05.03.19		0	0	
					970	970	

For funksjonalitet som UDE ikke skal være ansvarlig for å utvikle/til rette legge for, jf. SSA-T Bilag 1 vedlegg 1 for UDE pkt. 1.2, men vil ta i bruk når funksjonaliteten er klar for implementering, vil arbeidet med konfigurering av disse kunne påvirke ovennevnte prosjektplan i løpet av prosjektet dersom UDE beslutter å ta disse i bruk.

3.1.1 Dagbot

Avtalens punkt 11.5.2 gjelder fullt ut, og Dagbot gjøres gjeldende for de hovedmilepæler hvor dette er angitt i punkt 3.1. **Feil! Fant ikke referanseilden..** Med samlet vederlag (kontraktssummen) menes estimert total pris for leveransen for hver enkelt virksomhet i Oslo kommune.

Dersom den totale leveransen skal innføres med delleveranser, ref. SSA-T pkt. 2.1.4, skal dagbot gjøres gjeldende for tilsvarende milepæler som beskrevet i pkt. 3.1. Dette skal fremgå av prosjekt- og fremdriftsplan som skal utarbeides som en del av spesifiseringsfasen. Størrelsen på dagboten for delleveranser vil bli beregnet ut fra verdien av den andel av delleveransen som ikke er ferdigstilt på det tidspunktet den aktuelle dagboten vil kunne inntreffe.

3.2 Overordnet prosjekt- og aktivitetsplan

Leverandørens forslag til fremdriftsplan bygger på vår erfaring med hva som er hensiktsmessig prosjektfremdrift ved innføring av våre dokumenthåndteringsløsninger. For utfyllende beskrivelse av foreslåtte aktiviteter vises til SSA-T Bilag 4 - Vedlegg 4-1-1 UDE.

Forklaring til tabellen:

Aktivitetsplanen er delt inn i faser, leveranser og aktivitetsgrupper.

- Faser – leveransene er delt inn i faser som samsvarer med faseinndelingen i SSA-T. Forberedelses- og organiseringsfasen, Godkjenningsperiode for hele leveransen og Garantiperiode gjelder hele prosjektet, mens fasene Spesifiseringsfase, Gjennomføringsfase, Akseptansetestfase, Forberedelse til driftssetting, og Godkjenningsperiode gjentar seg for hver enkelt delleveranse.

Til hver fase er det knyttet et antall prosjektledertimer. Dette er timer som brukes av prosjektleder og annet personale av Leverandøren og som ikke er ført opp som tidsforbruk direkte på de ulike aktivitetene. Disse timene er i tabellen under lagt inn på linjen som angir fasen (blå linje).

- Delleveranse – leveransen er delt inn i delleveranser som beskrevet i kapittel 4.1.1.
- Den detaljerte aktivitetsplanen i SSA-T Bilag 4 - Vedlegg 4-1-1 UDE er delt inn i aktivitetsgrupper, og det er disse som presenteres i tabellen under. Kolonnen «Ansvarlig» angir hvem som har ansvar for flest aktiviteter i de ulike aktivitetsgruppene.
- Hovedmilepælene er angitt *etter* aktivitetene som inngår i milepælen. I hovedmilepælsplanen i kapittel 3.1 er timene angitt pr. milepæl, og de utgjør summen av timer fra siste milepæl til den aktuelle milepælen.
- Forklaring til HMP6 og HMP7: System- og integrasjonstest av integrasjon mot skoleadministrativt system, og system- og integrasjonstest av komplett løsning hos UDE vil henge tett sammen, da integrasjonen mot skoleadministrativt system er avhengig av konfigurasjonsoppsettet til WebSak for å kunne la seg teste. Alle testaktiviteter er lagt i hovedaktiviteten GJF1-5, og ACOS har derfor valgt å legge HMP6 og HMP7 samlet etter at hovedaktivitetene GJF1-1 - GJF1-5 er gjennomført. Estimert tid som går med til utvikling av integrasjonsgrensesnitt mot skoleadministrativt system (GJF1-1) henger direkte sammen med HMP6, og inngår ikke i målprisen, men er angitt i SSA-T Bilag 7, kap. 3.4.4. Timer som går med til GJF1-2 - GJF1-5 inngår i målprisen og er summert i HMP7.

		Timer	Ansvarlig	Sluttdato
FORBEREDELSES- OG ORGANISERINGSFASE (FO) - UDE		175		
HMP1	Når kontrakt er signert			15.07.16

TS

	FO-1	ETABLERE PROSJEKT - PROSJEKTETORGANISERING OG ANSVARSFORDELING	8	Leverandør	15.09.16
	FO-2	ETABLERE TEKNISK DELPROSJEKT	4	Leverandør	29.08.16
	FO-3	FORBEREDE INSTALLASJON AV STANDARD PROGRAMVARE I TESTMILJØ	22	Leverandør	08.09.16
HMP2	Når prosjektet er etablert (planleggingsfasen)				15.09.16
	FO-4	INSTALLASJON I TESTMILJØ - INTERN SONE	44	Leverandør	15.09.16
	FO-5	INSTALLASJON I TESTMILJØ - SIKKER SONE	44	Leverandør	29.09.16
HMP3	Når standard programvare er installert i testmiljø og installasjonstest er gjennomført og godkjent				29.09.16
	DELLEVERANSE 1: SPESIFISERINGSFASE (SPF1)		120		
	SPF1-1	DETALJSPESIFISERING UTVIKLING OG INTEGRASJONER (S-KRAV)	25	Leverandør	20.10.16
	SPF1-2	DETALJSPESIFISERING AV RUTINER OG LØSNINGSKONFIGURASJON	199	Leverandør	20.11.16
	SPF1-3	PLANLEGGING AV KONVERTERING	28	Leverandør	20.11.16
	SPF1-4	PLANLEGGING AV TEST	27	Leverandør	20.11.16
	SPF1-5	PLANLEGGING AV OPPLÆRING	38	Kunde	20.11.16
	SPF1-6	DETALJSPESIFISERING AV INNFORINGSSTRATEGI	36	Leverandør	20.11.16
HMP4	Spesifiseringsfasen (delleveranse 1) er fullført, og Kunden har godkjent detaljspesifikasjon, avtalte leveranser og fullstendige prosjektplaner (spesifiseringsfasen)				20.11.16
	SPF1-7	DETALJSPESIFISERING - LØSNING MOT SKOLEADMINISTRATIVT SYSTEM	0	Leverandør	20.10.16
HMP5	Når detaljert løsningsbeskrivelse av grensesnitt mot skoleadministrativt system er godkjent av kunden (delleveranse 1)				20.10.16
	DELLEVERANSE 1: GJENNOMFØRINGSFASE (GJF1)		165		
	GFF1-1	UTVIKLING AV SPESIALTILPASNINGER (S-KRAV) IHHT. LØSNINGSBESKRIVELSE SPF1-1	0	Leverandør	30.01.17
	GJF1-2	KONFIGURERING AV LØSNINGEN IHHT. KONFIGURASJONSBESKRIVELSE SPF1-2	184	Leverandør	15.02.17
	GJF1-3	PRODUKTOPPGRADERINGER - TESTMILJØ	24	Leverandør	10.02.17
	GJF1-4	GJENNOMFØRING AV PRØVEKONVERTERING	81		01.02.17
	GJF1-5	GJENNOMFØRING AV SYSTEM- OG INTEGRASJONSTEST	120	Leverandør	17.03.17
HMP6	Når grensesnitt mot aktuelle fagsystem(er) er ferdig utviklet og leverandøren har gjennomført test av løsningen, og Kunden har mottatt skriftlig melding om at løsningen (delleveranse 1) er klar for kundens system- og integrasjonstest (utviklingsfasen)				10.03.17
HMP7	Når løsningen er konfigurert og Leverandøren har gjennomført test av løsningen inkl. integrasjon mot fagsystem(er), og Kunden har mottatt skriftlig melding om at løsningen (delleveranse 1) er klar for Kundens akseptansetest.				17.03.17
	DELLEVERANSE 1: AKSEPTANSETESTFASE (ATF1)		70		
	ATF1-1	FORBEREDELSE TIL AKSEPTANSETEST	45	Kunde	17.03.17
	ATF1-2	GJENNOMFØRE AKSEPTANSETEST	30	Kunde	07.04.17

HMP8	Når Kunden har gjennomført akseptansetest og har sendt Leverandøren melding om at leveransen (delleveranse 1) er klar for produksjonssetting				07.04.17
	DELLEVERANSE 1: FORBEREDELSE TIL DRIFTSETTING (FD1)		80		
	FD1-1	FORBEREDELSE TIL IDRIFTSETTELSE DELLEVERANSE 1 - IKKE-TEKNISKE AKTIVITETER	34	Leverandør	07.04.17
	FD1-2	FORBEREDE INSTALLASJON AV STANDARD PROGRAMVARE I PRODUKSJONSMILJØ	20	Leverandør	07.04.17
	FD1-3	INSTALLASJON I PRODUKSJONSMILJØ - INTERN SONE	5	Kunde	24.04.17
	FD1-4	INSTALLASJON I PRODUKSJONSMILJØ - SIKKER SONE	5	Kunde	24.04.17
	FD1-5	GJENNOMFØRE OPPLÆRING	132	Leverandør	05.05.17
	FD1-6	IDRIFTSETTELSE	16	Leverandør	02.05.17
HMP9	Idriftsettelse (delleveranse 1)				02.05.17
	DELLEVERANSE 1: GODKJENNINGSPERIODE - 1 MND (GKJ1)		30		
	GKJ1-1	KONVERTERING TIL HISTORISKE BASER	62	Leverandør	12.05.17
HMP10	Godkjenningsperioden er utløpt og Kunden har sendt melding om at leveransen (delleveranse 1) er godkjent				02.06.17
	DELLEVERANSE 1: UTRULLING TIL SKOLEGRUPPE 1 (UVS1)		40		
	UVS-1	UTRULLING TIL SKOLEGRUPPE 1	24		15.08.17
HMP11	Løsning er rullet ut til skolegruppe 1				
	DELLEVERANSE 2: SPESIFISERINGSFASE (SPF2)		70		
	SPF2-1	DETALJSPESIFISERING AV RUTINER OG LØSNINGSKONFIGURASJON	48	Leverandør	01.07.17
	SPF2-2	PLANLEGGING AV TEST	5	Leverandør	01.07.17
HMP12	Spesifiseringsfasen (delleveranse 2) er fullført, og Kunden har godkjent detaljspesifikasjon, avtalte leveranser og fullstendige prosjektplaner (spesifiseringsfasen)				
	DELLEVERANSE 2: GJENNOMFØRINGSFASE (GJF2)		80		
	GJF2-1	KONFIGURERING AV LØSNINGEN IHHT. KONFIGURASJONSBEKRIVELSE SPF2-2	34	Leverandør	10.10.17
	GJF2-2	PRODUKTOPPGRADERINGER - TESTMILJØ	4	Kunde	05.10.17
	GJF2-3	GJENNOMFØRING AV SYSTEM- OG INTEGRASJONSTEST	60	Leverandør	20.10.17
HMP13	Når løsningen er konfigurert og Leverandøren har gjennomført test av løsningen inkl. integrasjon mot fagsystem(er), og Kunden har mottatt skriftlig melding om at løsningen (delleveranse 2) er klar for Kundens akseptansetest.				20.10.17
	DELLEVERANSE 2: AKSEPTANSETESTFASE (ATF2)		50		
	ATF2-1	FORBEREDELSE TIL AKSEPTANSETEST	13	Kunde	20.10.17
	ATF2-2	GJENNOMFØRE AKSEPTANSETEST	5	Kunde	10.11.17
HMP14	Når Kunden har gjennomført akseptansetest og har sendt Leverandøren melding om at leveransen (delleveranse 2) er klar for produksjonssetting				
	DELLEVERANSE 2: FORBEREDELSE TIL DRIFTSETTING (FD2)		40		
	FD2-1	FORBEREDELSE TIL IDRIFTSETTELSE DELLEVERANSE 2 - IKKE-TEKNISKE AKTIVITETER	15	Kunde	20.11.17

	FD2-2	FORBEREDE OPPGRADERING I PRODUKSJONSMILJØ	18	Leverandør	25.11.17
	FD2-3	OPPGRADERING - PRODUKSJONSMILJØ	2	Kunde	05.12.17
	FD2-4	GJENNOMFØRE OPPLÆRING	38	Kunde	05.12.17
	FD2-5	IDRIFTSETTELSE	16	Leverandør	05.12.17
HMP15	Idriftsettelse (delleveranse 2) og utrulling til skolegruppe 2				05.12.17
	GODKJENNINGSPERIODE (GKJ) - 3 MND FRA IDRIFTSETTELSE AV SISTE DELLEVERANSE		50		
HMP16	Godkjenningsperioden er utløpt og Kunden har sendt melding om at leveransen er godkjent (leveringsdag)				05.03.18
	GARANTIPERIODE (GP) - 1 ÅR FRA LEVERINGSDAG				
HMP17	Utløp av garantiperioden				05.03.19

10

4 Avtalens punkt 2.1.4 Delleveranser

Kunden skal innføre løsningen ved flere tidspunkt og over en lengre tidsperiode, jfr. beskrivelse i kap. 2.1. I spesifiseringsfasen skal det vurderes hvorvidt det er hensiktsmessig å dele leveransen inn i delleveranser, jfr. Avtalens punkt 2.1.4, og dette skal beskrives i innføringsstrategien som skal leveres som en del av spesifiseringsfasen.

TD

5 Avtalens punkt 2.2.1 – rutiner og retningslinjer for spesifiseringsarbeidet

Rutiner og retningslinjer for utarbeidelse av detaljspesifikasjon:

Delprosess	Beskrivelse	Dokumenter
1	Kundens kravspesifikasjon (Grov) Kunden spesifiserer så detaljert som kunden er i stand til hvilken type funksjonalitet eller annen bruksforbedring av eksisterende løsning kunden ønsker å oppnå. Hva ønsker kunden og hvorfor ønsker kunden dette.	Kundens kravspesifikasjon
2	Løsningsdesign og løsningsbeskrivelse ACOS starter prosess for løsningsdesign og videre løsningsspesifikasjon i samarbeid med kunde. Her stiller ACOS med prosessleder, funksjonell og teknisk ekspertise for ytterligere avklaringer og detaljspesifisering av hvordan kundens behov kan implementeres i standard hylleware, eller om kundens behov er best egnet levert som spesialtilpasning for kunden. Kundens behov bearbeides på detaljnivå med tilhørende avklaringer, konfigurasjoner og parametere for at løsning skal fungere som mest optimalt iht. kundens ønske og som del av standard systemet/hylleware for ACOS øvrige kunder som benytter løsningen. Detaljspesifikasjonen skal minimum inneholde en overordnet beskrivelse av tilpasningene (overordnet spesifikasjon), en detaljert beskrivelse av funksjonaliteten i tilpasningene (funksjonell spesifikasjon) og beskrivelse av tekniske løsninger (detaljert teknisk spesifikasjon). Prosessen gjennomføres gjennom ett eller flere arbeidsmøter med nødvendig forarbeid, etterarbeid og dialog mellom partene. ACOS forutsetter at kunde stiller med nødvendig prosess-, funksjonell- og brukerkompetanse på Noark system slik at kundens krav kan spesifiseres på nødvendig nivå for å redusere risiko i leveransen. Det forutsettes videre at personene har nødvendig beslutningsmyndighet. Er behovet av omfattende karakter vil det vurderes behov for egen leveranseplan for delleveranser og nødvendig avstemming mellom kunde og leverandør underveis i utviklingsprosjektet som nødvendig risikoreduserende faktor.	Løsningsbeskrivelse (overordnet) Funksjonell spesifikasjon Detaljert teknisk spesifikasjon Evt. brukertilfeller (Usecase/UML) Leveranseplan Tidsestimat
3	Avtale om leveranse Når endelig løsningsbeskrivelse er ferdigstilt vil partene avtale leveranstidspunkt og tilhørende detaljspesifikasjon som må til for å beskrive leveransen slik kunden ønsker og spesifisere hvordan og når leveransen skal leveres og godkjennes av kunde. Avtalen etableres på bakgrunn av resultatet fra løsningsdesign og løsningsbeskrivelse i punkt 2 (beskrevet ovenfor).	Endringsbilag

6 Avtalens punkt 2.3.6 Dokumentasjon

Produksjon av dokumentasjon skal være en del av estimatene for prosjektet.

Krav til dokumentasjon iht SSA-T bilag 1 og SSA-T bilag 2, samt testdokumentasjon i SSA-T bilag 5	Leverings-tidspunkt (dato og HMP)	Kommentar/beskrivelse
Standard systemdokumentasjon	01.09.2016 HMP2	
Standard brukerhåndbøker	01.09.2016 HMP2	
Standard driftsdokumentasjon	01.09.2016 HMP2	
Risikoanalyse	01.09.2016 HMP2	Revideres fortløpende i prosjektet
Installasjonsplan	01.09.2016 HMP2 07.04.2017 HMP9 25.11.2017 HMP15	Gjentas for hver delleveranse
Leverandorens verifikasjonsrapport for kundens tekniske miljø	01.09.2016 HMP2 07.04.2017 HMP9 25.11.2017 HMP15	Gjentas for hver delleveranse
Rapport fra teknisk formøte	01.09.2016 HMP2	
Kundetilpasset installasjonsveiledning/konfigurasjonsdokumentasjon	01.09.2016 HMP2 07.04.2017 HMP9 25.11.2017 HMP15	Gjentas for hver delleveranse
Losningsbeskrivelse	20.10.2016 HMP5	
Grensesnittdokumentasjon	20.10.2016 HMP5	
Konfigurasjons- og oppsettsdokument	20.11.2016 HMP4 01.07.2017 HMP12	Gjentas for hver delleveranse
Konverteringsplan	20.11.2016 HMP4	
Overordnet testplan og detaljerte testplaner	20.11.2016 HMP4	Gjentas for hver delleveranse

T/S

	01.07.2017 HMP12	
Opplæringsplan	20.11.2016 HMP4 05.05.2017 HMP9 05.12.2017 HMP15	Gjentas for hver delleveranse
Prosjekt- og fremdriftsplan	20.11.2016 HMP4	
Testbeskrivelser	20.02.2017 HMP6 20.10.2017 HMP13	Gjentas for hver delleveranse
Systemtestrapport	20.02.2017 HMP6 20.10.2017 HMP13	Gjentas for hver delleveranse
Kortversjon av brukerveiledning	17.03.2017 HMP8 20.10.2017 HMP14	Gjentas for hver delleveranse
Databasedokumentasjon	01.09.2016 HMP2	
Kundetilpasset opplæringsmateriell	07.04.2017 HMP9 10.11.2017 HMP15	Gjentas for hver delleveranse
Kundetilpasset brukerdokumentasjon	07.04.2017 HMP9 10.11.2017 HMP15	Gjentas for hver delleveranse

7 Avtalens punkt 2.3.7 Opplæring

Tidspunkt for gjennomføring av opplæringen vil bli spesifisert som en del av leveransen i HMP 4 "*Kunden har godkjent detaljspesifikasjon og fullstendige prosjektplaner*" ref. kap. 3, samt i detaljerte opplæringsplaner.

8 Avtalens punkt 2.4.5 Gjennomføring av Kundens akseptansetest

Under følger frister for når akseptansetesten skal påbegynnes og avsluttes.

Delleveranse	Beskrivelse	Påbegynnes	Avsluttes
Delleveranse 1	Idriftsettelse UDA og ferdigstilling av løsning mot skoleadministrativt system. Utrulling skolegruppe 1	17.03.17	07.04.17
Delleveranse 2	Produktoppgradering + utrulling skolegruppe 2	20.10.2017	10.11.2017

10

9 Avtalens punkt 2.4.7 Idriftsettelse

Under følger tidsplan for forberedelser til idriftsetting:

Aktivitet	Frist	Ansvarlig
Planlegge produksjonsmiljø - installasjon og rutiner	14.03.2017	Leverandør/Kunden
Oversende plan for installasjonsarbeidet til kunde (produksjonsmiljø)	15.03.2017	Leverandør
Klargjøre teknisk infrastruktur iht. teknisk spesifikasjon	03.04.2017	Kunde
Inspeksjon av kundens produksjonsmiljø	04.04.2017	Leverandør
Utarbeide og oversende rapport etter inspeksjon i produksjonsmiljø	07.04.2017	Leverandør
Installasjon av serverkomponenter	19.04.2017	Kunde
Klargjøring av MSI-pakker for klientinstallasjon	18.04.2017	Leverandør
Distribusjon av software til klienter	20.04.2017	Kunde
Utarbeide installasjonsrapport (kundespesifikk installasjonsveiledning)	21.04.2017	Kunde
Utføre installasjonstest + utarbeide rapport	21.04.2017	Kunde
Installasjonstest i produksjonsmiljø er godkjent	24.04.2017	Kunde
Gi melding om at løsningen er klar for idriftsettelse delleveranse 1	24.04.2017	Leverandør

