

KARTA PROJEKTU

SAP Business Simulation Project

Spis treści

1. Cel projektu	2
2. Scenariusz biznesowy	3
3. Wycena projektu – przedstawia wykonawca (kierownik projektu)	4
4. Plan projektu (fazy).....	5
5. System organizacji i komunikacji w projekcie	6
6. Kierownictwo projektu i konsultanci merytoryczni.....	7
7. Struktura projektu – funkcje i role	8
8. Zadania Komitetu Sterującego	9
9. Uwagi ogólne i ostrzeżenia.....	10
Załączniki	10

1. Cel projektu

Wdrożenie i uruchomienie w systemie SAP ERP zintegrowanego funkcjonalnie procesu zgodnie z załączonym scenariuszem biznesowym.

Misją przedsiębiorstwa jest umożliwienie dynamicznego rozwoju Spółki poprzez wdrożenie nowoczesnego Zintegrowanego Systemu Informatycznego SAP ERP, który obejmie swoim zakresem procesy zakupów, produkcji i sprzedaży i zapewni kompletne przetwarzanie informacji na wszystkich szczeblach organizacji.

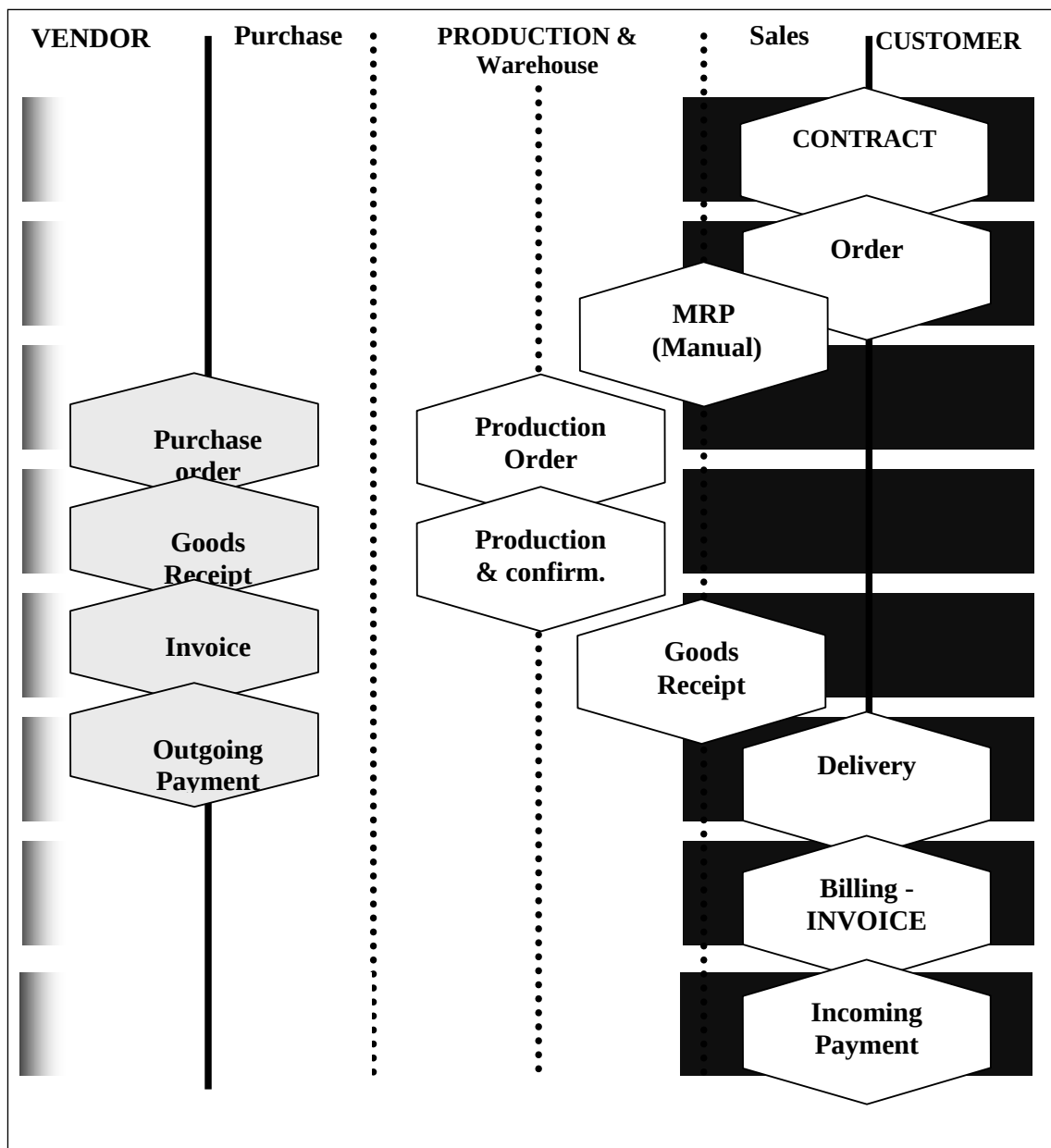
Przedsięwzięcie ma na celu stworzenie i wdrożenie nowego modelu funkcjonowania i zarządzania przedsiębiorstwem, który dzięki zastosowaniu najnowszych narzędzi informatycznych, umożliwi optymalne wykorzystanie materialnych i ludzkich zasobów przedsiębiorstwa w celu zdobycia dominującej pozycji rynkowej. Ponadto wdrożenie oprogramowania SAP zapewni harmonizację pracy w ramach całej korporacji o zasięgu międzynarodowym.

Celami strategicznymi wdrożenia jest zintegrowanie działań i procesów w firmie w obszarach:

- Kontrolingu
- Gospodarki materiałowej
- Sprzedaży
- Finansów
- Logistyki
- Zarządzania projektowego
- Business Intelligence

Celem dodatkowym projektu wdrożenia systemu SAP jest dostarczenie firmie i jej pracownikom narzędzia umożliwiającego realizację wszystkich postawionych zadań, stanowiącego stabilną platformę technologiczną dla dalszego rozwoju biznesu, minimalizującego ryzyko operacyjne występujące w obsługiwanych procesach.

2. Scenariusz biznesowy



Rysunek. Opis procesu biznesowego

Szczegóły realizacji obsługi w/w procesu będą opisane szczegółowo w Koncepcji biznesowej.

3. Wycena projektu – przedstawia wykonawca (kierownik projektu)

Wycenę wstępną projektu oparto o metodę Time & Material.

Tabela. Kalkulacja projektu

?

Do wyceny projektu należy doliczyć 23% VAT!

4. Plan projektu (fazy)

Realizacja projektu składa się z **6 etapów + Start produktywny**. Każdy etap kończy się tzw. „kamieniem milowym”.

Realizacja kolejnego etapu jest uzależniona od zakończenia poprzedniego: Wstępny plan zakłada wykonanie **47 godzin** plus 1 godzina na przygotowanie projektu (prezentacja założeń – karty projektu).

Projekt składa się z następujących faz – razem 48 godz.:

- | | |
|---|---------|
| 1. Business Concept (koncepcja biznesowa) | ? godz. |
| 2. Customizing IMG (ustawienia systemowe IMG) | ? godz. |
| 3. Master Data (dane podstawowe) | ? godz. |
| 4. Business Process (testowanie scenariusza biznesowego) | ? godz. |
| 5. Reports (raportowanie) | ? godz. |
| 6. Szkolenia (instrukcje stanowiskowe) | ? godz. |
| 7. Start produktywny (podsumowanie projektu) | ? godz. |

?

Rysunek. Wstępny harmonogram projektowy

5. System organizacji i komunikacji w projekcie

Podstawowym narzędziem komunikacji jest poczta w SAP ERP – transakcja SBWP.

Zgodnie z przyjętą w niniejszym dokumencie metodyką pracy jedynie Kierownik projektu jest autoryzowany do kontaktu ze Sponsorem w celu wyjaśnienia zagadnień merytorycznych! – koncepcja biznesowa.

W sytuacji problemów i pytań z zakresu konfiguracji i pracy systemu SAP ERP administratorzy / właściciele procesu są zobowiązani kierować zapytania do SAP Help Desk'u.

Istnieje konieczność organizowania tzw. spotkań Komitetu Sterującego (KS) na życzenie Zamawiającego lub Sponsora.

Nie ma możliwości kierowania pytań przez zespoły wdrożeniowe bezpośrednio do Sponsora lub SAP Help Desk'u! Należy się kontaktować z kierownikiem projektu.

Sponsor: adres w SAP (nazwa użytkownika) – sponsor

SAP Help Desk: adres w SAP (nazwa użytkownika) – sap help

6. Kierownictwo projektu i konsultanci merytoryczni

Projektem zarządza Komitet Sterujący (KS). **Komitet Sterujący** (KS) składa się z Sponsora, Reprezentanta firmy SAP (Centrum kompetencyjne), Kierownika projektu, Administratora systemu oraz Kierownika jakości (opcjonalnie). Sporne kwestie będą rozwiązywane poprzez głosowanie – sugerowana jest metoda konsensusu.

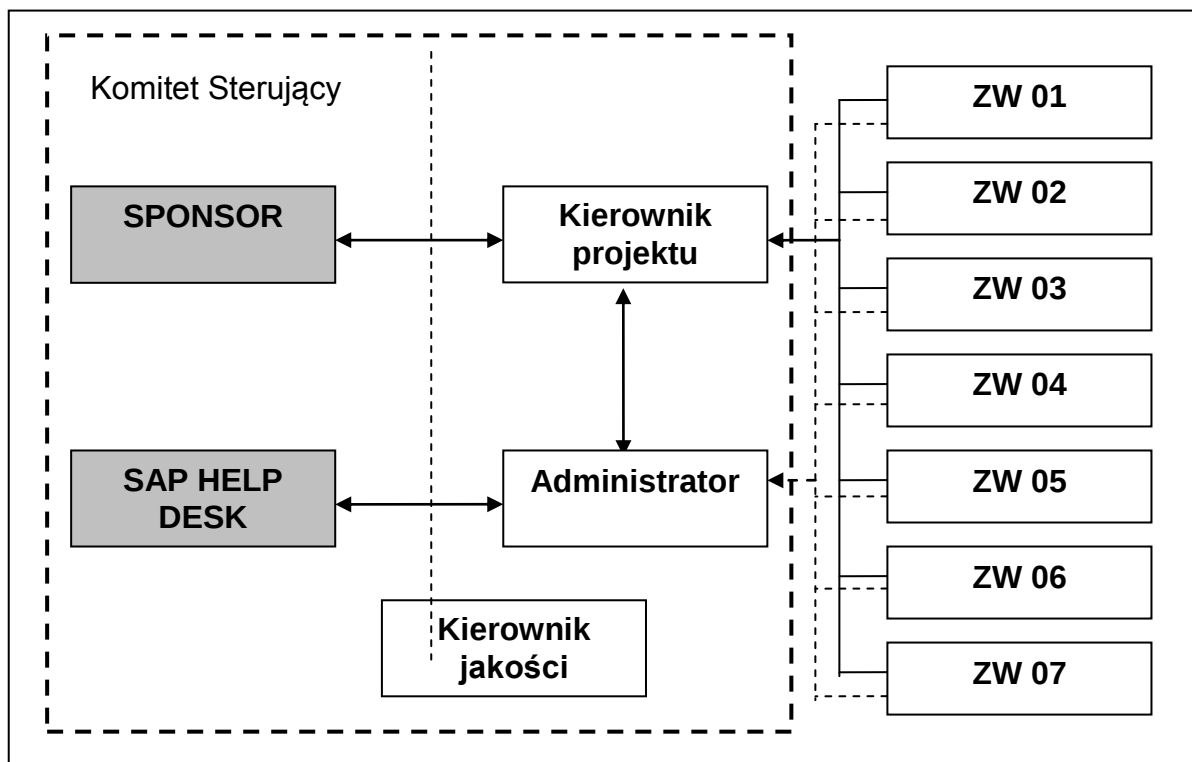
Zakres merytoryczny	Funkcja	Imię i nazwisko
ZAMAWIAJĄCY:		
Zarządzanie – Sponsor / KS	<i>Kierownik projektu</i>	Marian KR
WYKONAWCA:		
Zarządzanie projektem- KS	<i>Kierownik projektu</i>	
Zarządzanie – członek KS	<i>Administrator</i>	
Zarządzanie – członek KS	<i>Kierownik jakości</i>	
MODUŁY:		
LOG_Logistyka	Konsultant wiodący	
	Konsultant	
MM_Gospodarka materiałowa / ZAKUPY	Konsultant wiodący	
	Konsultant	
PP_Produkcja	Konsultant wiodący	
	Konsultant	
PM_Remonty	Konsultant wiodący	
	Konsultant	
SD_Sprzedaż	Konsultant wiodący	
	Konsultant	
FI_Finanse i księgowość	Konsultant wiodący	
	Konsultant	
CO_Kontroling	Konsultant wiodący	
	Konsultant	
HR_Kadry	Konsultant wiodący	
	Konsultant	

Szczegółowy opis zakresu, funkcjonalności systemu będzie opracowany w koncepcji szczegółowej, która będzie przedmiotem odbioru przez Komitet Sterujący.

7. Struktura projektu – funkcje i role

Zespół wdrożeniowy składa się z:

- Sponsora (zamawiającego system – usługę wdrożeniową);
- SAP Help Desk'u – centrum kompetencyjnego po stronie producenta oprogramowania;
- Kierownika projektu – osoby odpowiedzialnej za realizację wdrożenia po stronie dostawcy;
- Administratorów – służba informatyczna; użytkownicy, uprawnienia
- Zespołów wdrożeniowych – użytkownicy kluczowy (obszary funkcjonalne);
- Właściciela procesu / Kierownika jakości (opcjonalnie) – osoba znająca równocześnie scenariusz biznesowy (aspekt merytoryczny) jak też zagadnienia konfiguracyjne w SAP ERP.



Rysunek. Struktura projektu – funkcje i role

8. Zadania Komitetu Sterującego

Do podstawowych zadań Komitetu Sterującego (KS) projektem jest cykliczne monitorowanie jakości i postępu prac.

Każda faza projektu będzie stanowić przedmiot odbioru przez Komitet Sterujący.

Każda decyzja KS może być uchwalona jedynie jednogłośnie.

Sponsor jest przewodniczącym KS, zaś Kierownik po stronie Wykonawcy jest jego zastępcą.

Komitet Sterując jest zobowiązany do organizowania cyklicznych spotkań – efekty spotkań KS będą publikowane w formie Protokołów KS i zamieszczane w ogólnie dostępnym repozytorium projektu.

9. Uwagi ogólne i ostrzeżenia

! OSTRZEŻENIA:

W realizacji niniejszego projektu masz dostęp do wszystkich kluczowych ustawień systemowych, dlatego też prosimy o uwagę i odpowiedzialność!

Wykonywanie wszelkich zmian i ustawień jest w systemie SAP ERP w pełni autoryzowane. Nieodpowiedzialne zmiany w ustawieniach systemu może mieć daleko idące konsekwencje w wymiarze pracy całej platformy. Prosimy zatem, aby wszelkie ustawienia, nawet najmniejsze wykonywać bardzo uważnie. W wypadku wątpliwości prosimy o kontakt z prowadzącym zajęcia.

Podpisy:

... / Kierownik projektu po stronie Zamawiającego

... / Kierownik projektu po stronie Wykonawcy

... / Administrator po stronie Wykonawcy

... / Kierownik jakości po stronie Wykonawcy

Załączniki

1. Przewodnik po IMG - instrukcje