



<p>מספר הנוהל: 09-0104 בתוקף מתאריך: 20.6.2012 מהדורה: 1 תאריך עדכון אחרון: עמוד 1 מתוך 6</p>	<p>הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל נהלים</p>	
<p>נוהל פיתוח פרויקט מטמון (SAP)</p>		

1. **רקע**
נוהל זה מיועד לצוות יישום ופיתוח במערכת מטמון בטכניון (SAP ERP) .
2. **מטרות**
 - 2.1. נוהל זה בא לקבוע את השיטה לטיפול בשינויים שאינם שגרתיים ותקלות במערכת ה-SAP.
 - 2.2. הנוהל יגדיר את השיטה לבקשת שינוי, ולתהליך יישום והטמעת השינוי.
 - 2.3. הנוהל יגדיר את השיטה לטיפול ומעקב אחר בקשה/תקלה עד סגירתה.
3. **הגדרות**
 - 3.1. וועדת שינויים – צוות יישום ואינטגרציה, מיישם ומוביל נושא .
 - 3.2. יו"ר וועדת שינויים – מנהל מחלקת SAP או מנהל אגף מחשוב ומערכות מידע.
 - 3.3. משתמש מפתח – אחראי תחום מטעם קבוצת משתמשים.
 - 3.4. שינוי שאינו שגרתי – שינוי שמשנה תהליך קיים, לא בוצע כבר בעבר ועשוי להיות בעל השלכות על משתמשים מתחומים אחרים.
 - 3.5. ECR – Engineering Change Request – בקשת שינוי.
 - 3.6. ECO – Engineering Change Order – דרישה לשינוי לאחר אישור הבקשה.
4. **סמכות ואחריות**
 - 4.1. מיישם אחראי
יהיה אחראי לביצוע השינוי הכולל :
 - 4.1.1. העברה לביצוע אצל המפתחים.
 - 4.1.2. בדיקות אינטגרציה בין התחומים.
 - 4.1.3. בדיקות קבלה.
 - 4.1.4. הדרכת משתמשים.
 - 4.2. משתמש מפתח בטכניון באחת החברות
בסמכותו להגדיר ולאשר שינויים גם עבור חברות "בנות" .
 - 4.3. וועדת שינויים
 - 4.3.1. באחריותה לדון בבקשות לפני קבלת החלטה - האם לבצע את השינוי.
 - 4.3.2. באחריותה לבחור פתרון המתאים ביותר מבחינה מקצועית בין החלופות.
 - 4.4. יו"ר וועדת שינויים
באחריותו לשנות את החלטת וועדת השינויים בהתחשב באילוצי לוי"ז ו/או עלויות.
 - 4.5. המיישם האחראי ומשתמש המפתח
באחריותם להחליט על מהות השינוי.
5. **שיטה/מהות**
 - 5.1. על משתמש המפתח לבצע את הפעולות הבאות :
 - 5.1.1. להגדיר את הבעיה למיישם ולהחליט עמו באם השינוי הינו שגרתי .
 - 5.1.2. באם השינוי אינו שגרתי :
 - 5.1.2.1. נדרש למלא את טופס מסמך דרישה לפיתוח / שינוי במחלקת SAP (נספח ג'), לאחר בירור השלכות הבעיה על משתמשים בתחומים אחרים.
 - 5.1.2.2. להגדיר את רמת הדחיפות לפתרון הבקשה : קריטי / גבוה / נמוך , בהתחשב בשאר הבקשות הקודמות שלו.
 - 5.1.2.3. לחתום על הבקשה .
 - 5.2. על המיישם (אשר מול משתמש המפתח) לבצע את הפעולות הבאות :
 - 5.2.1. תיאור ושחזור המקרה במערכת ה-QA (יצירת דוגמא להצגת הבעיה).
 - 5.2.2. יעלה את האפשרויות לפתרון.

מספר הנוהל: 09-0104 בתוקף מתאריך: 20.6.2012 מהדורה: 1 תאריך עדכון אחרון: עמוד 2 מתוך 6	הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל נהלים	
נוהל פיתוח פרויקט מטמון (SAP)		

5.3. ועדת השינויים בראשות המיישם המוביל , תחליט לפי מיטב הנתונים שבידיה, מהו הפתרון המועדף.

5.4. הפתרון יופץ לידיעה בין החברות השונות בטכניון.

5.5. המיישם יכתוב אפיון מפורט הכולל:

5.5.1. אפיון פונקציונאלי

5.5.2. אפיון טכני מפורט

5.5.3. בדיקות קבלה

6. **תחולה ותוקף**
הנהלים והוראות המינהל יחולו על מחלקת SAP ומשתמשי המערכת.

7. **נספחים**

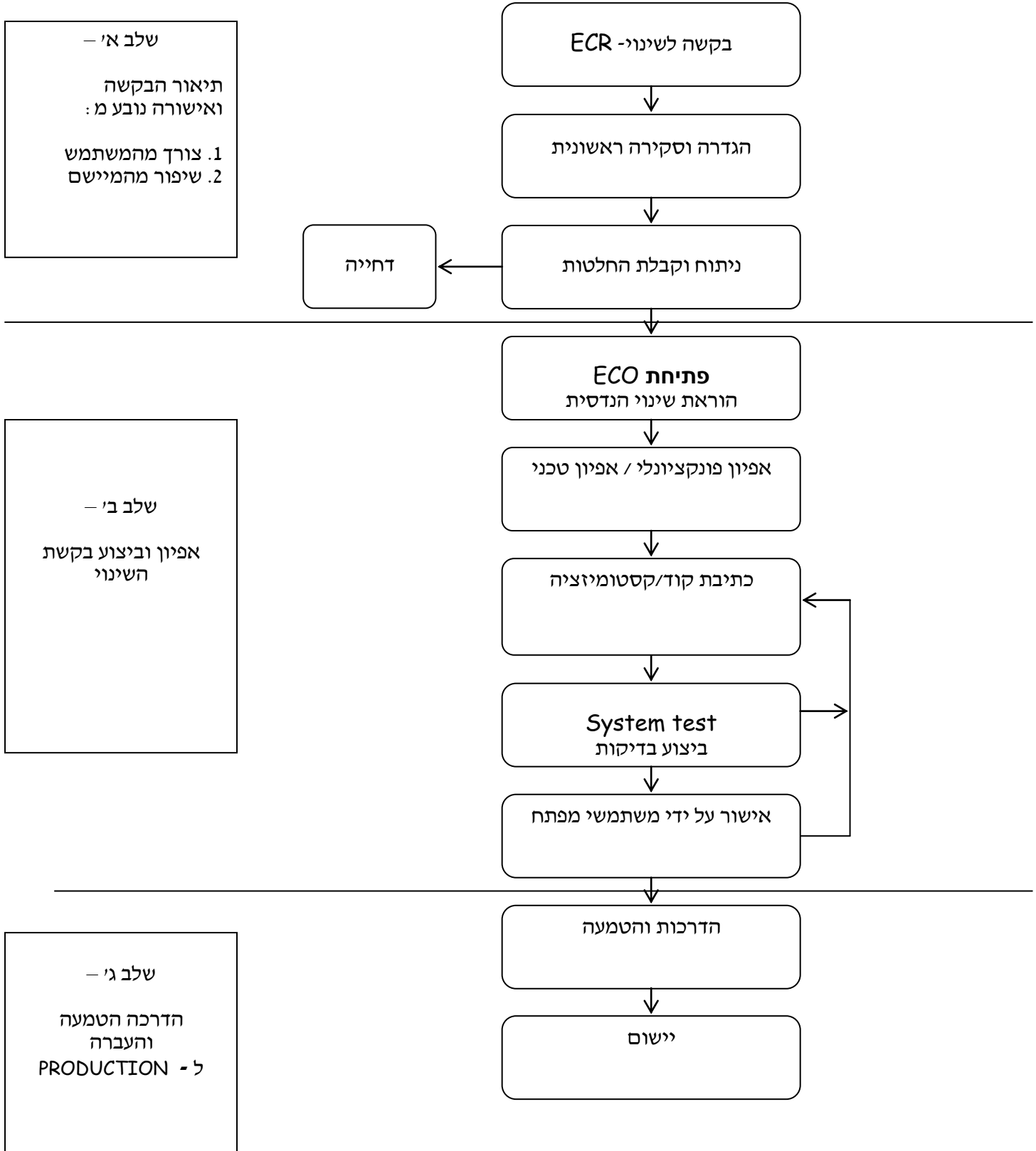
א. תרשים תהליך בקשת שינוי.
ב. שלבים/תפקידים/נושאים במערכת.
ג. טופס בקשה לשינוי.
ד. טופס בדיקות.




ד"ר אביטל שטיין
משנה לנשיא ומנכ"לית

<p>מספר הנוהל: 09-0104 בתוקף מתאריך: 20.6.2012 מהדורה: 1 תאריך עדכון אחרון: עמוד 3 מתוך 6</p>	<p>הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל נהלים</p>	
<p>נוהל פיתוח פרויקט מטמון (SAP)</p>		

נספח א' - תרשים תהליך בקשת שינוי



נוהל זה תקף ומבוקר רק בגרסתו הממוכנת הנמצאת באתר הטכניון -- < יחידת ארגון ושיטות -- < נהלי הטכניון

מספר הנוהל: 09-0104 בתוקף מתאריך: 20.6.2012 מהדורה: 1 תאריך עדכון אחרון: עמוד 4 מתוך 6	הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל נהלים	
	נוהל פיתוח פרויקט מטמון (SAP)	

נספח ב' - שלבים/תפקידים/נושאים במערכת

מס'	שלב/תפקיד/נושא	הגדרות ואחריות
1.	פתיחת בקשת שינוי- ECR	משתמש מפתח, יחד עובד מקבוצת מחלקת SAP, וחותימת משתמש המפתח.
2.	אישור הבקשה לביצוע - ECO	המיישם האחראי (בשיתוף גורמים ניהוליים על סמך עלויות והיקף נדרש)
3.	ביצוע אפיון ראשוני	מיישם אחראי
4.	ביצוע אפיון פונקציונאלי	מיישם אחראי
5.	ביצוע אפיון טכני	מיישם אחראי
6.	כתיבת בדיקות קבלה	מיישם אחראי
7.	ביצוע בדיקות קבלה	מיישם אחראי/משתמשי מפתח
8.	ביצוע הדרכות והטמעה	מיישם אחראי/משתמשי מפתח

מספר הנוהל: 09-0104 בתוקף מתאריך: 20.6.2012 מהדורה: 1 תאריך עדכון אחרון: עמוד 5 מתוך 6	הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל נהלים	
	נוהל פיתוח פרויקט מטמון (SAP)	

נספח ג' - טופס בקשה לשינוי

מסמך דרישה לפיתוח / שינוי במחלקת SAP

			נושא: (למילוי ע"י יוזם הדרישה)
			מס' דרישה: (למילוי ע"י מנהל לקוח)
לוי'ז מבוקש:	תאריך:	שם וחתימה:	אגף לקוח:

1. תאר את מטרת הדרישה/ הגדרת הצורך:

2. כיצד הדרישה תומכת ביעדי הטכניון? תועלות, חסכון וכד'

3. האם תהיינה השלכות לדרישה על הנושאים הבאים:

<input type="checkbox"/> אינטגרציה בין מודולים ומערכות	פרט:
<input type="checkbox"/> משיקות	
<input type="checkbox"/> ממשקים	פרט:
<input type="checkbox"/> הרשאות / פרופילי משתמש מיוחדים	פרט:
<input type="checkbox"/> הדרכה	פרט:
<input type="checkbox"/> הסבה/הקמה	פרט:
<input type="checkbox"/> אחר	פרט:

4. האם תהיה לפיתוח השפעה על מערכות אחרות:

CRM
 PORTAL
 SRM
 BW
 SAP
 ממשקים חיצוניים
 אחר _____

מספר הנוהל: 09-0104 בתוקף מתאריך: 20.6.2012 מהדורה: 1 תאריך עדכון אחרון: עמוד 6 מתוך 6	הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל נהלים	
	נוהל פיתוח פרויקט מטמון (SAP)	

נספח ד' - טופס בדיקות

מסמך בדיקות לפיתוח / שינוי במחלקת SAP

			נושא:
			מיישם אחראי:
תאריך:			תיאור הבדיקות:
סביבת בדיקות	תאריך	שם	מבצע הבדיקות: (מיישם אחראי):
סביבת בדיקות	תאריך	שם	מאשר הבדיקות: (משתמש ראשי אצל הלקוח):
			אישור העברה ל- PROD (משתמש ראשי אצל הלקוח):