**Gašper Martič**

**Jakob Marušič**

**Matjaž Pogorelec**

**April 2020**

**verzija 0.2**

**Uvedba komunikacijskega sistema v podjetju**

**VDP**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Stanje dokumenta | | |
| Vsebina | : | Načrt uvedbe komunikacijskega sistema v podjetju |
| Verzija | : | 0.6 |
| Datum verzije | : | 23.05.2020 |
| Avtorji | : | Gašper Martič, Jakob Marušič, Matjaž Pogorelec |
| Dostavljeno | : | 24.05.2020 |
| Tiskano dne | : | 24.05.2020 |

**Zgodovina verzij**

| Verzija | Datum verzije | Opombe | Status |
| --- | --- | --- | --- |
| 0.1 | 15.04.2020 | Prvotna verzija | Osnutek |
| 0.2 | 27.04.2020 | Dodana tveganja ter opredelitev vmesnih in končnih tehničnih izdelkov | Osnutek (predan v pregled naročniku) |
| 0.3 | 20.05.2020 | Dodane predpostavke, omejitve in predpogoji | Osnutek |
| 0.4 | 20.05.2020 | Dodani mejniki | Osnutek |
| 0.5 | 20.05.2020 | Popravki tveganj projekta | Osnutek |
| 0.6 | 23.05.2020 | Dodana koordinacija z ostalimi projekti | Osnutek |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Kazalo

[1 Povzetek študije Error! Bookmark not defined.](#_Toc510769262)

**Kazalo slik**

# Vodstveni povzetek

Namen projekta je uvedba komunikacijskega sistema v podjetju, ki bo zaposlenim omogočal načrtovanje, pripravo in izvedbo sestankov ter pošiljanje sporočil med posameznimi člani ali skupinami zaposlenih na daljavo. Sistem bo obsegal možnost deljenja datotek, tekstovno, video in zvočno komunikacijo ter deljenje zaslona med dvema ali več udeleženci.

Cilj projekta je razvoj sistema, ki omogoča delo na daljavo (npr. delo od doma), sodelovanje med dislociranimi enotami podjetja in bistveno izboljšuje sistem komuniciranja s poenotenjem na ravni podjetja. Bistvene koristi projekta bodo povečana produktivnost zaposlenih, varen prenos občutljivih datotek in zmanjšanje stroškov.

# Cilji projekta

Glavni cilj projekta je povečati produktivnost in zmanjšanje stroškov na področju telekomunikacijskih rešitev v podjetju in obsega:

* Pregled trga komunikacijskih rešitev za podjetja, ki omogočajo zvočno, tekstovno in video komunikacijo ter izmenjavo datotek na varen način
* Izbira komunikacije rešitve, ki najbolje ustreza zahtevam projekta
* Nabava komunikacijske rešitve ter podporne opreme potrebne za delovanje storitve (strojna oprema in strežniško okolje)
* Priprava strežniškega okolja in namestitev komunikacijske rešitve
* Uvedba komunikacijske storitve, izobraževanje zaposlenih ter podpora uporabnikom za obdobje 12 mesecev

# Pričakovane koristi projekta

Pričakovane koristi uvedbe komunikacijskega sistema v podjetju med drugim obsegajo:

* Izvedba dela na daljavo: sistem zaposlenim omogoča delo na dislocirani lokaciji, posledično se poveča produktivnost zaposlenega, ki prej dela ni mogel opravljati (npr. zaradi prepovedi dela na lokaciji, službenega potovanja, delo na skupnem projektu med različnimi lokacijami) ter zmanjšanje stroškov za prevoz zaposlenih med lokacijami.
* Varen način prenosa datotek med delovnimi skupinami in zaposlenimi omejujejo možnosti nepooblaščenega dostopa do občutljivih datotek
* Izvedba sestankov na daljavo, s tem zmanjšamo stroške prevoza ter povečamo produktivnost zaposlenih
* Izvedba internih klicev preko spletne storitve – manjši stroški mobilne in fiksne telefonije
* Avtomatsko snemanje sestankov in izdelava povzetkov sestankov – povečujemo produktivnost zaposlenih in zmanjšujemo čas potreben za pripravo povzetkov sestankov

# Terminski plan in ključni mejniki

## Gantogram

## Mejniki

Glavni mejniki v izvajanju projekta so:

* Končane priprave na izvedbo projekta
* Izdelani dokumenti za opis treh najboljših programov za vsako obliko komunikacije (deljenje datotek, tekstovna komunikacija, video in zvočna komunikacija, deljenje zaslona)
* Izbrani najboljši programi za vsako obliko komunikacije (deljenje datotek, tekstovna komunikacija, video in zvočna komunikacija, deljenje zaslona)
* Nameščena potrebna strojna oprema
* Nameščena potrebna programska oprema
* Izobrazba zaposlenih

<Vsaka predaja izdelka mora biti mejnik>

<Mejnik je točka, ko je dosežen nek pomemben rezultat projekta>

<Če je le možno se za mejnike določijo vsaj grobi prevzemni kriteriji>

## Datumi

<(Predviden) začetek projekta>

<(Predviden) zaključek projekta>

# Tehnični izdelki

Projekt obsega naslednje vmesne izdelke:

1. Dokument o pregledu trga in izsledkih, ki sledijo iz ugotovitev stanja na trgu. Dokument mora vsebovati vsaj 3 konkurenčne rešitve, ki izpolnjujejo pogoje naročnika. Naročnik sprejema manjše število predlaganih rešitev v kolikor na trgu ni dovoljšnega števila primernih rešitev.
2. Dokument o izbrani rešitvi, ki se ustvari v sodelovanju z naročnikom projekta in razvijalcem sistem (ali njegovim posrednikom), ki bo sistem v podjetju implementiral. Dokument obsega roke za nabavo in namestitev opreme, ki so za vse tri podpisnike zavezujoči. V dokumentu se določi zavezujoče prevzemne kriterije.
3. Dokument o potrebni strojni opremi za implementacijo sistema. Dokument obsega tako seznam potrebne opreme kot ponudbo za nabavo (predračun).
4. Implementacija sistema v podjetju. Gre za prevzem sistema v uporabo s strani naročnika.

Končni izdelek projekta je uvedeni sistem v podjetju po zaključku 5 mesečnega uvajanja (izobraževanje zaposlenih).

Prevzemne kriterije končnega izdelka se v sodelovanju z naročnikom projekta in izvajalcem implementacije dogovori naknadno, ko bo izbrana rešitev (točka 2. tega poglavja).

# Projektni izdelki

Seznam projektnih izdelkov z roki izdelave in pravili osveževanja:

* VDP dokument:
  + rok izdelave 24.06.2020,
  + verzija je končna.
* WBS dokument:
  + rok izdelave 24.06.2020,
  + verzija se posodablja tekom izvajanja projekta s posodabljanjem napredka.
* PowerPoint predstavitev projekta:
  + rok izdelave 24.06.2020,
  + verzija je končna.

<kdaj morajo biti narejeni ter pravila osveževanja>

<VDP>

<Plan upravljanja s tveganji>

<Poročilo o stanju projekta (statusno poročilo)>

<Prevzemni zapisniki>

<Zaključno poročilo projekta>

# Opredelitev izdelkov, rezultatov in učinkov, ki jih projekt ne bo dal

Projekt uvedbe komunikacijskega sistema v podjetju ne vsebuje implementacije novega sistema, temveč pregled obstoječih sistemov na trgu, izbiro najprimernejšega in njegovo namestitev. V kolikor sistema, ki bi ustrezal pogojem projekta na trgu ni, se projekt zaključi in se po nadaljnji potrebi začne nov projekt, ki definira novo nastale pogoje in cilje.

Izvajalec projekta v sklopu projekta ne zagotavlja tehnične podpore oz. vzdrževanja sistema (odpravljanje napak, nedelovanje sistema). Za to je odgovoren razvijalec sistema oziroma njegov posrednik, ki bo na trgu izbran in implementiran. Z razvijalcem sistema (oz. posrednikom, ki sistem implementira) naročnik podpiše pogodbo o tehničnem vzdrževanju sistema.

# Predpostavke, omejitve in predpogoji

## Predpostavke

<napišete ključne predpostavke, na podlagi katerih ste naredili časovni plan ali druge planske podatke>

Predpostavke:

* Začetek projekta bo 1. 6. 2020.
* Projekt bo zaključen najkasneje do 24. 11. 2020 in bo trajal približno 5 mesecev.
* Izbiralo se bo programe za: deljenje datotek, tekstovno komunikacijo, video in zvočno komunikacijo in deljenje zaslona.
* Na voljo bo več ponudnikov komunikacijskih rešitev in se bo lahko naredilo izbiro treh najboljših, katere se bo bolj natančno analiziralo.
* Po izbiri in nakupu najboljše rešitve se bo takoj pričelo z uvedbo novega sistema, ki bo vključevala izdelavo načrta, namestitev potrebne strojne opreme in namestitev programske opreme.
* Na koncu se bo namenilo še nekaj časa za izobraževanje zaposlenih in izdelavo načrta vzdrževanja sistema.

## Omejitve

Omejitve pri projektu so:

* Izbira ponudbe znotraj dodeljenih finančnih sredstev.
* Izbira vseh članov ekipe pred začetkom postopka izbiranja ponudnika komunikacijske rešitve, predvidoma do 17. 6.
* Opravljen pregled vseh ponudb in končna izbira ponudnika do 19. 8.
* Nakup in namestitev strojne opreme pred začetkom namestitve programske opreme.

## Predpogoji

Predpogoji za začetek projekta so:

* Dostop do ustreznih kadrov za sodelovanje pri projektu.
* Pridobitev seznama ponudnikov komunikacijske rešitve.
* Zagotovitev finančnih sredstev za izvedbo projekta.
* Nabava in namestitev strežniškega okolja, ki bi omogočalo implementacijo novega sistema.

# Organizacijska struktura projekta

Projekt je vode in nadzorovan s strani projektnega sveta, ki ga sestavljajo 4 predstavniki izvajalca projekta in 2 predstavnika naročnika projekta. V nadaljevanju se projektni svet razširi z naknadno določenim številom predstavnikov podjetja, ki bo izbrani sistem implementirala.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Predstavniki izvajalca** | | **Predstavniki naročnika** | |
| Janez Hribar | Vodja projekta na strani izvajalca | Anže Novak | Vodja projekta na strani naročnika |
| Tina Zalar | Informatik | Janja Smole | Poslovodja |
| Miha Tavčar | informatik |  |  |
| Tomaž Pešec | Informatik |  |  |

Kontaktna oseba na strani izvajalca je Miha Tavčar ([mihatavcar@izvajalec.si](mailto:mihatavcar@izvajalec.si), 030246987). Kontaktna oseba na strani naročnika projekta je Anže Novak ([anzenovak@narocnik.si](mailto:anzenovak@narocnik.si), 051976340).

Poleg projektnega sveta se določijo še naslednja delovna telesa:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Telo za | Člani | Vloga |
| Pregled programov | Hribar, Smole, Zalar | Pregledajo vso ponudbo potencialnih izvajalcev. |
| Izbiro rešitve | Novak, Hribar | Izberejo najboljšo rešitev glede na zahteve. |
| Izdelavo načrta uvedbe | Hribar, Zalar, Novak, Smole | Izdelajo načrt uvedbe novega sistema |
| Nakup strojne in programske opreme | Hribar, Novak, Smole |  |
| Namestitev strojne opreme | Zalar, Pešec |  |
| Namestitev programske opreme | Hribar, Pešec, Tavčar |  |

# Koordinacija z ostalimi projekti

V podjetju naročnika se že izvaja projekt vpeljave oblačne storitve OneDrive z delovnim imenom »Uvajanje oblačne storitve v intranet«. Vodja projekta na strani naročnika je Janez Novak, na strani izvajalca pa Peter Hrovat. Želja naročnika je, da bi se rezultat projekta »Uvajanje oblačne storitve v intranet« lahko integriral v izbrano rešitev tega projekta. Za koordinacijo med projektoma bo skrbel vodja projekta uvajanja komunikacijskega sistema v podjetje

**Kontaktni podatki za projekt »Uvajanje oblačne storitve v intranet«**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Ime priimek** | **Delovno mesto** | **E-poštni naslov** | **Mobilna številka** |
| Janez Novak | Vodja projekta na strani naročnika | Janez.novak@narocnik.si | 041 578 113 |
| Peter Hrovat | Vodja projekta na strani izvajalca (Microsoft Slovenija) | Peter.hrovat@microsoft.si | 030 223 223 |

# Tveganja na projektu

V nadaljevanju so predstavljena tveganja na projektu z verjetnostjo, da se tveganje dejansko zgodi.

Kot finančno tveganje definiramo vse neposredne in posredne finančne izgube, ki bi jih tveganje prineslo za naročnika. Časovno tveganje predstavlja okviren potreben zamik časovnega okna za uspešno izvedbo projekta v kolikor bi se tveganje uresničilo. Z oznako »ljudje« je definirano tveganje, ki lahko posredno ali neposredno vpliva na zaposlene v podjetju naročnika (kot na primer poslabšanje klime med zaposlenimi zaradi uresničitve tveganja).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Tveganje | Verjetnost tveganja | Posledice tveganja | | |
| Finančne | Časovne | Ljudje |
| Na trgu ni primerne rešitve za implementacijo v podjetju | Majhna | Srednje | Velike | Majhne |
| Ponudnik storitve prekine sodelovanje v fazi uvedbe sistema | Majhna | Srednje | Velike | Majhne |
| Težave zaposlenih pri učenju uporabe novega sistema | Velika | Majhne | Majhne | Majhne |
| Zamude pri naročilu in namestitvi nove strojne opreme | Srednja | Majhne | Srednje | Majhne |
| Težave pri namestitvi programske opreme | Majhna | Majhne | Srednje | Majhne |
| Namerno preprečevanje uspešnega zaključka projekta s strani zaposlenih na strani naročnika | Majhna | Srednje | Velike | Velike |
| Namerno preprečevanje uspešnega zaključka projekta s strani dosedanjih partnerskih podjetji na strani naročnika | Srednja | Majhne | Velike | Majhne |