

Obsługa zamówień

Sekcja Rejestracji Zamówień (SRZ) firmy *rejestruje nowe zamówienie*. Sprawdza, czy zamawiany wyrób jest wyrobem katalogowym. Jeśli tak – *wysyła potwierdzenie przyjęcia zamówienia*. Jeśli nie – zamówienie jest kierowane do *zaopiniowania* przez konstruktora, technologa i analityka (wszyscy dokonują opiniowania niezależnie od siebie). Po otrzymaniu opinii od wszystkich trzech specjalistów, kierownik SRZ *podejmuje decyzję* –*wysyła potwierdzenie przyjęcia zamówienia* jeśli wszystkie opinie były pozytywne, a jeśli choć jedna z decyzji była negatywna, *decyzję o przyjęciu zamówienia* podejmuje Szef Wydziału Produkcyjnego. Jeśli ten zgadza się zrealizować zamówienie, SRZ *wysyła potwierdzenie przyjęcia zamówienia*, w przeciwnym wypadku *wysyła odmowę wykonania zamówienia*.

Zarządzanie zmianą

W poniższym przykładzie jeśli nie jest wskazane, kto wykonuje konkretną aktywność, robi to pracownik helpdesku.

Rejestracja zgłoszenia potrzeby wprowadzenia zmiany rozpoczyna proces zarządzania zmianą. W pierwszej kolejności zgłoszenie jest *weryfikowane*. Jeśli zgłoszenie jest nieprawidłowo sformułowane, *informowany jest zgłaszający* a proces jest kończony. Jeśli zgłoszenie jest poprawne, w zależności od charakteru zmiany (który należy *zidentyfikować*) zgłoszenie jest przekazywane do *analizy* do analityka, analityka i projektanta lub analityka, projektanta i szefa zespołu programistów. Po otrzymaniu opinii od wszystkich specjalistów, są one *porównywane* i zmiana jest *wprowadzana* lub *odrzućana*. Następnie zgłaszający jest *informowany o wprowadzeniu lub odrzuceniu* zmiany i proces kończy się.