
K-클라우드 과정 실습[안]

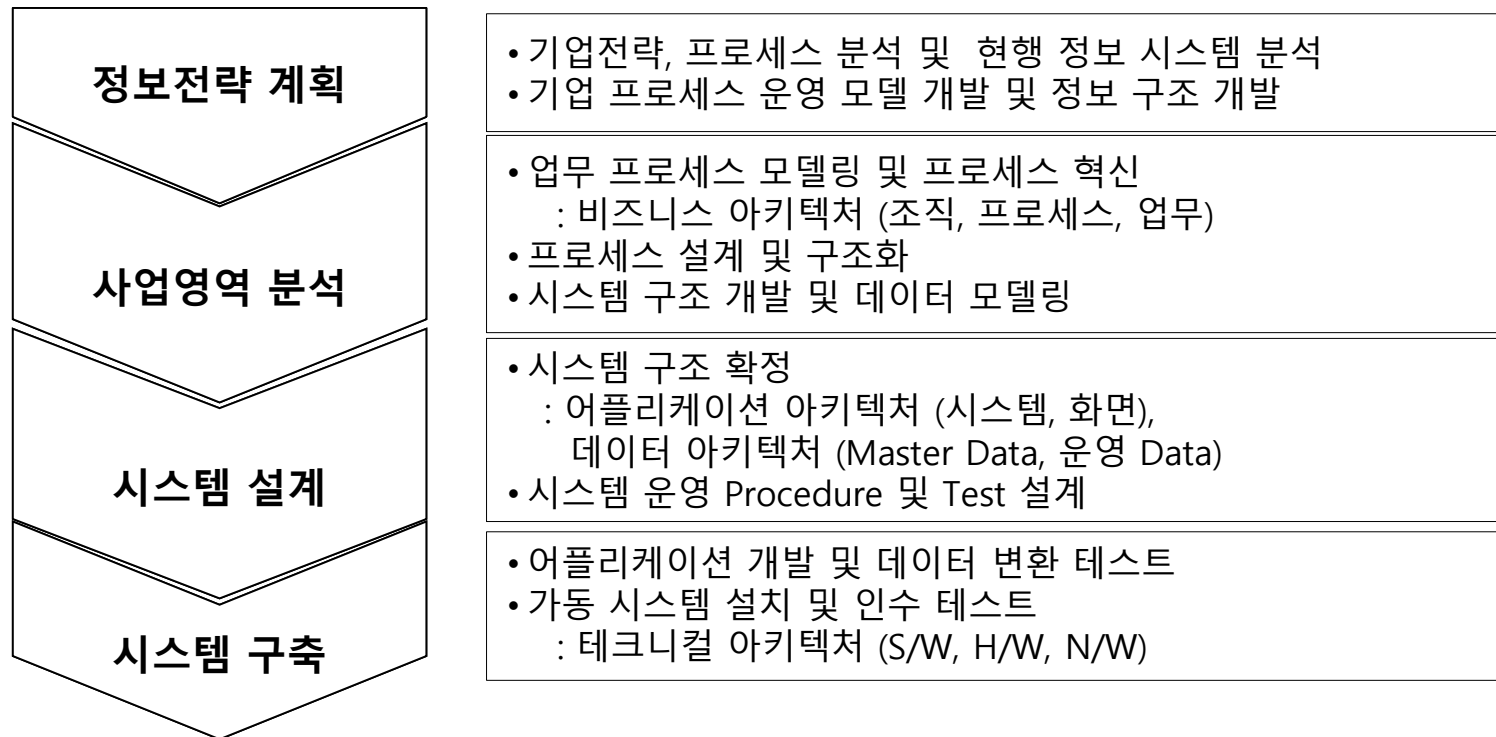
- Biz Process 시스템 개발 -

Biz Process 시스템 개발

■ Enterprise Architecture(EA)

기업의 비즈니스 전략과 업무 프로세스를 가시화하여 최적의 시스템 구조를 구상하여, 설계에 반영하고 구축하는 과정을 감리하여, 사용자의 요구를 충족하는 시스템이 구축되도록 하는 경영 프로세스 정보화 종합설계도

→ 기업의 경영 정보전략을 바탕으로 사업 영역을 분석, 업무 프로세스를 모델링하고, 이에 따른 시스템의 설계와 구축을 실행



시스템 개발 과정 실습

■ 목적

경영 프로세스 정보화 운영 업무에 대해, Enterprise Architecture(EA) 설계, 구축 활동을 이해하기 위하여 실제 운영시스템을 개발하는 과정을 진행

■ 시스템 개발 과정 단계 및 산출물

Enterprise Architecture(EA) 설계 및 구축 활동을 3단계(세부 5개 단계)로 구성

단계		내용	산출물
Step 1 (Biz Process 설계)		- 업무 프로세스 모델링 : 프로세스 설계 및 구조화 - 비즈니스 아키텍처 설계	1. 실습과제 계획서 2. 프로세스 Level 구조 3. 프로세스 정의 (양식 참조) 4. 세부 Activity 운영 (양식 참조) 5. 프로세스 흐름도 (양식 참조)
Step 2 (시스템 설계)		- 시스템 구조 개발 - 어플리케이션 아키텍처 (시스템, 화면) 설계	1. 프로세스 I/O 정의서 (양식 참조) (+ 프로세스 흐름도 연계) 2. 시스템 UI
Step3 (시스템 구축)	개발	- 데이터 아키텍처 (Master Data, 운영 Data) 설계 - 어플리케이션 개발	1. 시스템 DB 구조 2. 어플리케이션 시스템 (프로토 타입)
	Test	- 어플리케이션 개발 및 데이터 변환 테스트 - 시스템 가동 Test	1. 통합 Test 시나리오 2. 통합 Test 결과
	운영	- 시스템 운영 Procedure - 시스템 개발 완료	1. 시스템 사용 매뉴얼 2. 실습과제 완료 보고서

※ 별첨[양식]

프로세스 정의서

■ 프로세스 분석

프로세스 정의서 (양식 및 항목별 기술 내용)

프로세스명	프로세스 명 : 프로세스 번호와 이름 (계층 구조에 따른 번호)		
구분	내용		
주요 내용	<div>주요내용 : 프로세스의 작업 내용을 명료하게 표현 할 수 있는 문장으로 기술함 업무 기능을 포함하여 절차에 따른 내용 정리</div> <div>수행시간: 프로세스가 수행되는 평균시간을 적음 (예: 2시간, 1일, 4일, 1주일, 한달, 1분기, 1년, ...)</div>		
수행 범위	수행범위: 프로세스가 처리하는 업무 범위	수행 시간	
관련 KPI	관련 KPI: 프로세스의 성과를 측정할 수 있는 지표 를 나타냄	수행 주기	
관련부서	<div>수행주기: 프로세스가 수행되는 평균주기를 적음 (예: 15회/일, 2회/주, 4회/월, ...)</div> <div>관련 부서 : 해당 프로세스수행에 반드시 필요한 타 부서</div>		
요구사항	요구사항: 프로세스에 관련된 업무 수행자 및 이해 당사자 들의 요구사항을 기술		
입력물	입력물: 프로세스 시작단계에서 필요한 정보 및 객체	출력물	출력물: 프로세스 종료 단계에서 산출되는 정보 및 객체

세부 Activity 운영

■ 프로세스 분석

세부 Activity 운영 (양식 및 항목별 기술 내용)

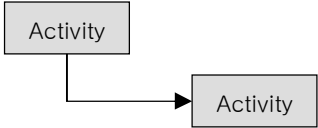


프로세스 명	프로세스 명 : 프로세스 번호와 이름 (계층 구조에 따른 번호)					
Activity 명	수행 조직	설명 및 운영기준	입력 정보	출력 정보	운영 시스템	주기
		- Activity 명: Activity 명칭을 적음. - 수행조직: Activity를 수행하는 조직. - 설명 및 운영기준: Activity의 작업 내용을 명료하게 표현 할 수 있는 문장으로 기술. - 입력 정보: Activity의 입력물이 되는 정보를 기재함. - 출력 정보: Activity의 출력물이 되는 정보를 기재함. - 운영 시스템: Activity를 수행하는 운영 시스템 또는 방식(매뉴얼 On-Line/Off-Line) - 주기: Activity가 수행되는 평균주기를 적음. (예: 15회/일, 2회/주, 4회/월, ...)				

프로세스 흐름도

■ 프로세스 설계 Mapping

프로세스 흐름도 (양식 및 항목별 기술 내용)

➤ 항목 및 작성 내용

Supplier	Input	Process	Output	Customer
				
핵심 Input 프로세스			핵심 Output 프로세스	
				

1. Supplier : 해당 프로세스에
자원(Resource, Input 정보)를
제공하는 모든 부서(사람)
2. Input : 해당 프로세스 실행에
필요한 타 L3 프로세스
3. Activity : Input정보와
Output정보가 존재하는
최소 업무 단위 (Task 포함)
4. Process : Activity간 업무 흐름도
5. Output : 해당 프로세스의 결과가
연계되는 타 L3 프로세스
6. Customer : 해당 프로세스의
내부나 외부에서 프로세스의
결과물 (Output 정보)을 받는
부서(사람)

➤ 작성시 유의 사항

- 프로세스 흐름도에는 Input 프로세스와 Output 프로세스가 반드시 있어야 하며, 작성 범위는 "프로세스 체계도"상의 L3 Process에 대해 자세히 기술
- 단위 Process의 추가/삭제 또는 분리가 필요하면, 반드시 Process 체계를 수정/조정 후 작성, 프로세스 내에 "의사결정" 마름모는 꼭 필요한 경우에만 사용.

1. 핵심 Input 프로세스 : 프로세스 시작과 연계되는 Input 프로세스 중 실행하는데 있어 반드시 필요한 타 L3 프로세스
2. 핵심 Output 프로세스 : 프로세스 업무 수행 후 연계 되어지는 가장 중요한 타 L3프로세스



프로세스 I/O 정의서

■ 프로세스 설계 Mapping

프로세스 I/O 정의서 (양식 및 항목별 기술 내용)

Information 명	I/O 구분	생성부서	생성시점	Type	상세설명

➤ 항목 및 작성 내용

1. Information 명: 프로세스의 Input/Output 정보와 Activity의 Input/Output 정보(Internal로 표시)를 말함
2. I/O 구분 : Input, Internal, Output 으로 구분
3. 생성부서
: 정보의 생성 및 책임부서
4. 생성시점 : 정보의 생성시점을 세부적으로 기술
[예) 매달 25일 12시]
5. Type : Information의 제공형태를 다음 중 하나로 명시함
- Data(시스템명),
문서종류(시스템명 ) ,
업무메일, 기타
 문서가 시스템 저장 시에만
시스템명 기입
6. 상세설명 : Information의 성격과 내용이 기술되어야 하며, 특히 내용부분은 Information이 다루는 주요항목에 대해서 상세한 기술이 필요함

➤ 작성시 유의 사항

- 여러 부서의 협력에 의해 생성되는 정보는 생성된 정보에 대해 책임을 가지는 부서를 "생성부서" 로 지정한다.
- 상세설명에는 Information에 대한 세부적인 내용이 기술되어야 하며, 정보생성과 관련한 부분(생성기준, Bucket, Horizon, Cycle 등)과 정보의 Contents와 관련한 부분(Information 의미, 포함 내용 등)이 포함되도록.