**双燃料重卡汽车改装业务信息管理系统**

**运行推进计划书**

**为推进本项目试运行阶段进程，加快系统上线运行特编写此计划书，望双方按此计划书内容严格执行系统试运行工作，积极推进并最终圆满完成系统上线。**

1. **集中培训**
2. 进驻使用方各部门，按《程序使用说明书》进行指导和培训，让员工学习了解并实际使用系统。
3. 告知使用方各部门各员工《信息系统调试报告》使用方法，以及试运行反馈时间。
4. 系统运行需要解决的问题:商讨服务器稳定性改进方案。
5. **试用运行**
6. 时间安排：

使用培训：1-2天

系统试运行：1周

1. 指定各部门软件使用联系人，负责各部门信息系统的学习和使用，及时与开发人员的沟通。
2. 试运行阶段，各部门联系人负责将每日工作量的10%（至少两条汽车改装工作记录）放入信息系统进行试运行测试，这样可保证公司正常运营，同时可以对系统进行实际测试，推进项目进程。
3. 使用方各部门各员工按角色试用各个程序模块和功能，将遇到的运行问题记录在《信息系统调试报告》。
4. 建立使用人员交流群，及时更新系统使用信息，指导使用人员熟悉和使用信息系统。
5. 使用方各部门各员工务必在试用期结束阶段时认真填写 《信息系统试运行调查问卷》，12月5日前提交到信息部门。
6. **意见汇总**
7. 时间安排：1周
8. 开发人员将《系统信息调试报告》所描述错误进行逐一测试并修改。
9. 信息部门将《信息系统试运行调查问卷》情况，记录试用的新需求，编写《系统试运行总结报告》，12月14日前完成。
10. **程序改进**
11. 开发使用双方协商交流《系统试运行总结报告》，根据讨论结果制作《系统试运行备忘录》，12月16日前完成。
12. 开发人员根据《系统试运行备忘录》改进程序，12月20日前交付。
13. **正式上线运行**
14. 使用方验收系统。
15. 12月25日前，使用方正式上线运行信息系统，并与开发方及时沟通系统进展，及时反馈所需问题。
16. 根据系统使用的进展和双方战略发展展开后续合作洽谈。