**Analiza Rozwiązania**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Numer inicjatywy:** |  | **Status dokumentu (\*niepotrzebne skreślić):** | roboczy/~~w fazie akceptacji/odrzucony/zaakceptowany/zamknięty\*~~ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nazwa inicjatywy: | **«$maintable.initiativeName»** | | |
| Obszar: |  | Jednostka Org.: |  |
| BPA: |  | BPI: |  |
| Kierownik Biznesowy: |  | Analityk Wiodący: |  |
|  |  | Kierownik Techniczny: |  |
| Termin realizacji: |  | Tryb realizacji: |  |

**Historia zmian**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Wersja** | **Data** | **Wprowadził** | **Opis zmian** |
| 1.0 | «$maintable.date» | «$maintable.whocreate» | Utworzenie dokumentu |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

SPIS TREŚCI

[1 Specyfikacja wymagań biznesowych 4](#_Toc392153832)

[1.1 Wymagania biznesowe 4](#_Toc392153833)

[1.2 Wyceny i założenia do analizy opłacalności 4](#_Toc392153834)

[2 Przygotowanie wniosku projektowego / inwestycyjnego 4](#_Toc392153835)

[2.1 Harmonogram analizy 4](#_Toc392153836)

[2.2 Pracochłonność i nakłady analizy 4](#_Toc392153837)

[2.3 Szacowana pracochłonność i nakłady realizacji 4](#_Toc392153838)

[2.4 Walidacja architektoniczna 4](#_Toc392153839)

[3 Ogólna koncepcja rozwiązania 4](#_Toc392153840)

[3.1 Schemat ogólnej koncepcji rozwiązania 4](#_Toc392153841)

[4 Koncepcja architektury rozwiązania 4](#_Toc392153842)

[5 Specyfikacje funkcjonalne i pozafunkcjonalne 5](#_Toc392153843)

[6 Specyfikacja wymagań wdrożeniowych i eksploatacyjnych 5](#_Toc392153844)

[6.1 Aplikacja 1 5](#_Toc392153845)

[6.2 Aplikacja 2 5](#_Toc392153846)

[6.3 Aplikacja 3 5](#_Toc392153847)

[7 Podejście do testów 5](#_Toc392153848)

[8 Przygotowanie Planu projektu 5](#_Toc392153849)

[8.1 Harmonogram 5](#_Toc392153850)

[8.2 Pracochłonność i nakłady realizacji 5](#_Toc392153851)

[8.3 Zidentyfikowane ryzyka 5](#_Toc392153852)

[9 Struktura projektu i plan komunikacji 6](#_Toc392153853)

[10 Kwestie otwarte 6](#_Toc392153854)

**Uzupełnia BPI**

# Specyfikacja wymagań biznesowych

## Wymagania biznesowe

«$ar.business»

## Wyceny i założenia do analizy opłacalności

Stanowi załącznik do niniejszego dokumentu: «$ar.effectiveness»

**Uzupełnia BPI**

# Przygotowanie wniosku projektowego / inwestycyjnego

## Harmonogram analizy

Temat prosty – jedno dniowa analiza nie wymagająca szczegółowego harmonogramu.

## Pracochłonność i nakłady analizy

Stanowi załącznik do niniejszego dokumentu: «$ar.effectiveness»

## Szacowana pracochłonność i nakłady realizacji

Stanowi załącznik do niniejszego dokumentu: «$ar.effectiveness»

## Walidacja architektoniczna

«$ar.validation»

**Uzupełnia BPI**

# Ogólna koncepcja rozwiązania

## Schemat ogólnej koncepcji rozwiązania

«$ar.solution»

**Uzupełnia ZAR / Kierownik Techniczny**

# Koncepcja architektury rozwiązania

*Dla przedsięwzięć wymagających walidacji architektonicznej (pkt. 2.4) ZAR opracowuje:*

* *Diagram rozwiązania*

**Uzupełnia Kierownik Techniczny**

# Specyfikacje funkcjonalne i pozafunkcjonalne

**Uzupełnia Kierownik Techniczny/Koordynator ds. Wdrożeń i Eksploatacji**

# Specyfikacja wymagań wdrożeniowych i eksploatacyjnych

*Konieczność wypełnienia ankiety przedwdrożeniowej i przedstawienie jej wyniku – załącznik do dokumentu „Ankieta Przedwdrożeniowa”.*

*Wyszczególnienie nazw załączników związanych z niniejszym rozdziałem (Specyfikacja wymagań wdrożeniowych i eksploatacyjnych).*

## Aplikacja 1

*<Dodaj załączniki>*

## Aplikacja 2

*<Dodaj załączniki>*

## Aplikacja 3

*<Dodaj załączniki>*

**Uzupełnia Kierownik Techniczny/Koordynator ds. Testów**

# Podejście do testów

*Konieczność wypełnienia ankiety testowania i przedstawienie jej wyniku – załącznik do dokumentu „Ankieta Testowania”.*

**Uzupełnia Analityk Wiodący / Kierownik Techniczny**

# Przygotowanie Planu projektu

## Harmonogram

*Rozpisanie w poszczególnych prac przy realizacji projektu w funkcji czasu wraz z zasobami je wykonującymi*

## Pracochłonność i nakłady realizacji

*Należy wypełnić dokument „Założenia do analizy opłacalności (ZAO)” określając „Pracochłonność i nakłady realizacji” w podziale na:*

1. *Udział Pionu Rozwoju i Utrzymania Aplikacji*
2. *Udział pozostałych uczestników,*
3. *Koszty infrastruktury oraz licencji*

## Zidentyfikowane ryzyka

*Opis powinien zawierać w punktach informacje o ryzyku i prawdopodobieństwo wystąpienia każdego z nich (m.in.: ryzyka operacyjne).*

**Uzupełnia Kierownik Techniczny**

# Struktura projektu i plan komunikacji

*Opis zespołu projektowego (rola/osoba - z podaniem zakresu obowiązków każdej z ról) oraz ogólny opis zasad komunikacji w projekcie (wyszczególnienie wszystkich stron zainteresowanych projektem oraz sposobu i częstotliwości komunikacji między nimi, kwestie organizacji spotkań projektowych i monitorowania prac w ramach projektu, etc.)*

# Kwestie otwarte

*Zakres informacji zawartych w tym rozdziale będzie uzupełniany na bieżąco podczas warsztatów   
i będzie dotyczył m.in. tego co i przez kogo ma zostać dostarczone oraz w jakim terminie (ta część dokumentu będzie pełniła funkcje notatki ze spotkań). Zamknięcie kwestii otwartej powinno znaleźć odzwierciedlenie w powyższej części dokumentu.*