

运行概念想定

阮海航 侯静 要思佳

November 15, 2018

Contents

1 一、试运行目的	1
2 系统功能、性能与稳定性考核	1
3 系统稳定性和可靠性	2
4 检验系统实际应用效果和应用功能的完善	2
5 管理体制, 完善运行操作、系统维护规范	2
6 二、试运行管理机构	2
7 三、试运行的准备	2
8 完成系统操作、维护人员的培训	2
9 建立系统运行所需的各项规章制度	3
10 组织规范好试运行	3
11 系统培训管理	3
12 四、试运行时间	3
13 五、试运行制度	3
14 职责划分	3
15 内容记录	3
16 技术故障应急管理	4
17 人员培训	4

1 一、试运行目的

试运行目的通过既定时间段的试运行，全面考察项目建设成果。并通过试运行发现项目存在的问题，从而进一步完善项目建设内容，确保项目顺利通过竣工验收并平稳地移交给运行管理单位。

通过实际运行中系统功能与性能的全面考核，来检验系统在长期运行中的整体稳定性和可靠性。

2 系统功能、性能与稳定性考核

- 1、系统功能及性能的实际应用考核；
- 2、系统应用软件、软件支撑平台的长期稳定性和可靠性；
- 3、系统主要硬件设备、辅助设备的长期稳定性和可靠性；
- 4、数据通信系统的长期稳定性和可靠性；
- 5、检测数据的长期准确性和完整性；
- 6、系统长期安全性能；
- 7、网络连接的可靠性。

3 系统稳定性和可靠性

- 1、不同操作地条件下，系统工作的稳定性、可靠性和功能、指标的正确性；
- 2、在各种工况条件下，特别是在局部故障或个别设备故障时，系统整体功能的正确性；
- 3、各种环境、工况条件下，对设备的安全保护性能和系统的工作性能；
- 4、各种环境、工况条件下，远程控制功能在实际操作中的安全性能。

4 检验系统实际应用效果和应用功能的完善

- 1、系统运行检测数据在管理中的应用；
- 2、数据档案的应用；
- 3、系统实时管理能力的应用；
- 4、系统远程控制能力的应用；
- 5、各类报表的应用；
- 6、其它应用。

5 管理体制，完善运行操作、系统维护规范

- 1、建立专责管理队伍；
- 2、建立健全运行操作规程；
- 3、建立健全系统日常维护规范；
- 4、建立设备运行档案。

试运行期间，主要工作有：安排人员培训，并进行实际操作；对系统进行日常操作，并予以记录；对系统发生的问题，分重点分层次地予以解决，并由此提出针对性的措施。发现并总结系统运行中的管理和维护问题，总结经验，以便系统正常运行时参考。

6 二、试运行管理机构

统一领导，分块负责，从而确保系统上线准备的质量和进度并确保系统各个功能都经过用户全面完整地测试和上线准备，及时发现并解决系统问题。

7 三、试运行的准备

为了试运行工作的顺利开展，以试运行与操作培训相结合的原则，在试运行期间进行全面、系统的培训工作。

8 完成系统操作、维护人员的培训

- 1、完成系统日常操作、故障警报处理、应急处理、系统软硬件维护和中设备巡检等培训；
- 2、具备经考核合格的日常操作和维护人员上岗。

9 建立系统运行所需的各项规章制度

- 1、规范管理队伍；
- 2、建立日常运行工作制度草案
- 3、建立日常操作、故障处理、警报处理、应急处理操作规程（草案）；
- 4、建立日常设备巡检制度，制定各项巡检、复核内容；
- 5、制定系统管理和维护规范；
- 6、制定日常运行报表生成内容、时间间隔。

10 组织规范好试运行

在试运行的时间段建立规范的可操作的试运行记录内容，制定可操作的试运行记录表格，安排合理的记录周期。

11 系统培训管理

为了保障系统的正常试运行，我们应针对各系统应用，结合人力资源部、各业务部门今后系统运行、管理的实际需要，对人力资源的管理人员、办事员进行系统操作等培训。为使培训能真正达到预期的最佳效果，在每阶段的培训之前应对各子系统培训的时间、培训人数、培训工作计划、培训大纲等内容。在实施培训阶段，我们将采用分步式方式进行，办事员进行操作，再检查各办事员的操作数据的正确性。

12 四、试运行时间

根据系统项目管理要求，系统试运行时间为 60 天。

试运行具体从 2016 年 1 月 9 日开始，到 2016 年 3 月 9 日结束。2016 年 3 月 10 日开始进入正式运行。

13 五、试运行制度

由于该系统涉及办公流程、人力资源的薪资发放，所以要求办事员对系统进行快速的反应和正确的操作，同时保证数据的完整性，以保证数据的长期保存。

14 职责划分

试运行期间，办事员需要积极配合试运行工作。人力资源部等培训上岗的操作人员进行的合法操作，均视为已接受过承建方的书面或口头指导，免责。各方在试运行中的责任：

建设单位：进行组织、调度、安排实施。

检测站：具体作好试运行期间各项巡检、监测和运行记录，并将把所发现问题及时报告各方。

承建单位：具体准备试运行的资料等条件，协助承建单位工作，完善整个系统。

15 内容记录

试运行期间不定期进行特别操作或特殊环境测试记录；每周生成一份日常问题记录；每半月生成一份半月问题汇总（含问题处理记录）；出现重大问题（系统崩溃、出现 bug 等）生成总大问题记录（含处理记录）；建设单位负责对问题处理情况作一汇总分析，上报 XXX 公司；试运行结束后承建方出具试运行总结报告。

16 技术故障应急管理

一般问题（如系统运行故障等）由承建商当时指导解决（电话或现场）；重大问题（系统崩溃等）由建设单位和承建商协调解决，一般一周内予以解决。

根据我公司多年的项目实施和售后服务经验，我们总结出大型信息系统中出现的几种典型技术故障情况，同时针对不同情况提出了相应的预防措施和应急策略。

1、软件故障

我们提供的全部软件产品均经过严格的测试，在安装时也会安装好相应的补丁程序，很大程度上减少了软件故障发生的可能。

了解问题的详细情况，根据具体问题，提出相应的应急策略，同时负责将问题通知我司售后服务专员，及时地提供软件补丁或者软件修正方案，在得出相应的解决方法和软件补丁后，及时与信息中心人员一起解决故障问题。

2、操作失误

我们在技术培训中会把设备、软件的操作作为重点内容讲授给项目单位的技术人员，减少操作错误的可能，并且强调系统备份的重要性，

信息中心人员可以独立或者在我司技术员的指导下，按照正确的操作步骤，利用事前的系统配置备份完成系统恢复工作。讲授系统备份的方法。同时，协助项目单位制订系统运行管理制度及规范，尽量减少误操作的发生。

3、配置丢失

对项目单位各级技术人员强调系统备份工作的重要性，同时提供系统备份与恢复工作的培训内容，使得项目单位技术人员掌握对于网络设备配置、各类关键数据文件等多种类型的系统备份与恢复步骤，信息中心管理员可以独立或者在我司技术人员的指导下利用事前的配置备份完成系统恢复工作。

4、病毒破坏

我们在进行方案设计时，已经充分考虑到整个系统对病毒的抵抗能力，采用了成熟的防病毒产品，大大降低了病毒破坏的可能性。

为项目单位提供实用的病毒专杀工具或病毒代码库，并协助项目单位完成病毒的清除工作，同时帮助项目单位使用备份数据进行系统恢复工作，将病毒造成的损失减到最小。

5、非法入侵

我们在进行方案设计时，已经充分考虑到系统的安全性，采用了多种成熟的安全技术和产品，大大降低了非法入侵的可能性。

17 人员培训

1、系统管理员培训

项目	内容
培训目标	1、为用户培养专业的业务管理员和熟练的使用人员。系统管理员负责对业务进行审核管理，系统菜单、权限进行管理。 2、ERP 系统出库、入库等功能使用。
培训对象及要求	系统管理人员，要求具有一定的计算机操作系统知识。
内容	1、办公流程（收发文等流程） 2、会议召集、通知、消息发送等功能； 3、HR 薪资模块； 4、分厂薪资模块； 5、菜单及权限模块 6、ERP 出库、入库，权限配置管理
培训方法	该培训应采用课堂讲授和现场实际操作相结合的方式，详细归纳系统维护的主要内容，并将其制作成操作手册发给学员，系统维护的主要方法在课堂上讲授，由学员和讲师共同探讨适合用户方的维护方案。

2、人力资源部、薪资办事员、业务人员培训

3、其他用户培训

References

项目	内容
培训目标	为了更好地实现人力资源部薪资的有限发放,为人力资源部进行人力资源部工资计算来源和设置的操作培训和 ERP 各业务员对应的功能模块。
培训对象及要求	人力资源人员和业务员,具有基础的计算机操作技能。
内容	1、HR 管理(主要是人员管理) 2、薪资管理; 3、分厂薪资模块; 4、薪资送审;

	5、ERP 业务模块。
培训方法	该培训应采用课堂讲授和现场实际操作相结合的方式,详细归纳系统维护的主要内容,并将其制作成操作手册发给学员,系统维护的主要方法在课堂上讲授,由学员和讲师共同探讨适合用户方的维护方案。

项目	内容
培训目标	让系统使用人员都能准确，快速的操作系统。
培训对象及要求	具有基础的计算机操作技能。
内容	1、待办箱、已办箱、草稿箱； 2、办公流程； 3、其他实用功能； 4、ERP 报表，查询等功能；
培训方法	该培训应采用课堂讲授和现场实际操作相结合的方式，详细归纳系统维护的主要内容，并将其制作成操作手册发给学员，系统维护的主要方法在课堂上讲授，由学员和讲师共同探讨适合用户方的维护方案。