Checklista för överlämning från projekt till e-förvaltning

Uppsala universitets e-förvaltningsmodell

2017-05-15

#  Överlämning av projektresultat

Överlämning till e-förvaltning kan ske när följande kriterier är uppfyllda och/eller godkända av e-koordinatorer och e-områdesansvariga.

Till protokollet bifogas lista över resterande aktiviteter som e-koordinatorer godkänt att ta över och genomföras i förvaltningen.



|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Avlämnande projekt:** | <Projektnamn> | <Projektledare> |
| **Mottagande e-område:** | <e-område> | <e-koordinator><e-koordinator IT> |
| ***Ev ytterligare e-område:*** | *<e-område>* | *<e-koordinator>**<e-koordinator IT>* |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | **Utbildning och information** | Leverabel aktuell[Ja/Nej] | LeverabelGodkänd/ Genomförd | Dokumentnamn inkl version alt versionsdatum/ | Mottagare | Kommentar |
| 1.1 | Användardokumentation (manualer, lathundar etc) framtaget. |  |  |  |  |  |
| 1.2 | Utbildningsmaterial för interna användare framtaget. |  |  |  |  |  |
| 1.3 | Utbildningsmaterial för externa användare framtaget. |  |  |  |  |  |
| 1.4 | Utbildning/information för interna användare genomförd. |  |  |  |  |  |
| 1.5 | Utbildning/information för externa användare genomförd. |  |  |  |  |  |
| 1.6 | Utbildning/information för e-området genomförd. |  |  |  |  |  |
| 1.7 | Utbildning/information för Servicedesk genomförd. |  |  |  |  |  |
| 1.8 | Information om nya kontaktvägar, arbetssätt och rutiner. Vad det nya systemet innebär och medför… |  |  |  |  |  |
| 2 | **Verksamhetsmodeller och – beskrivningar** | Leverabel aktuell[Ja/Nej] | LeverabelGodkänd/ Genomförd | Dokumentnamn inkl version alt versionsdatum/ | Mottagare | Kommentar |
| 2.1 | Processbeskrivning(ar) |  |  |  |  |  |
| 2.2 | Informationsmodell |  |  |  |  |  |
| 2.3 | Verksamhetsregler |  |  |  |  |  |
| 2.4 | Rutinbeskrivningar |  |  |  |  |  |
| 2.5 | Juridiska övergripande krav |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Systemkrav | Leverabel aktuell[Ja/Nej] | LeverabelGodkänd/ Genomförd | Dokumentnamn inkl version alt versionsdatum/ | Mottagare | Kommentar |
| 3.1 | Användningsfallsbeskrivningar (plus ev. personas) |  |  |  |  |  |
| 3.2 | Kompletterande kravspecifikation |  |  |  |  |  |
| 3.3 | Tillägg vid anskaffning av IT-stöd |  |  |  |  |  |
| 3.4 | Leverantörens svar på upphandlingsunderlag |  |  |  |  |  |
| 3.5 | Konfiguration standardsystem |  |  |  |  |  |
| 3.6 | Anpassningar standardsystem |  |  |  |  |  |
| 3.7 | Beskrivningar standardsystem |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | **Arkitektur och utveckling** | Leverabel aktuell[Ja/Nej] | LeverabelGodkänd/ Genomförd | Dokumentnamn inkl version alt versionsdatum/ | Mottagare | Kommentar |
| 4.1 | Källkod |  |  |  |  |  |
| 4.2 | Arkitekturbeskrivning |  |  |  |  |  |
| 4.3 | Designmodeller |  |  |  |  |  |
| 4.4 | Datamodell |  |  |  |  |  |
| 4.5 | Systemsamband (systemkartan) |  |  |  |  |  |
| 4.6 | Tjänsteförteckning |  |  |  |  |  |
| 4.7 | Utvecklingsmiljö(er) |  |  |  |  |  |
| 4.8 | Interaktionsdesign |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | **Test** | Leverabel aktuell[Ja/Nej] | LeverabelGodkänd/ Genomförd | Dokumentnamn inkl version alt versionsdatum/ | Mottagare | Kommentar |
| 5.1 | Testrapporter (t.ex. prestandatester, tillgänglighetstest, säkerhetstest, acceptanstest etc) |  |  |  |  |  |
| 5.2 | Testfall  |  |  |  |  |  |
| 5.3 | Testdata |  |  |  |  |  |
| 5.4 | Testmiljö(er) |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | Kontaktytor | Leverabel aktuell[Ja/Nej] | LeverabelGodkänd/ Genomförd | Dokumentnamn inkl version alt versionsdatum/ | Mottagare | Kommentar |
| 5.1 | Leverantör |  |  |  |  |  |
| 5.2 | Support  |  |  |  |  |  |
| 5.3 | Avtal |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |