

## Metodika Akceptace realizovaných Požadavků na realizaci v IS SZIF (PZ/PZZ) (ver. 01/2018)

Zahrnuje doporučenou obecnou akceptační proceduru pro požadavky na úpravu/rozšíření nebo novou funkcionalitu IS SZIF včetně požadavků na poskytování rozšířených služeb (doplňková nebo specializovaná školení, rozšířená operativní podpora). Krok 1 se použije přiměřeně obsahu PZ (nebude se realizovat u analytických PZ, požadavků na školení, operativní podporu apod.).

Detailní akceptační procedury jednotlivých realizovaných Požadavků na realizaci (PZ) dle jejich povahy, rozsahu a složitosti, mohou podléhat na základě rozhodnutí HTP, HTPG a ŘVPG upraveným akceptačním procedurám v souladu s touto smlouvou.

### Terminologie:

PZ – Požadavek na realizaci

PZZ – Požadavek na realizaci záměrový většinou analýza/studie (všude, kde je použito PZ je možno alternativně použít záměnu za pojem PZZ ve stejném významu)

APZ – Akceptační PZ

APZZ – Akceptační PZZ

Vzor APZ – viz dokument „SZIF2018\_implSml\_pril-8\_Vzor\_APZ\_2018“

SZIF – smluvní strana Objednatel (Státní zemědělský intervenční fond) a souhrnně projektové role na straně Objednatele

ČPT SZIF - člen projektového týmu SZIF (Objednatel)

VPT SZIF - vedoucí projektového týmu SZIF (Objednatel)

VP SZIF - vedoucí projektu SZIF (Objednatel)

PK SZIF – projektová kancelář SZIF (Objednatel)

GP SZIF - garant projektu SZIF (Objednatel)

PA SZIF – procesní analytik SZIF – zástupce/pracovník oddělení 10304 (Objednatel)

SAP – smluvní strana Zhotovitel (SAP Česká republika s.r.o.) a souhrnně projektové role na straně Zhotovitele

PK SAP - projektová kancelář SAP (Zhotovitel)

SPAV - stálý analytický projektový tým SAPu provádějící základní integrační analýzu a návrh implementačního řešení pro každé SZIFem zadané PZ, PZZ na základě jeho posouzení připraveného VPT SAP (Zhotovitel)

ČPT SAP - člen projektového týmu SAP (Zhotovitel)

VPT SAP - vedoucí projektového týmu SAP (Zhotovitel)

VP SAP - vedoucí projektu SAP (Zhotovitel)

GP SAP - garant projektu SAP (Zhotovitel)

HIPM – Hierarchický integrovaný procesní model SZIF

SM - SAP Solution Manager, standardní SAP aplikace využívaná v rámci IS SZIF pro centrální elektronickou evidenci realizačních zadání a způsobu implementace PZ a PZZ v IS SZIF včetně schvalovacích procesů. VP SZIF a zodpovědní pracovníci Zhotovitele udržují evidenci všech PZ v SM. Číselná řada označování PZ je vzrůstající a samostatná pro každý kalendářní rok.

Je povinností zodpovědných uživatelů SZIF a SAP udržovat tuto evidenci aktuální a nastavovat statusy PZ podle jejich skutečného stavu.

Pozn.: Pro realizaci příslušných procesních kroků je potřeba spolupráce všech uvedených rolí Objednatele i Zhotovitele.

Součinnost třetích stran (dalších dodavatelů Objednatele a externích organizací) zajišťuje v rámci své součinnosti VP SZIF (Objednatel).

Krok	Název	Provádí	Činnost	Výsledek činnosti
1	Zaslání testovacího scénáře	VPT SAP	Nejpozději 1 den před dohodnutým termínem předání k testům zašle VP SAP e-mailem (variantně připojením k PZ v SM, informaci o připojení pak zašle systém automaticky) na VP SZIF, GP SZIF a ČPT SZIF návrh testovacího scénáře (popř. způsobu předvedení nebo oznámení o ukončení realizace PZ) v přiměřeném procesním a datovém rozsahu pro otestování správné funkčnosti realizovaného PZ.	Zpracovaný návrh testovacího scénáře PZ (popř. způsobu předvedení realizace PZ nebo oznámení o ukončení realizace PZ) zaslaný od VPT SAP na VP SZIF, GP SZIF a ČPT SZIF.
2	Testování SZIF	ČPT SZIF, VPT SZIF	Na základě řízené dokumentace, HIPM, zadaného PZ a zaslání testovacího scénáře je zahájeno ČPT SZIF nebo VPT SZIF testování realizovaného PZ. Nálezy z testování vzájemně komunikují zapojené týmy SZIF a SAP, tak aby došlo k jejich vypořádání (doplněním/opravou funkcionality, vyjasněním, doplněním/upřesněním zadání apod). V případě potřeby opakovaně testují.  Po ukončení testování ČPT SZIF nebo VPT SZIF zašle VP SZIF informaci o výsledku testování.  Možné výsledky testování: - Odsouhlaseno - Nutno doplnit zadání a zadat A, B, ... verzi PZ - Vznikl nesoulad, je třeba svolat se Zhotovitelem dohádovací řízení -	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Odsouhlasení realizovaného PZ</li> <li>2. Písmenková verze PZ</li> <li>3. Jednání se Zhotovitelem</li> </ol>
2a	Souhlas s uvolněním do Produkce	VP SZIF, GP SZIF či ČPT SZIF	Souhlas s provedením transportu otestované funkcionality do Produkce zašle za stranu SZIF VP SZIF e-mailem na VPT SAP a VP SAP.	Souhlas s provedením transportu do Produktivních systémů.
3	Příprava akceptačního formuláře	VP SZIF	Připraví akceptační formulář pro PZ ve dvou kopiích (viz. Vzor APZ).  U kapitoly 3. <b>Akceptace implementace požadavku</b> VP SZIF doplní výsledky implementace PZ <ul style="list-style-type: none"> <li>- Akceptováno bez výhrad</li> <li>- Akceptováno s výhradou</li> <li>- Neakceptováno</li> </ul> Dále je upravena podpisová doložka.	Akceptační formulář pro dané APZXYZ_SAP_2018.doc.

3a	Akceptováno bez výhrad	VP SZIF	Řídí akceptační řízení na potřebné úrovni. V kapitole „Akceptace implementace požadavku“ je uvedeno – „Akceptováno bez výhrad“.  Dále pokračuje dle bodu č. 4	Vytištěný akceptační formulář pro dané APZXYZ_SAP_2018.doc.
3b	Akceptováno s výhradou	VP SZIF	V případě výsledku „Akceptováno s výhradou“ VP SZIF o této skutečnosti bude informovat VP SAP a výhrady uvede v APZXYZ_SAP_2018.doc  VP SZIF výhrady uvede v APZ.  Dále pokračuje dle bodu č. 4.	Vytištěný akceptační formulář pro dané APZXYZ_SAP_2018.doc., „s výhradou“
3c	Neakceptováno	VP SZIF	Pokud je PZ „Neakceptováno“ je o této skutečnosti informován GP SZIF a VP SAP  VP SZIF zapíše důvod „Neakceptováno“ do APZ  Dále se pokračuje dle bodu č. 5	
4	Organizování a řízení akceptačního řízení	VP SZIF	Svolá a řídí akceptační řízení na potřebné úrovni po <b>předání PZ do produktivního provozu</b>	Proběhne akceptační řízení
4a	Výhrady k akceptaci	VP SAP VP SZIF	VP SAP nejpozději do 3 pracovních dnů navrhne postup nebo harmonogram pro odstranění/vypořádání výhrad.  VP SZIF zapíše/připojí návrh vypořádání do připraveného APZ.	Postup vypořádání výhrad.  Připravený dokument APZ.  Pokud nebude před podpisem zaslán VP SZIF harmonogram pro odstranění/vypořádání zaevidovaných výhrad, nebude akceptační protokol podepsán.
5	Zápis výsledku akceptace do formuláře APZ	VP SZIF	ČPT SZIF podepíše výsledek akceptace do formuláře Vzor APZ, následně VP SZIF nechá tento formulář podepsat VPT SZIF, VP SZIF, GP SZIF a předá na PK SAP.	Zapsán a podepsán výsledek akceptace do formuláře APZ_XYZ_SAP_2018.doc.
6	Aktualizace v SM	VP SZIF	Aktualizuje status akceptace PZ v SM	Status PZ se změní na „APZ zaevidováno a předáno k podpisu SAP“
7	Projednání návrhu vypořádání zaevidovaných výhrad	VP SZIF, GP SZIF, VP SAP	Projednání, aktualizace, schválení návrhu vypořádání zaevidovaných výhrad.  GP SZIF odsouhlasený harmonogram připojí VP SZIF jako přílohu akceptačního protokolu PZ.	Připravený dokument APZ.

8	Svolání a vedení akceptačního řízení	VP SZIF	Svolá a řídí doplňující akceptační řízení.	Proběhne doplňující akceptační řízení.
9	Zaevidování doplňkové akceptace k odstranění výhrad	VP SZIF	<p>ČPT SZIF zapíše výsledek doplňkové akceptace k odstranění výhrad k danému datu akceptace opět do Vzoru APZ, nechá podepsat od GP SZIF a předá VP SZIF. VP SZIF zajistí podpis VP SAP</p> <p>Možné statusy akceptace:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Akceptováno bez výhrad</li> <li>- Akceptováno s výhradou</li> <li>- Neakceptováno</li> </ul> <p>Akceptace je buďto kompletně uzavřena statusem <b>Akceptace bez výhrad</b> nebo se opakuje proces dle bodu 5.</p> <p>Jedna z podepsaných kopií je uložena u VP SZIF, jedna u PK SAP</p>	Zapsán a podepsán výsledek akceptace do formuláře APZXYZ_SAP_2018.doc.
10	Aktualizace statusu v SM	VP SAP	Aktualizuje status akceptace PZ	Status PZ se změní na „APZ podepsáno SAPem“
11	Doplnění dat v SM – doplnění pracnosti	PK SAP	Aktualizuje údaj k vykázané pracnosti k danému PZ v SM do 3 měsíců po předání do Produktivního provozu	Sumární údaj
12	Archivace APZ	VP SZIF	Podepsané APZ, je uloženo v PK SZIF, druhé paré zůstává PK SAP.	